



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
SITUBONDO

Jl. SUCIPTO NO. 57, SITUBONDO

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

29 Desember 2020

Tanggal Revisi

30 Desember 2020

Tanggal Efektif

04 Januari 2021

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO

Drs. H.SOTWA HARAHAD, M.Si
NIP. 19610421 199102 1 002

BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK

SEKSI PINDAH DATANG & PENDAFTARAN PENDUDUK

Nama SOP

PELAYANAN SURAT KETERANGAN DATANG WNI

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

- 1 Undang-Undang RI No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Pemerintahan RI No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 2 Peraturan Presiden RI No. 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 3 Peraturan Presiden RI No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional
- 4 Peraturan Presiden RI No. 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas peraturan Perubahan atas Peraturan Presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional
- 5 Peraturan Pemerintah RI No. 102 Tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 6 Peraturan Pemerintah RI No. 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 7 Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan
- 8 Peraturan Bupati Kabupaten Situbondo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Keddudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo.
- 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri RI no.9 tahun 2016 tentang percepatan peningkatan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran
- 10 Permendagri No 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

1. SOP Penerbitan Kartu Keluarga
2. SOP Perakaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
3. SOP Pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
4. SOP Pelayanan Akta (kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, adopsi)

1. Komputer
2. Aplikasi SIAK
3. Printer
4. ATK (Alat Tulis Kantor)

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Jika SOP Pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI tidak dijalankan sesuai Prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya keterlambatan penerbitan dokumen dan proses seterusnya.

1. Nomor Antrian
2. Berkas Permohonan
3. Surat Datang WNI
4. Bon Pengambilan

Prosedur Pelayanan Surat Keterangan Datang WNI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Buku			Keterangan		
		Pemohon	Customer Service	Loket Pendaftaran	Petugas Verifikasi	Kasi	Operator SIAK	Kabid	Kadis	Loket Pengambilan	Kelengkapan		Waktu 20 Menit	Output
1	Mem bawa kelengkapan/persyaratan, mengisi dan menandatangani formulir										Berkas Permohonan 1, SKP/WNI dan daerah asal	1 Menit	Berkas permohonan	
2	Konsultasi dan Pengajuan Terh ang Adm induk										Komputer dan Berkas Permohonan	5 Menit	Berkas permohonan Adm induk	Pusat Layanan Konsultasi dan Pengajuan Terh ang Adm induk
3	Memberikan No Antrian dan Form Checklist										No Antrian dan Form Checklist	1 Menit	No Antrian dan Form Checklist	
4	Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan persyaratan Berkas Permohonan Adm induk										Form Checklist dan Berkas Permohonan	5 Menit	Form Checklist dan Berkas Permohonan	
5	Memeriksa berkas permohonan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia dan memberikan patof untuk dipen kan ke Operator SIAK										Berkas Permohonan dan Form Checklist	2 Menit	Berkas permohonan	
6	Melakukan entry data kedalam database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)										Komputer SIAK, Printer, ATK, Berkas Permohonan, Form Checklist	2 Menit	Berkas Permohonan/Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia yang diparaf, dispesisi	
7	Mengajukan Permohonan TTE										Komputer SIAK, Printer, ATK, Berkas Permohonan dan Form Checklist	2 Menit	Permohonan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia dan Form Checklist	
8	Melakukan Verifikasi Permohonan TTE										Komputer SIAK, Printer, ATK, Berkas Permohonan, Form Checklist	2 Menit	Permohonan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia dan Form Checklist	
9	Melakukan Sertifikasi TTE										Komputer SIAK, Printer, ATK, Berkas Permohonan, Form Checklist	2 Menit	Permohonan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia dan Form Checklist	
10	Mencetak Dokumen Adm induk										Komputer, ATK, Blanko kutipan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia	1 Menit	Surat keterangan Datang Warga Negara Indonesia	
11	Menyerahkan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia kepada pemohon										Komputer, ATK dan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia	1 Menit	Surat keterangan Datang Warga Negara Indonesia	
12	Pemohon menerima Dokumen										Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia	1 Menit	Surat keterangan Datang Warga Negara Indonesia	