












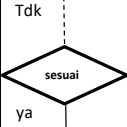
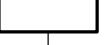
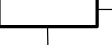
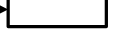


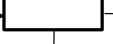
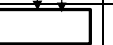
SOP PELAYANAN ONLINE GABUNG KARTU KELUARGA AKIBAT KELAHIRAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Akta Kelahiran						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, KTP orang tua, Buku Nikah/Akta Perkawinan	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan							


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si









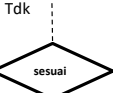








SOP PELAYANAN ONLINE PERUBAHAN BIODATA




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan perubahan biodata						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga, Dokumen pendukung seperti Akta kelahiran/ Ijazah/ Buku Nikah/ Akta perkawinan/ Akta Perceraian/ dll	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (kartu keluarga)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI., AP., M.Si

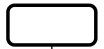

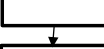


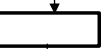
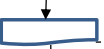

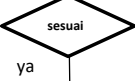
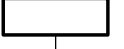

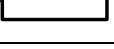
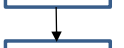


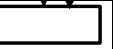
SOP PELAYANAN ONLINE BATAL PINDAH LUAR DAERAH

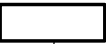


No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan batal pindah luar daerah						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- SKPWNI yang dibatalkan	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
		Tdk							
		ya							
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan								


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan

HASBI LAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE NUMPANG KARTU KELUARGA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikpapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan numpang kartu keluarga						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga saat ini, Kartu Keluarga tujuan, Surat Pernyataan anak ikut family lain	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
		Tdk							
		ya							
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penadatangan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE









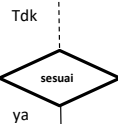







16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan								




Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Balikpapan



HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE PERUBAHAN ALAMAT/ PINDAH ANTAR KEC, KEL, ATAU RT




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan perubahan alamat/pindah antar kec, kel, atau RT						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE PECAH KARTU KELUARGA




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan pecah kartu keluarga						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga saat ini	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

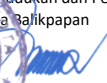
16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE GABUNG KARTU KELUARGA AKIBAT PERKAWINAN




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Gabung Kartu Keluarga Akibat Perkawinan						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga dan KTP suami dan istri, Buku Nikah atau Akta Perkawinan	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan							


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan

HASBI LAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE PISAH KARTU KELUARGA AKIBAT PERCERAIAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Pisah Kartu Keluarga Akibat Perceraian						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga dan KTP, Akta/Surat keterangan perceraian	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan							



 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE PEREKAMAN KTP EL









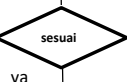
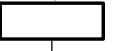
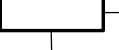



No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	DWH DITJEN DUKCAPIL KEMENDAGRI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI	□			- internet	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu antrian online	↓ □			- Internet	2 Menit	- Aplikasi Antrian Online
3	Menginput nomor hp dan kode captcha	↓ □			- nomor HP	2 Menit	- Aplikasi Antrian Online
4	Memilih tanggal dan waktu antrian untuk perekaman	↓ □			- Internet	2 Menit	- Aplikasi Antrian Online
5	Muncul statement permohonan dan menyetujuinya untuk pengajuan antrian online	↓ □			- Internet	2 Menit	- Aplikasi Antrian Online
6	Menerima nomor antrian dari aplikasi	↓ □			- Internet	2 menit	- Aplikasi Antrian Online
7	Datang ke Disdukcapil sesuai dengan nomor antrian dan menunjukkan pada petugas perekaman	↓ □			- Kartu Keluarga	5 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Perekaman dilakukan oleh petugas kepada pemohon	↓ □	□		- Aplikasi perekaman KTP	10 Menit	- Aplikasi Perekaman KTP
9	Pemberitahuan kepada pemohon untuk pengambilan KTP melalui SMS	↓ □	← □		- SMS Gateway	2 menit	- SMS
10	Mengambil KTP-el pada tempat yang telah disediakan	↓ □			- Syarat Permohonan	5 menit	- Berkas yang dimohonkan (KTP)

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Balikpapan

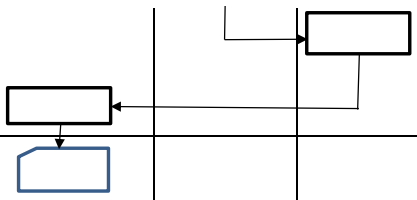




HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE KIA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikkpapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Penerbitan KIA						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga, Akta Kelahiran, Pas foto 3x4 1 lembar	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK


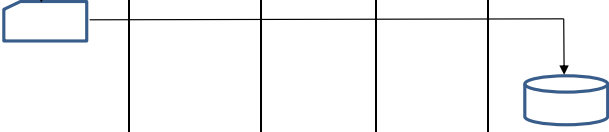
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)					- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	KIA dapat diambil di loket pengambilan					- Aplikasi Cetak KIA	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (KIA)




 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si









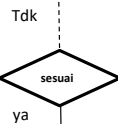








SOP PELAYANAN ONLINE KEHILANGAN, KERUSAKAN, CETAK ULANG KK DAN KTP EL (KARENA KEHILANGAN, KERUSAKAN, PERUBAHAN DATA DAN PERGANTIAN SUKET)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Kehilangan, Kerusakan, Cetak Ulang KK dan KTP (karena kehilangan, kerusakan, perubahan data dan pergantian suket)						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu keluarga atau KTP yang rusak (jika rusak), Surat kehilangan dari kepolisian (jika hilang)	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penadatangan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga atau KTP) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan							


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE PINDAH LUAR DAERAH




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan pindah luar daerah						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga dan KTP el	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (SKPWNI)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE PENDUDUK PENDATANG LUAR DAERAH




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan penduduk pendatang luar daerah						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga dan SKPWNI	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
		Tdk							
		ya							
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kartu Keluarga)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE PINDAH LUAR NEGERI




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan pindah luar negeri						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga dan KTP el	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (SKPLN) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan								


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si









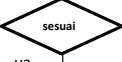







SOP PELAYANAN ONLINE SURAT KETERANGAN DATANG DARI LUAR NEGERI

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Datang dari luar negeri						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- dokumen perjalanan RI dan surat keterangan pindah dari perwakilan RI	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
		Tdk							
		ya							
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Suket Datang dari Luar Negeri)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH MELMI., AP., M.Si









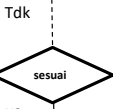








SOP PELAYANAN ONLINE SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (WNA)

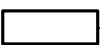


No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal WNA						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- KITAS, Paspor, Pas foto 3x4, Izin menggunakan TKA (bagi yang bekerja di dalam negeri), Surat tanda melapor dari kepolisian	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
		Tdk							
		ya							
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (SKTT WNA) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan							


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN ONLINE SURAT KETERANGAN LAHIR MATI




No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan surat keterangan lahir mati						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
		Tdk							
		ya							
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE



16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Surat Keterangan Lahir Mati)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si







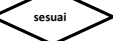
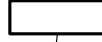

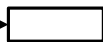



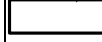
SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERKAWINAN

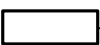


No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
2	Membawa persyaratan yang dibutuhkan						- berkas permohonan	2 Menit	- Locket Pelayanan
3	mengambil nomor antrian						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
4	mengisi formulir						- form isian	2 Menit	- Locket Pelayanan
5	menyerahkan berkas ke petugas						- penetapan pengadilan, akta perkawinan, kartu keluarga, KTP el	2 Menit	- Locket Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Catatan Pinggir Kutipan Akta Perkawinan)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen

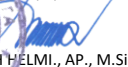

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan

HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERCERAIAN


No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
2	Membawa persyaratan yang dibutuhkan						- berkas permohonan	2 Menit	- Locket Pelayanan
3	mengambil nomor antrian						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
4	mengisi formulir						- form isian	2 Menit	- Locket Pelayanan
5	menyerahkan berkas ke petugas						- penetapan pengadilan, akta perceraian, kartu keluarga, KTP el	2 Menit	- Locket Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
			 Tdk ya						
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Catatan Pinggir Kutipan Akta Perceraian)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Balikpapan






HASBULLAH HELMI., AP., M.Si



SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGANGKATAN ANAK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
2	Membawa persyaratan yang dibutuhkan						- berkas permohonan	2 Menit	- Locket Pelayanan
3	mengambil nomor antrian						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
4	mengisi formulir						- form isian	2 Menit	- Locket Pelayanan
5	menyerahkan berkas ke petugas						- penetapan pengadilan, akta kelahiran anak, buku nikah/akta perkawinan, kartu keluarga, KTP el, dokumen perjalanan bagi orang tua angkat orang asing	2 Menit	- Locket Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE








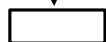
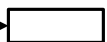




16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kutipan Akta Pengangkatan Anak)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen

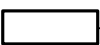


Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Balikpapan


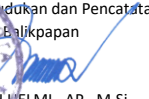


HASBULLAH HELMI., AP., M.Si

SOP PELAYANAN SURAT PELEPASAN KEWARGANEGARAAN

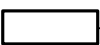


No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
2	Membawa persyaratan yang dibutuhkan						- berkas permohonan	2 Menit	- Locket Pelayanan
3	mengambil nomor antrian						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
4	mengisi formulir						- form isian	2 Menit	- Locket Pelayanan
5	menyerahkan berkas ke petugas						- penetapan pengadilan, kartu keluarga, KTP el	2 Menit	- Locket Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan		Tdk						
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon		ya				- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penadatangan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE


16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan

HASBULLAH MELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IDENTITAS (PENDUDUK RENTAN)

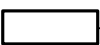

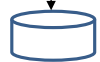
No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
2	Mengisi formulir berita acara						- form isian	2 Menit	- Locket Pelayanan
3	Wawancara dengan petugas						-	15 Menit	- Locket Pelayanan
4	Melakukan pengecekan biometric						-	2 Menit	- Locket Pelayanan
5	Melakukan pengisian formulir F1.01 yang ditandatangani oleh RT, Lurah dan Camat						- form isian		
5	menyerahkan berkas ke petugas						- pendataan wawancara, berita acara hasil pemeriksaan biometric	2 Menit	- Locket Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
			Tdk						
			ya						
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penadatangan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Surat Keterangan Pengganti Identitas)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH MELMI., AP., M.Si

SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN PENCATATAN SIPIL

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Loker Pelayanan
2	Membawa persyaratan yang dibutuhkan						- berkas permohonan	2 Menit	- Loker Pelayanan
3	mengambil nomor antrian						-	2 Menit	- Loker Pelayanan
4	mengisi formulir						- form isian	2 Menit	- Loker Pelayanan
5	menyerahkan berkas ke petugas						- surat permohonan, akta pencatatan sipil, kartu keluarga, KTP-el	2 Menit	- Loker Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Surat Keterangan Pencatatan Sipil)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen



 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH MELMI, AP., M.Si

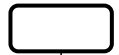

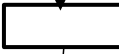
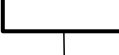


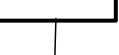

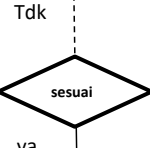
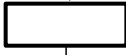
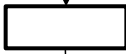



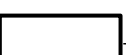



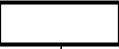


DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BALIKPAPAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	
Nama SOP	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring	1. Operator 2. Kepala Seksi 3. Kepala Dinas		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan		
- SP Pelayanan - SOP Pelayanan	1. PC/Laptop 2. Printer 4. Jaringan Komunikasi Data		
Peringatan	Data dan Informasi		
Pelayanan di lakukan tanpa ada pungutan biaya	Nomor HP , Email Pemohon , Dokumen terkirim melalui email kepada pemohon		



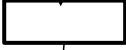
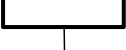


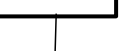

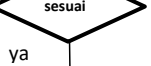
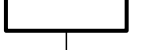
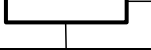
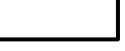


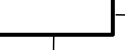
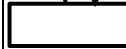
SOP PELAYANAN ONLINE AKTA KELAHIRAN

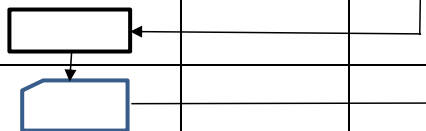
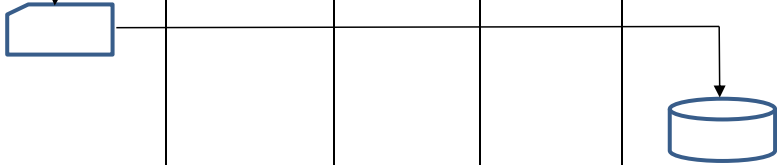
No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi nomor hp, alamat e-mail dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan akta kelahiran						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Buku Nikah, KTP, Kartu Keluarga, Surat Keterangan Kelahiran	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penadatangan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms						- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon						- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (akta kelahiran)
18	Mengarsipkan berkas permohonan						- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

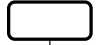

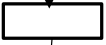
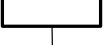


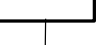

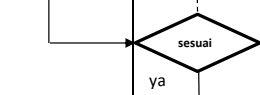

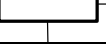

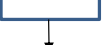

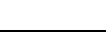


SOP PELAYANAN ONLINE AKTA KEMATIAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan akta kematian						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Kartu Keluarga dan KTP almarhum, KTP 2 orang saksi, Surat Keterangan	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
			Tdk						
			ya						
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (akta kematian)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen

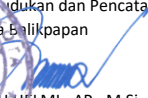

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si


SOP PELAYANAN ONLINE AKTA PERKAWINAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikpapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan akta perkawinan						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Surat Keterangan terjadi perkawinan dari pemuka agama, Pas foto berwarna suami dan istri, Kartu Keluarga dan KTP el, Bukti pengumuman tentang pemberitahuan kehendak	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (akta perkawinan)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Balikpapan


HASBULLAH HELMI., AP., M.Si



SOP PELAYANAN ONLINE AKTA PERCERAIAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikpapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan akta perceraian						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Salinan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap, Kutipan akta perkawinan, Kartu Keluarga dan KTP el	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (akta perceraian)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan

HASBULLAH HELMI., AP., M.Si

SOP PELAYANAN AKTA PENGAKUAN ANAK

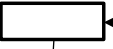


No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Loker Pelayanan
2	Membawa persyaratan yang dibutuhkan						- berkas permohonan	2 Menit	- Loker Pelayanan
3	mengambil nomor antrian						-	2 Menit	- Loker Pelayanan
4	mengisi formulir						- form isian	2 Menit	- Loker Pelayanan
5	menyerahkan berkas ke petugas						- surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui ibu kandung/ penetapan pengadilan, suket pemuka agama, akta kelahiran anak, KK ayah dan ibu, KTP el, dokumen perjalanan bagi ibu kandung orang asing	2 Menit	- Loker Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penandatanganan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms		- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon		- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kutipan Akta Pengakuan Anak) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan				

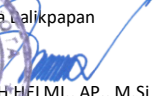

 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI., AP., M.Si


SOP PELAYANAN AKTA PENGESAHAN ANAK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						-	2 Menit	- Loker Pelayanan
2	Membawa persyaratan yang dibutuhkan						- berkas permohonan	2 Menit	- Loker Pelayanan
3	mengambil nomor antrian						-	2 Menit	- Loker Pelayanan
4	mengisi formulir						- form isian	2 Menit	- Loker Pelayanan
5	menyerahkan berkas ke petugas						- MoU dan perjanjian kerjasama	2 Menit	- Loker Pelayanan
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- syarat permohonan	2 hari kerja	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penadatangan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri	2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Kutipan Akta Pengesahan Anak)
18	Mengarsipkan berkas permohonan					- Aplikasi SIAK	2 menit	- softcopy persyaratan dokumen


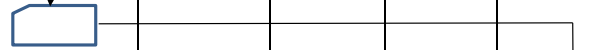

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Balikpapan



HASBULLAH HELMI, AP., M.Si



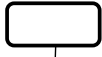

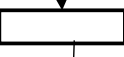
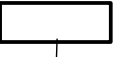


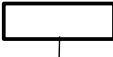
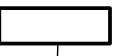
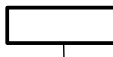
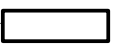
SOP PELAYANAN ONLINE KEHILANGAN ATAU KERUSAKAN DOKUMEN AKTA PENCATATAN SIPIL

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Buku		
		PEMOHON	OPERATOR	KASI	KADIS	ARSIPARIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI						- alamat email dan nomor HP	2 Menit	- Akun masuk ke Aplikasi
2	Mengakses web link http://capil.balikipapan.go.id menu layanan online						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
3	Membuat Akun dengan menginputkan Nomor HP, alamat email dan Password						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
4	Verifikasi Nomor hp, alamat email dan password oleh aplikasi						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
5	Memilih menu permohonan Kehilangan atau Kerusakan Dokumen Akta Pencatatan Sipil						- Internet	2 Menit	- Aplikasi layanan Online
6	Melakukan input data pada pengajuan permohonan						- Internet	2 menit	- Aplikasi layanan Online
7	Mengupload berkas persyaratan dengan format jpg						- Dokumen akta pencatatan sipil yang rusak (jika rusak), Surat kehilangan dari kepolisian (jika hilang)	10 Menit	- Aplikasi layanan Online
8	Pemberitahuan kepada pemohon syarat tidak sesuai						- Upload Syarat Permohonan	5 Menit	- Aplikasi SIAK
9	Memverifikasi permohonan								
10	Mengentri data pemohon dengan menggunakan aplikasi SIAK berbasis Data pemohon						- Syarat Permohonan	2 menit	- Aplikasi SIAK
11	Verifikasi permohonan								
12	Pengajuan Sertifikasi Permohonan						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
13	Sertifikasi Dokumen						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
14	Validasi Tanda Tangan elektronik (TTE)						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- Aplikasi SIAK
15	Penadatangan Elektronik						- Aplikasi Pengajuan	2 menit	- TTE

16	Pemberitahuan kepada pemohon melalui sms					- SMS Gateway	2 menit	- SMS
17	File Digital (PDF) dikirim lewat email kepada pemohon					- Aplikasi Cetak Kemendagri - Aplikasi SIAK	2 menit 2 menit	- dokumen yang di mohonkan (Dokumen Akta Pencatatan Sipil) - softcopy persyaratan dokumen
18	Mengarsipkan berkas permohonan							


 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Balikpapan
HASBULLAH HELMI, AP., M.Si

SOP PELAYANAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Buku		
		OPD	WALIKOTA	DISDUKCAPIL	KEMENDAGRI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	MULAI					-		-
2	Permohonan PKS dari OPD ke Wali Kota					- Surat permohonan	3 hari kerja	- Surat permohonan
3	Disposisi setuju dari Wali Kota					- Surat permohonan	1 hari kerja	- Surat permohonan
4	Permohonan usulan PKS dari Disdukcapil ke Kemendagri					- Surat permohonan	7 hari kerja	- Surat permohonan
5	Jawaban persetujuan dari Kemendagri					- Surat jawaban dari kemendagri	7 hari kerja	- Surat jawaban dari kemendagri
6	Proses pembuatan PKS dan penandatanganan PKS					- PKS	2 hari kerja	- PKS
7	OPD pengguna menyediakan koneksi jaringan berupa V-lan/VPN yang terkoneksi dengan Disdukcapil					- jaringan, komputer	1 hari kerja	- Akses data Disdukcapil
8	Instansi pengguna dibuatkan user dan password untuk akses web portal					- jaringan, komputer	1 hari kerja	- Akses data Disdukcapil
	Instansi pengguna mendapatkan user dan password dari Disdukcapil untuk mengakses web portal							
9	OPD membuat data balikan yang diserahkan kepada Disdukcapil per 6 bulan sekali					- dokumen data balikan		- dokumen data balikan

Kemendagri
Kendala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Balikpapan



HASBULLAH HELMI, AP., M.Si