



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. MT. Haryono No. 187 RT.026 Telp. (0542) 876292 Fax. (0542) 876911
BALIKPAPAN 76114

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KOTA BALIKPAPAN

NOMOR : 188.4/22/DISDUKCAPIL/2021

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP) PELAYANAN ONLINE DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
BALIKPAPAN;**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) selaku penyelenggara pelayanan;
- b. Bahwa untuk maksud tersebut pada point a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Balikpapan;
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
- c. Surat Keputusan Walikota Balikpapan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan Etika Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan;
- d. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232);
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang

Persyaratan, Ruang Lingkup dan tata Cara pemberian hak Akses serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2015 Nomor 1228);

- g. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 05 Tahun 2015 tentang Tertib Adminisrasi Kependudukan
- h. Peraturan Walikota Balikpapan Nomr 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Disdukcapil

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
- KESATU** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Online Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada wajib di laksanakan dan ditaati dalam memberikan pelayanan;
- KETIGA** : Rincian Standar Operasional Prosedur (SOP) terlampir bersama keputusan ini;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Balikpapan

Pada tanggal : 4 Januari 2021

**KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BALIKPAPAN,**



HASBULLAH HELMI, AP., M.Si.



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	pelayanan On Line
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama SOP	Pelayanan On Line Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 2 Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik
- 3 Peraturan Daerah Kota Balikpapan nomor 05 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan
- 4 Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Disdukcapil

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memiliki Pengetahuan di Bidang Administrasi Kependudukan dan pencatatan Sipil
- 2 Memiliki Integritas
- 3 Berkomitmen dan bertanggung jawab
- 4 Mampu mengoperasikan Komputer dan aplikasi SIAK
- 5 Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik

KETERKAITAN

- 1 SOP Pendaftaran Penduduk
- 2 SOP Pencatatan Sipil
3. SOP KTP - el

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Aplikasi on line layanan
- 2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3 Komputer / Laptop dan Jaringan internet
- 4 Server

PERINGATAN

- 1 Harus disusun untuk menjadi acuan dalam melaksanakan pelayanan on line di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Balikpapan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Laporan Pelayanan Kependudukan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	operator	Kasi	Kadis	pengolah Dokumen	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		6		8	9	10	11
1	Pemohon masuk ke link Pelayanan On line									
2	Melakukan pendaftaran untuk mendapatkan akun						Nomor telepon,Sandi	2 menit	Daftar Nama,Email Dan NIK	
3	Masuk ke akun pelayanan on line						Kode Akses Username dan password	2 menit	NIK KK, Dokumen pendukung	
4	Masuk ke menu dan memilih menu pelayanan sesuai kebutuhan						Aplikasi layanan on line permohonan	2 menit	No HP,email,NIK	
5	Mengisi formulir pelayanan						Aplikasi layanan on line permohonan	2 menit	Berkas digital	
6	Mengupload/mengunggah dokumen kelengkapan						Kelengkapan berkas digital	2 menit	Berkas digital	
7	Verifikasi syarat permohonan						Berkas persyaratan secara virtual	2 menit	Bukti verifikasi di aplikasi	
8	Sesuai, atau Tidak sesuai	Tdk					Persyaratan permohonan	2 menit	Hasil verifikasi virtual	
9	Mengirimkan Pemberitahuan						Hasil Verifikasi on line	2 menit	pemberitahuan pada aplikasi layan on line	
10	Menginput data permohonan dengan menggunakan Aplikasi SIAK berbasis data KK pemohon						Aplikasi SIAK	5 menit	Virtual dokumen	
11	Verifikasi Permohonan						Pengajuan Verifikasi	2 menit	Aplikasi layanan verifikasi	
12	Pengajuan Sertifikasi						Bukti Verifikasi	2 menit	Pengajuan Sertifikasi	
14	Sertifikasi Dokumen						Bukti sertifikasi	2 menit	Hasil sertifikasi	
15	Mengirimkan dokumen pelayanan yang telah di sertifikasi						dokumen virtual	2 menit	Email,aplikasi on line	
16	Mengarsipkan Berkas Dokumen						Hasil Permohonan on line	5 menit	Arsip Dokumen on line	

Balikpapan, 4 Januari 2021
Kepala Dinas

HASBULLAH HELMI,AP,M.SI