

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka  
 Nomor : 188.45/ S29.1/DINDUKPENCAPII/2022  
 Tentang : Perubahan Ketiga atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nomor SOP	11
	Tanggal Pembuatan	20 Juni 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka
	Nama SOP	PENERBITAN KTP-el BARU UNTUK ORANG ASING (OA)

Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal S1</li> <li>2. Mampu Mengoperasikan Komputer</li> <li>3. Pejabat Fungsional, Kepala Bidang</li> <li>4. Pejabat Kepala Dinas</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor</li> <li>2. Seperangkat Komputer</li> </ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendaftaran
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak terhambatnya pelayanan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>2. Pejabat Fungsional</li> <li>3. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk</li> </ol>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
FLOWCHART PENERBITAN KTP-EL BARU OA**

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		PEMOHON	PETUGAS PELAYANAN	OPERATOR PEREKAMAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dengan membawa persyaratan lengkap kemudian mengambil nomor antrian dan menunggu antrian sesuai dengan nomor antrian.				F-1.02, fotokopi KK; fotokopi Dokumen Perjalanan dan fotokopi KITAP	0	
2	Petugas Pelayanan memanggil pemohon sesuai nomor antrian, selanjutnya pemohon menyerahkan kelengkapan berkas untuk diverifikasi oleh petugas pelayanan. Apabila hasil verifikasi lengkap selanjutnya akan di proses untuk diterbitkan KTP el. jika dari hasil verifikasi data biometrik tidak ditemukan, maka pemohon diarahkan ke petugas perekaman untuk dilakukan perekaman biometrik.				Komputer terkoneksi SIAK, Printer Cetak KTP-el, terkoneksi jaringan database biometrik (server ABIS)	15 Menit*	Nomor antrian dan Tanda Terima Pendaftaran
3	Petugas Pelayanan mencetak KTP-el sesuai dengan dokumen pengajuan				Komputer terkoneksi SIAK, Printer Cetak KTP-el, terkoneksi jaringan database biometrik (server ABIS)	5 menit*	KTP-el
5	Pemohon menerima KTP-el yang telah diterbitkan					0	KTP-el