

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka  
 Nomor : 188.45/579.I/DINDUKPENCAPIL/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	1
	Tanggal Pembuatan	20 Juni 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka
	Nama SOP	PENCATATAN BIODATA WNI DALAM WILAYAH NKRI

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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
FLOWCHART PENERBITAN BIODATA WNI DALAM NKRI**

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PETUGAS PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	7	8	9	10
1	Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bangka dengan membawa persyaratan lengkap kemudian mengambil nomor antrian dan menunggu sesuai dengan nomor antrian.			formulir F1-01, Surat Pengantar RT, Dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil, Ijazah, Buku Nikah, apabila tidak ada dokumen mengisi F.1-05, Surat pernyataan numpang KK apabila menumpang			
2	Petugas Pelayanan memanggil pemohon sesuai nomor antrian, petugas melakukan pengecekan biometrik dan wawancara. selanjutnya pemohon menyerahkan kelengkapan berkas untuk diverifikasi oleh petugas pelayanan. Apabila hasil verifikasi lengkap selanjutnya akan di proses untuk diterbitkan NIK. jika dari hasil verifikasi tidak lengkap, maka pemohon diarahkan untuk melengkapi persyaratan untuk diajukan kembali.			formulir F1-01, Surat Pengantar RT, Dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil, Ijazah, Buku Nikah, apabila tidak ada dokumen mengisi F.1-05, Surat pernyataan numpang KK apabila menumpang	15 Menit*	Nomor antrian dan Tanda Terima Pendaftaran	
3	Petugas Pelayanan merekam Biometrik pemohon			Komputer terkoneksi SIAK	15 Menit*		
4	Pemohon dapat meminta/tidak Biodata WNI				0	BIODATA WNI	