



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 1969050819890310002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PENGGANTIAN KEPALA KELUARGA (KEMATIAN KEPALA KELUARGA)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan2. Menguasai komputer3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat2. SOP Pencatatan Sipil3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PENGANTIAN KEPALA KELUARGA (KEMATIAN KEPALA KELUARGA)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi F102 dan F106, Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email	<pre> graph TD subgraph Pemohon A[] end subgraph Staf B[] end subgraph JF C[] end subgraph Kadis D[] end A --> B B -- Ya --> C C -- Ya --> D D --> E[] E --> F[] F --> A C -- Tidak --> B D -- Tidak --> C </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - KK lama - Form F102 - Form F106 - Fotocopy Buku Nikah atau Kutipan Akta Perkawinan, Kutipan akta perceraian - SPTJM perkawinan/Perceraian - Akta Kematian - Nomor Whatapps atau Email 	15 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email				
2	Dinas Melakukan Proses (Verifikasi, Validasi dan Entry) secara Realtime		Tidak			Berkas Persyaratan Lengkap	15 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas TTE dan menerbitkan dokumen KK					<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Sudah TTE 	10 Menit	Draf KK yang disetujui	
4	Dinas mengirim dokumen KK file PDF					Dokumen PDF KK	5 Menit	KK terkirim	

Catatan : untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK DALAM 1 (SATU) ALAMAT
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PISAH KK DALAM 1 (SATU) ALAMAT

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi F101, Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email	<pre> graph TD subgraph Row1 [Row 1] P1[Pemohon] -- Ya --> S1[Staf/Operator] S1 -- Ya --> J1[JF/Kabid] J1 -- Ya --> K1[Kadis] K1 --> P2[Pemohon] end subgraph Row2 [Row 2] S2[Staf/Operator] -- Tidak --> S1 J2[JF/Kabid] -- Tidak --> S1 K2[Kadis] --> S2 end </pre>				<ul style="list-style-type: none"> - KK lama - Form F102 - Fotocopy Buku Nikah atau Kutipan Akta Perkawinan, Kutipan akta perceraian - SPTJM perkawinan/perceraian - Surat keterangan lahir/surat kematian - Nomor Whatapps atau Email - 	10 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses (Verifikasi, Validasi dan Entry) secara Realtime					Berkas Persyaratan Lengkap	15 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas TTE dan Menerbitkan dokumen KK					<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Sudah TTE 	10 Menit	Draf KK yang disetujui	
4	Dinas Mengirim dokumen KK file PDF					Dokumen PDF KK	1 Menit	KK terkirim	

Catatan : untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA PERUBAHAN DATA
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA PERUBAHAN DATA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi F102, F106 Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email					<ul style="list-style-type: none"> - KK lama - Form F102 dan Form F106 - Fotocopy Buku Nikah atau Kutipan Akta Perkawinan, Kutipan akta perceraian - SPTJM perkawinan/perceraian - Surat keterangan lahir/surat kematian - Nomor Whatapps atau Email - KTP el 	10 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	SPTJM Perkawinan Apabila tidak dapat menunjukkan akta nikah/cerai
2	Dinas Melakukan Proses (Verifikasi, Validasi dan Entry) secara Realtime					Berkas Persyaratan Lengkap	15 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas TTE dan Menerbitkan dokumen KK					<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Sudah TTE 	10 Menit	Draf KK yang disetujui	
4	Dinas Mengirim dokumen KK file PDF					Dokumen PDF KK	1 Menit	KK terkirim	
<p>Catatan : untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.</p>									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk   Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

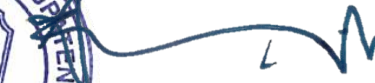
SOP PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU KARENA HILANG/RUSAK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi Form F102 dan F106 Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email	<pre> graph TD A[] --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> A </pre>				<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan Hilang Kepolisian Atau KK yang rusak - Form F102 dan Form F106 - Fotocopy Buku Nikah atau Kutipan Akta Perkawinan, Kutipan akta perceraian - KTP el 	10 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses (Verifikasi, Validasi dan Entry) secara Realtime		<pre> graph TD C[] --> D{ } D -- Ya --> E[] D -- Tidak --> C </pre>			Berkas Persyaratan Lengkap	5 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas TTE dan Menerbitkan dokumen KK				<pre> graph TD F[] --> G[] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Sudah TTE 	10 Menit	Draf KK yang disetujui	
4	Dinas Mengirim dokumen KK file PDF	<pre> graph TD G[] --> H[] </pre>				Dokumen PDF KK	1 Menit	KK terkirim	
Catatan : untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK WNI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK WNI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan, Menyerahkan Nomor WhatsApp atau Email Staff melakukan verifikasi data, Melakukan perekaman					<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KK - F1.02 - Data terverifikasi 	120 Menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	Telah Berusia 17 Tahun, sudah kawin dan pernah kawin
2	JF Melakukan Proses (Validasi data)					Persyaratan Lengkap Data tervalidasi		Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas Menyetujui Penerbitan KTP-EL					<ul style="list-style-type: none"> - Data tervalidasi - Persyaratan lengkap 		KTP-EL disetujui	
4	Dinas Menerbitkan KTP-EL					Biodata/Data terentry		KTP-EL	Menunggu status PRR
5	Dinas mendistribusikan KTP-EL kepada Pemohon					Dokumen KTP-EL			
Catatan : untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk   Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, HILANG/RUSAK UNTUK WNI

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, HILANG/RUSAK UNTUK WNI

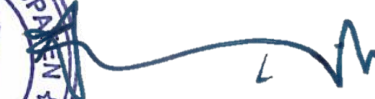
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email Staff meneliti berkas , dan entry data					<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan Hilang Kepolisian Atau KK yang rusak - Form F102 - SKPWNI bagi perpindahan - Fotocopy KK - KTP el 	2 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses Verifikasi					Berkas Persyaratan Lengkap	2 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas Menyetujui Penerbitan KTP-EL					<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Persyaratan lengkap 	2 Menit	KTP-EL disetujui	
4	Dinas Menerbitkan KTP-EL					Dokumen KTP-EL	2 Menit	KTP-EL	
5	Staff mendistribusikan KTP-EL						2 menit		

Catatan : untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.


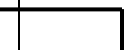


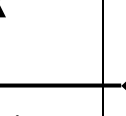
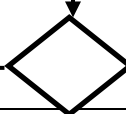
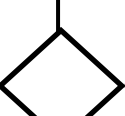
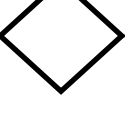
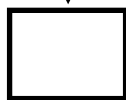



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK OA
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
10.Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 11.Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional; 12.Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 13.Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 14.Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK 15.Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan; 16.Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 17.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 18. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	4. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan; 5. Menguasai computer; 6. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
4. SOP Sekretariat; 5. SOP Pencatatan Sipil; 6. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	4. ATK 5. Komputer dan Printer 6. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	3. Arsip Digital 4. Data Center

SOP PENERBITAN KTP-EL BARU UNTUK OA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email		Ya 			- Form F102 - Fotocopy Dokumen Perjalanan - Fotocopy kartu Izin tinggal tetap - Fotocopy KK	5 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	Telah Berusia 17 Tahun, sudah kawin dan pernah kawin
		Tidak 	Ya 						
2	Dinas Melakukan Proses (Verifikasi, Validasi dan Entry) secara Realtime		Tidak 		Ya 	Berkas Persyaratan Lengkap	5 menit	Tampilan data SIAK	
									
3	Kepala Dinas Menyetujui Penerbitan KTP-EL					- Data terentry - Persyaratan lengkap	10 Menit	KTP-EL disetujui	
4	Dinas Menerbitkan KTP-EL					Dokumen KTP-EL	1 Menit	KTP-EL	

Catatan : untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk
Judul SOP	SOP PENERBITAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, HILANG/RUSAK UNTUK OA



Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si
NIP. 19690508 198903 1 0002

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KARTU INDETITAS ANAK UNTUK WNI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK UNTUK WNI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email Staff meneliti berkas, entry data	<pre> graph TD A[Ya] --> B{ } B -- Ya --> C[Kadis] B -- Tidak --> D[Pemohon] </pre>				<ul style="list-style-type: none"> - Form F102 - Fotocopy akta Kelahiran - Foto 2x3 (2 lembar) - Fotocopy KK ortu - KTP el ortu 	5 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses Verifikasi	<pre> graph TD A{ } -- Ya --> B[Kadis] A -- Tidak --> C[Staf/Operator] </pre>				Berkas Persyaratan Lengkap	5 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas Menyetujui Penerbitan KIA/TTE					<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Persyaratan lengkap 	20 Menit	KIA disetujui	
4	Dinas Menerbitan KIA					Dokumen KIA	1 Menit	KIA	
<p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 Tahun b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari (pasal 7 permendagri 2/2016) c. untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya. 									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENERBITAN KARTU INDETITAS ANAK UNTUK WNI KARENA HILANG/RUSAK DAN PINDAH DATANG

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">3. Arsip Digital4. Data Center

SOP PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK UNTUK WNI KARENA HILANG/RUSAK DAN PINDAH DATANG

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email	<pre> graph TD subgraph Pemohon P1[] end subgraph StafOperator S1[] end subgraph JFKabid J1[] end subgraph Kadis K1[] end P1 --> D1{ } D1 -- Ya --> S1 D1 -- Tidak --> P1 S1 --> D2{ } D2 -- Ya --> K1 D2 -- Tidak --> S1 K1 --> S2[] S2 --> S3[] S3 --> P2[] </pre>				<ul style="list-style-type: none"> - Form F102 - Suket Kehilangan Kepolisian - Fotocopy akta Kelahiran - Foto 2x3 (2 lembar) - Fotocopy KK - KIA Rusak - SKPWNI 	5 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses (Verifikasi, Validasi dan Entry) secara Realtime					Berkas Persyaratan Lengkap	5 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas Menyetujui Penerbitan KIA					<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Persyaratan lengkap 	20 Menit	KIA disetujui	
4	Dinas Menerbitan KIA					Dokumen KIA	1 Menit	KIA	
5	Staf mengirim / Mendistribusikan						1 Menit		
<p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 Tahun b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari (pasal 7 permendagri 2/2016) c. untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya. 									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk
Judul SOP	SOP PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI - PERPINDAHAN WNI DALAM 1 (SATU) KAB/KOTA



Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si
NIP. 19690508 198903 1 0002

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI - PERPINDAHAN WNI DALAM 1 (SATU) KAB/KOTA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi F102, F106, F103 Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email Staf meneliti berkas, pemadaman data, entry data					- KK Asli - Form F103 - F102 - F106	15 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses Verifikasi					Berkas Persyaratan Lengkap	5 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas TTE dan Menerbitkan dokumen KK					- Data terentry - Sudah TTE	5 Menit	Draf KK yang disetujui	
4	Dinas Mengirim dokumen KK file PDF					Dokumen PDF KK	1 Menit	KK terkirim	
5	Mengirim file Dok. KK								
<p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tidak perlu diterbitkan SKPWNI. b. untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya. 									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk
Judul SOP	SOP BERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI - PERPINDAHAN WNI ANTAR KAB/KOTA (DAERAH ASAL)

Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si
NIP. 19690508 198903 1 0002

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center


SOP PERPINDAHAN PENDUDUK WNI DALAM NKRI - PERPINDAHAN WNI ANTAR KAB/KOTA (DAERAH ASAL)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan dan mengisi F103, Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email	<pre> graph TD A[] -- Ya --> B{ } B -- Ya --> C{ } C -- Ya --> D[] D --> E[] E -- Tidak --> B C -- Tidak --> A </pre>				- KK Asli - Form F103	15 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses Verifikasi dan Validasi					Berkas Persyaratan Lengkap	5 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas TTE dan Menerbitkan dokumen KK					- Data terentry - Sudah TTE	5 Menit	Draf KK yang disetujui	
4	Dinas Mengirim dokumen KK file PDF					Dokumen PDF KK	1 Menit	KK terkirim	
<p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. diterbitkan SKPWNI. b. untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya. 									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pendaftaran Penduduk

Nomor SOP	400.12.1/ 5197 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP PENCATATAN BIODATA WNI
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK;6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan;2. Menguasai computer;3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Sekretariat;2. SOP Pencatatan Sipil;3. SOP Pengelolaan Informasi Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Komputer dan Printer3. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none">1. Arsip Digital2. Data Center

SOP PENCATATAN BIODATA WNI








No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staf/Operator	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon melengkapi persyaratan dan Pemohon Menyerahkan Nomor Whatapps atau Email	<pre> graph TD A[] -- Ya --> B{ } B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> A </pre>				<ul style="list-style-type: none"> - Pengantar RT/RW - Form F101 - Fotocopy Ijazah Terakhir 	10 menit	Berkas Permohonan lengkap Nomor Whatapps atau Email	
2	Dinas Melakukan Proses Verifikasi dan Validasi	<pre> graph TD D[] -- Ya --> E{ } E -- Ya --> F[] E -- Tidak --> D </pre>				Berkas Persyaratan Lengkap	5 menit	Tampilan data SIAK	
3	Kepala Dinas TTE dan Menerbitkan dokumen Biodata WNI	<pre> graph TD G[] </pre>				<ul style="list-style-type: none"> - Data terentry - Sudah TTE 	10 Menit	Draf Biodata WNI yang disetujui	
4	Dinas Mengirim dokumen Biodata WNI file PDF	<pre> graph TD H[] I[] I --> H </pre>				Dokumen Biodata WNI	1 Menit	Biodata WNI terkirim	
<p>Catatan :</p> <p>a. untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan /difoto untuk diunggah harus aslinya.</p>									



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5198 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Penerbitan Akta Perkawinan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dibuat dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Permendagri No.17 Tahun 2023 tentang perubahan atas Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi Kependudukan2. Menguasai komputer3. Pendidikan Minimal SLTA4. Pelatihan SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas2. Kepala Bidang3. Staf/Operator	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Tunggu2. ATK3. Komputer4. Printer5. Jarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan








No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf/Operator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Operator layanan Menerima permohonan yang persyaratannya sudah lengkap				<ul style="list-style-type: none"> - Surat Keterangan Nikah gereja - KK dan KTP Mempelai - Akta Kelahiran - Surat Baptisan - Surat Suntikan TT - 2 (dua) Orang saksi 	5 menit		
2	Operator layanan entry berkas permohonan setelah itu diajukan verifikasi ke Kabid				Berkas Permohonan	10 menit		
3	verifikasi TTE oleh Kabid kepada Kepala Dinas				Berkas Permohonan	5 menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
4	Kepala Dinas Dukcapil Memberikan Pembubuhan Tanda tangan Elektronik kepada Berkas				Berkas Permohonan dan File Pdf Akta	15 Menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
5	Kadis Dukcapil memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan berkas kepada pemohon melalui Operator layanan				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		
6	Kasi/Kabid Memerintahkan Operator layanan untuk melakukan pengiriman berkas selesai kepada Pemohon Via Aplikasi, WA				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 menit		
7	Pemohon Menerima Pemberitahuan dari Sistem Aplikasi Bahwa Dokumen telah Selesai dan dapat dicetak mandiri				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5198 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk
	 Ds. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Penerbitan Akta Kematian

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAKPermendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri No.17 Tahun 2023 tentang perubahan atas Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi KependudukanMenguasai komputerPendidikan Minimal SLTAPelatihan SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">Kepala DinasKepala BidangStaf/Operator	<ol style="list-style-type: none">Ruang TungguATKKomputerPrinterJarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan




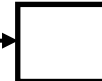



No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf/Operator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Operator layanan Menerima permohonan yang persyaratannya sudah lengkap				<ul style="list-style-type: none"> - Berkas / formulir asli permohonan akta Kematian - Foto copy KTP yang bersangkutan dan almarhum - Foto copy Kartu Keluarga - surat kematian dari desa/rumah sakit 	5 menit		
2	Operator layanan entry berkas permohonan setelah itu diajukan verifikasi ke Kabid				Berkas Permohonan	10 menit		
3	verifikasi TTE oleh Kabid kepada Kepala Dinas				Berkas Permohonan	5 menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
4	Kepala Dinas Dukcapil Memberikan Pembubuhan Tanda tangan Elektronik kepada Berkas				Berkas Permohonan dan File Pdf Akta	15 Menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
5	Kadis Dukcapil memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan berkas kepada pemohon melalui Operator layanan				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		
6	Kasi/Kabid Memerintahkan Operator layanan untuk melakukan pengiriman berkas selesai kepada Pemohon Via Aplikasi, WA				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 menit		
7	Pemohon Menerima Pemberitahuan dari Sistem Aplikasi Bahwa Dokumen telah Selesai dan dapat dicetak mandiri				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400 12 1/ 5198 /411 306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Penerbitan Akta Kelahiran
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana 1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi Kependudukan 2. Menguasai komputer 3. Pendidikan Minimal SLTA 4. Pelatihan SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1. Ruang Tunggu 2. ATK 3. Komputer 4. Printer 5. Jarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
14. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK
15. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
16. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
18. Permendagri No.17 Tahun 2023 tentang perubahan atas Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan








No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf/Operator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Operator layanan Menerima permohonan yang persyaratannya sudah lengkap				<ul style="list-style-type: none"> - Berkas / formulir asli permohonan akta kelahiran - Foto copy KTP orang tua - Foto copy Kartu Keluarga - Foto copy surat nikah - Kenal lahir asli Bidan / Rumah Sakit asli 	5 menit		
2	Operator layanan entry berkas permohonan setelah itu diajukan verifikasi ke Kabid				Berkas Permohonan	10 menit		
3	verifikasi TTE oleh Kabid kepada Kepala Dinas				Berkas Permohonan	5 menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
4	Kepala Dinas Dukcapil Memberikan Pembubuhan Tanda tangan Elektronik kepada Berkas				Berkas Permohonan dan File Pdf Akta	15 Menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
5	Kadis Dukcapil memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan berkas kepada pemohon melalui Operator layanan				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		
6	Kasi/Kabid Memerintahkan Operator layanan untuk melakukan pengiriman berkas selesai kepada Pemohon Via Aplikasi, WA				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 menit		
7	Pemohon Menerima Pemberitahuan dari Sistem Aplikasi Bahwa Dokumen telah Selesai dan dapat dicetak mandiri				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5198 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Penerbitan Akta Perceraian

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAKPermendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri No.17 Tahun 2023 tentang perubahan atas Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi KependudukanMenguasai komputerPendidikan Minimal SLTAPelatihan SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">Kepala DinasKepala BidangStaf/Operator	<ol style="list-style-type: none">Ruang TungguATKKomputerPrinterJarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan




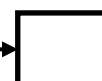



No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf/Operator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Operator layanan Menerima permohonan yang persyaratannya sudah lengkap				<ul style="list-style-type: none"> - fc legalisir Penetapan Pengadilan Negeri - Foto berwarna ukuran 3x4 tiga (3) lembar - Surat kawin/ akta perkawinan - KK dan KTP fc - Formulir Permohonan 	5 menit		
2	Operator layanan entry berkas permohonan setelah itu diajukan verifikasi ke Kabid				Berkas Permohonan	10 menit		
3	verifikasi TTE oleh Kabid kepada Kepala Dinas				Berkas Permohonan	5 menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
4	Kepala Dinas Dukcapil Memberikan Pembubuhan Tanda tangan Elektronik kepada Berkas				Berkas Permohonan dan File Pdf Akta	15 Menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
5	Kadis Dukcapil memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan berkas kepada pemohon melalui Operator layanan				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		
6	Kasi/Kabid Memerintahkan Operator layanan untuk melakukan pengiriman berkas selesai kepada Pemohon Via Aplikasi, WA				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 menit		
7	Pemohon Menerima Pemberitahuan dari Sistem Aplikasi Bahwa Dokumen telah Selesai dan dapat dicetak mandiri				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5198 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Penerbitan Akta Pengakuan Anak

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAKPermendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri No.17 Tahun 2023 tentang perubahan atas Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi KependudukanMenguasai komputerPendidikan Minimal SLTAPelatihan SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">Kepala DinasKepala BidangStaf/Operator	<ol style="list-style-type: none">Ruang TungguATKKomputerPrinterJarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan




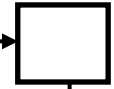



No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf/Operator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Operator layanan Menerima permohonan yang persyaratannya sudah lengkap				<ul style="list-style-type: none"> - FC legalisir Penetapan Pengadilan - Akta Kelahiran - KK orang tua fc - KTP Orang tua fc - Surat Nikah Orang tua fc legalisir - Formulir Permohonan 	5 menit		
2	Operator layanan entry berkas permohonan setelah itu diajukan verifikasi ke Kabid				Berkas Permohonan	10 menit		
3	verifikasi TTE oleh Kabid kepada Kepala Dinas				Berkas Permohonan	5 menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
4	Kepala Dinas Dukcapil Memberikan Pembubuhan Tanda tangan Elektronik kepada Berkas				Berkas Permohonan dan File Pdf Akta	15 Menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
5	Kadis Dukcapil memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan berkas kepada pemohon melalui Operator layanan				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		
6	Kasi/Kabid Memerintahkan Operator layanan untuk melakukan pengiriman berkas selesai kepada Pemohon Via Aplikasi, WA				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 menit		
7	Pemohon Menerima Pemberitahuan dari Sistem Aplikasi Bahwa Dokumen telah Selesai dan dapat dicetak mandiri				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5198 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Penerbitan Akta Pengesahan Anak

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAKPermendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri No.17 Tahun 2023 tentang perubahan atas Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi KependudukanMenguasai komputerPendidikan Minimal SLTAPelatihan SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">Kepala DinasKepala BidangStaf/Operator	<ol style="list-style-type: none">Ruang TungguATKKomputerPrinterJarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

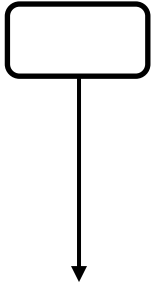
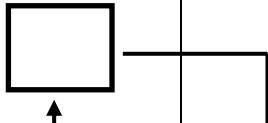
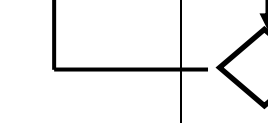
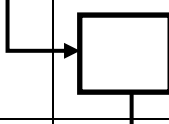
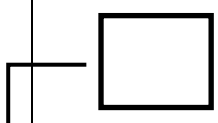
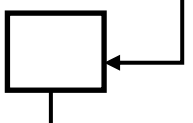
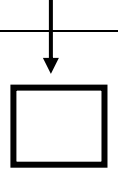
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf/Operator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Operator layanan Menerima permohonan yang persyaratannya sudah lengkap				- fc legalisir Penetapan Pengadilan - Akta Kelahiran - KK orang tua fc - KTP Orang tua fc - Surat Nikah Orang tua fc legalisir - Formulir Permohonan	5 menit		
2	Operator layanan entry berkas permohonan setelah itu diajukan verifikasi ke Kabid				Berkas Permohonan	10 menit		
3	verifikasi TTE oleh Kabid kepada Kepala Dinas				Berkas Permohonan	5 menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
4	Kepala Dinas Dukcapil Memberikan Pembubuhan Tanda tangan Elektronik kepada Berkas				Berkas Permohonan dan File Pdf Akta	15 Menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
5	Kadis Dukcapil memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan berkas kepada pemohon melalui Operator layanan				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		
6	Kasi/Kabid Memerintahkan Operator layanan untuk melakukan pengiriman berkas selesai kepada Pemohon Via Aplikasi, WA				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 menit		
7	Pemohon Menerima Pemberitahuan dari Sistem Aplikasi Bahwa Dokumen telah Selesai dan dapat dicetak mandiri				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5198 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Dis. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Penerbitan Akta Pengangkatan Anak

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAKPermendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi KependudukanMenguasai komputerPendidikan Minimal SLTAPelatihan SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">Kepala DinasKepala BidangStaf/Operator	<ol style="list-style-type: none">Ruang TungguATKKomputerPrinterJarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan








No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf/Operator	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Operator layanan Menerima permohonan yang persyaratannya sudah lengkap				<ul style="list-style-type: none"> - fc legalisir Penetapan Pengadilan - Akta Kelahiran - KK orang tua kandung dan Angkat fc - KTP Orang tua fc - Surat Nikah Orang tua - Formulir Permohonan 	5 menit		
2	Operator layanan entry berkas permohonan setelah itu diajukan verifikasi ke Kabid				Berkas Permohonan	10 menit		
3	verifikasi TTE oleh Kabid kepada Kepala Dinas				Berkas Permohonan	5 menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
4	Kepala Dinas Dukcapil Memberikan Pembubuhan Tanda tangan Elektronik kepada Berkas				Berkas Permohonan dan File Pdf Akta	15 Menit	File Akta – Akta Pelayanan Pencatatan Sipil	
5	Kadis Dukcapil memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan berkas kepada pemohon melalui Operator layanan				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		
6	Kasi/Kabid Memerintahkan Operator layanan untuk melakukan pengiriman berkas selesai kepada Pemohon Via Aplikasi, WA				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 menit		
7	Pemohon Menerima Pemberitahuan dari Sistem Aplikasi Bahwa Dokumen telah Selesai dan dapat dicetak mandiri				File PDF Akta Pencatatan Sipil	5 Menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5201 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dibuat dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAKPermendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Peraturan Perundang-undangan Administrasi Kependudukan dan KerjasamaMenguasai komputerPendidikan Minimal D3
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">Kepala DinasKepala BidangStaf	<ol style="list-style-type: none">Ruang TungguATKKomputerPrinterJarkomdat VPN
Peringatan	Pencatatan dan pendataan






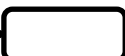
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	JF/Kabid	Kadis	Ditjen Dukcapil	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon / OPD datang di Dinas Dukcapil Kab. Nganjuk dan mengajukan permohonan ke Dukcapil Kabupaten					Surat permohonan dan perjanjian kerjasama	10 menit		
2	Verifikasi Permohonan oleh Kasi dan Kabid Kabupaten dan kemudian di ajukan pada Kepala Dinas. Bila terdapat kesalahan atau kekurangan maka permohonan akan dipembalikan pada pemohon					Surat permohonan dan perjanjian kerjasama	10 menit		
3	Kadis Dukcapil memverifikasi permohonan bila permohonan sudah memenuhi syarat maka akan di ajukan pada Ditjen Dukcapil dan bila terdapat kekurangan maka dikembalikan					Surat permohonan dan perjanjian kerjasama	10 menit	Surat permohonan dari Dukcapil Kabupaten ke Ditjen Dukcapil	
4	Ditjen dukcapil memberifikasi pengajuan dari Dinas Dukcapil Kabupaten dan akan memberikan surat balasan apakah di setuju atau di tolak untuk pemberian hak aksesnya					Surat permohonan dan perjanjian kerjasama	1 bulan	Surat balasan mengenai permintaan hak akses	
5	Dadis Dukcapil Kabupaten menerima surat balasan dari Ditjen Dukcapil dan memerintahkan Kabid/Kasi untuk meneruskan kepada pemohon					Surat balasan dari ditjen dukcapil tentang permintan hak akses	15 menit		
6	Kabid / Kasi menerima disposisi dari Kadis dan meneruskan kepada pemohon					Surat balasan dari ditjen dukcapil tentang permintan hak akses	5 menit		
7.	Pemohon menerima surat balasan dari Ditjen Dukcapil tentang keputusan pemberian Hak Akses					Surat balasan dari ditjen dukcapil tentang permintan hak akses	5 menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	400.12.1/ 5201 /411.306/2024
Tanggal	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  D/s. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 196905081989031002
Judul SOP	SOP Perbaikan Jaringan Pelayanan SIAK dan Perekaman KTP-EL di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Nganjuk dan 20 Kecamatan pada Kab. Nganjuk


Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dibuat dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;3. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;5. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;6. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK7. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;8. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;10. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. D3 dan S1 jurusan berkaitan komputer2. Menguasai Pengoperasian Komputer3. Menguasai teknis perbaikan jaringan dan komputer4. Pelatihan SIAK dan perekaman KTP-EL
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Dinas2. Kepala Bidang3. Staf	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi pendukung2. Peralatan perbaikan jaringan dan komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Pemohon	Staff	JF/Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pemohon (Kecamatan / Bidang pada Dinas Dukcapil) melaporkan terjadinya kerusakan					Pengaduan dari kecamatan / bidang	5 menit		
2	Kepala Bidang menerima Laporan dari pemohon (kecamatan atau bidang) dan Melaporkan Ke Kadis					Pengaduan dari kecamatan / bidang	5 menit		
3	Kadis menerima pelaporan dari Kabid PIAK dan memerintahkan Staf untuk melakukan perbaikan					Pengaduan dari kecamatan / bidang	5 menit		
4	Staf melakukan perbaikan jaringan dan atau perangkat komputer dan Melaporkan Perbaikan sudah selesai dan Berfungsi					Pengaduan dari kecamatan / bidang	15 menit		
5.	Kabid menerima laporan dari Staf bahwa perbaikan sudah selesai dan sudah berfungsi					Laporan dari Staf	5 menit		
6.	Kadis menerima laporan dari kabid bahwa perbaikan sudah selesai dan sudah berfungsi					Laporan dari Kabid	5 menit		



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Nomor SOP	400.12.1/ 5201 /411.306/2024
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	1 November 2024
Tanggal Efektif	1 November 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nganjuk  Drs. GATUT SUGIARTO, M.Si NIP. 19690508 198903 1 0002
Judul SOP	SOP IKD (IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL)
Kualifikasi Pelaksana :	1. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait dokumen Administrasi Kependudukan; 2. Menguasai computer; 3. Mampu melakukan entry data dengan Program Aplikasi SIAK.
Peralatan / Perlengkapan :	1. Komputer dan Jaringan Internet 2. Handphone
Pencatatan dan pendataan :	1. Arsip Digital 2. Data Center

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
2. Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tetang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIK secara Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningaktan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
5. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang SIAK;
6. Permendagri Nomor 96 Tahun 2019 tentang pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
7. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentaang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
9. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tetang Pemberikan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Satandar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital




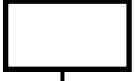


Keterkaitan :

1. SOP Pendaftaran Penduduk;
2. SOP Pencatatan Sipil;

Peringatan :

Jika SOP Pelayanan Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI tidak dilaksanakan sesuai ketentuan mengakibatkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan tidak berjalan sesuai ketentuan.

SOP IKD (IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL)

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Staf	Operator SIAK	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	a.Pemohon mengunduh aplikasi Identitas Kependudukan Digital pada Play Store (Android) /App Store (IOS); b.Pemohon melakukan registrasi aplikasi melalui aplikasi Identitas Kependudukan Digital; c.Pemohon dapat mendatangi kantor dukcapil.			- Smartphone - Aplikasi IKD - NIK - Email - Nomor Handphone - Foto selfie	5 Menit	Aplikasi Terinstal	Nama Aplikasi: Indetitas Kependudukan
2	Memverifikasi data pemohon			Berkas Persyaratan Lengkap	2 menit	Akun Aplikasi	
3	Melakukan scan QR code dari HP Pemohon			- Handphone - Permintaan scan QRCode	2 Menit	- Email tautan aktivasi - PIN aktivasi	
4	Mendampingi Pemohon untuk aktivasi IKD dan Menjelaskan secara umum menu-menu yang terdapat pada aplikasi IKD			- Handphone - Email PIN dan link aktivasi	5 Menit	Informasi fungsi menu pada aplikasi IKD	
5	IKD aktif bisa digunakan			Tampilan menu pada aplikasi IKD	1 Menit		