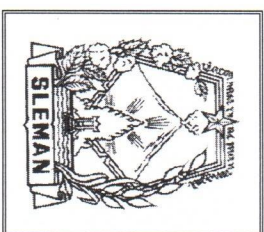
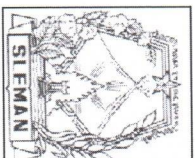


PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SLEMAN



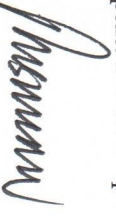
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL (SKTT)

A. Identitas



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan  Drs. Susmiarto, M.M. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19660527 199303 1 003
Nama SOP	Pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)
Dasar Hukum	
<p>1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4 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</p> <p>5 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p>	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pendidikan SMA, D3, S1, dan S2; 2. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan khususnya pendaftaran penduduk 3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan

- 6 Permendagri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi
- 7 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan
- 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
- 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
- 11 Perda Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

Keterkaitan

Standar Operasional Prosedur ini terkait dengan pelayanan perizinan kepada masyarakat termasuk :

1. SOP Pelayanan SKPOA Pemegang Ijin Tinggal Terbatas
2. SOP SKDOA Pemegang Ijin Tinggal Terbatas
3. SOP Pengelolaan Arsip

Peringatan

Apabila Standar Operasional Prosedur ini tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka target penyelesaian permohonan tidak tercapai baik dari sisi waktu maupun materi. Hal tersebut akan berpengaruh pada kepuasan pelayanan masyarakat dan citra kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Solusi :

1. meningkatkan koordinasi internal dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SOP
2. meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan SDM.

Peralatan/perengkapan

1. Pedoman
 2. alat tulis kantor;
 3. perangkatkomputer;
 4. sarana komunikasi;
 5. jaringan internet Jaringan Komunikasi Data yang terhubung dengan server Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan SIAK Konsolidasi Nasional
- Pencatatan dan pendataan**

B. BAGAN ALUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TINGGAL TETAP (SKTT)

No	AKTIVITAS	Mutu Baku						Keterangan		
		Petugas FO	Verifikator	Operator Pendaftaran Pnddk	Kabid Pely Darfuk/Kasi Pindat	Kepala Dinas	Petugas Arsip			
1	Memeriksa berkas permohonan penberitan SKTT, serta kelengkapan isian form dan dokumen pendukung									
2	Memverifikasi persyaratan permohonan SKTT, dan Memberikan tanda terima pengajuan permohonan SKTT apabila berkas lengkap dan benar									
3	Menginput data pemohon ke SIAK dengan: a. membuka aplikasi SIAK dan login b. memilih menu Pendaftaran Penduduk, "Orang Asing", sub menu "Input Biodata" c. menginput data d. mengajukan SKTT untuk verifikasi sertifikat tanda tangan elektronik									
4	Melakukan verifikasi dan validasi data yang diajukan oleh operator dengan: a. membuka aplikasi SIAK dan login b. memilih menu Pendaftaran Penduduk, "Orang Asing", sub menu "Verifikasi Sertifikasi Elektronik SKTT" c. klik "Tampilkan" d. melakukan verifikasi data yang diajukan operator, apabila: a. data sudah sesuai klik "verifikasi" b. data tidak sesuai klik "membatalkan"									
5	Menyetujui SKP WNI dan memberikan Tanda Tangan Elektronik (TTE) melalui SIAK dengan: a. membuka aplikasi SIAK dan login b. memilih menu Pendaftaran Penduduk, "Orang Asing", sub menu "SKTT" c. mencentang dan klik "td", phaspress, klik "ya" d. mengajukan tanda tangan dengan klik "ajukan sertifikat elektronik" e. mencetak SKTT									
6	mencetak SKTT									
7	menyampaikan SKTT kepada pemohon									
8	Mencatat dalam buku register permohonan dan mendokumentasikan berkas permohonan yang telah									
		Jumlah Waktu								
		3 hari								

file dokumen SKP WNI dikirim ke email pemohon dan dapat dicetak oleh pemohon atau operator