



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NOMOR SOP : 30  
 NO. SK. DAN : 470/178/2023  
 TANGGAL : 28 April 2023  
 PENERBITAN : 28 April 2023  
 TGL. REVISI :  
 TGL. EFEKTIF :  
 DISAHKAN :  
 OLEH : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung  
**Drs. H. Yudi Abdurahman, M.Si**  
 Np. 19690717 199003 1 005

NAMA SOP : PENGAJUAN PERMOHONAN CETAK BIODATA WNI MELALUI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL (IKD)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas UU no 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>Perpres No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan, dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>Permendagri No. 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring juncto Permendagri No. 2 Tahun 2023</li> <li>Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li> <li>Permendagri Nomor 72 Tahun 2022 Tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu memahami SOP Pengajuan Permohonan Cetak Biodata melalui Identitas Kependudukan Digital (IKD)</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>Memiliki User ID Aplikasi SIAK</li> <li>Memahami teknis pengelolaan aplikasi SIAK terpusat, aplikasi Identitas Kependudukan Digital dan syarat Administrasi Pengajuan Permohonan Cetak Biodata melalui aplikasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)</li> <li>Pendidikan : SMA/D III/D IV/S1</li> </ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP PENDAFTARAN PENDUDUKAN</li> <li>SOP PENCATATAN SIPIL</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Server</li> <li>Komputer</li> <li>Jaringan Komunikasi Data (Jarkomdat)</li> <li>Aplikasi SIAK terpusat</li> <li>User ID Aplikasi SIAK</li> <li>kuota untuk akses internet</li> <li>Ponsel berbasis Android atau IOS/Iphone</li> <li>Nomor ponsel aktif dan alamat e-mail aktif</li> <li>Nomor Induk Kependudukan (NIK)</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Jika SOP ini tidak laksanakan maka akan menghambat pembuatan pembuatan dokumen kependudukan lainnya.</p>	<p>Elemen data penduduk tersimpan pada Basis Data Kependudukan</p>

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Petugas / Operator	Jabatan Fungsional Ahli muda (JFM) dan / atau pejabat Administrator	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sistem	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Pemohon membuka aplikasi Identitas Kependudukan Digital di ponsel Android atau Iphone (sistem menampilkan halaman utama) klik masuk.	Mulai					ponsel Android atau Iphone dan PIN.	5 Menit	masukkan PIN dan chaptcha.	# Permohonan cetak Biodata yang dapat diajukan pada layanan ini adalah bagi anggota keluarga yang tidak memiliki <b>Identitas Kependudukan Digital</b> dan memiliki <b>Status Hubungan Dalam Keluarga</b> sebagai berikut yaitu <b>kepala keluarga, suami istri, anak</b> .	
2	Pemohon memasukkan PIN (akan muncul halaman utama).							masukkan PIN dan chaptcha.	5 Menit		muncul tampilan halaman utama, pilih menu pelayanan.
3	Pemohon memilih menu Pelayanan di halaman utama, masukkan PIN dan Chaptcha (masuk).							muncul tampilan halaman utama, pilih menu pelayanan.			memilih menu layanan, masukkan PIN dan chaptcha.
4	Pemohon memilih layanan Permohonan Cetak Biodata yang akan diajukan.							memilih menu layanan, masukkan PIN dan chaptcha.	5 Menit		memilih permohonan cetak biodata.
5	Pemohon memilih anggota Keluarga yang akan diajukan Cetak Biodata setelah itu masukkan chaptcha dan ajukan.							memilih permohonan cetak biodata.			Permohonan cetak Biodata sudah diajukan.
6	Petugas/ operator memeriksa kesesuaian ajuan layanan warga, selanjutnya dikirim kepada verifikator pejabat Fungsional Ahli Muda (JFM) dan atau Pejabat Administrator.							Permohonan cetak Cetak Biodata yang diajukan.	5 Menit		Permohonan cetak Biodata sudah diperiksa.
7	Verifikator pejabat Fungsional Ahli Muda (JFM) dan atau Pejabat Administrator melakukan verifikasi dan validasi layanan yang dikirim oleh petugas operator selanjutnya dikirim kepada Kepala Dinas.							Permohonan cetak Biodata sudah diperiksa.	5 Menit		Permohonan cetak Biodata telah di verifikasi dan di validasi.
8	Kepala Dinas membubuhkan TTE pada dokumen elektronik sesuai layanan yang diajukan.							Permohonan cetak Biodata yang diajukan telah di verifikasi dan di validasi.	5 Menit		Permohonan cetak Biodata telah di TTD secara elektronik /TTE oleh Kepala Dinas.
9	layanan yang sudah disetujui akan dikirim otomatis oleh sistem melalui email pemohon berupa QR Code dan PIN (Personal Identification Number).							Permohonan cetak Biodata telah di TTD secara elektronik /TTE oleh Kepala Dinas.	15 Menit		email berupa QR Code dan PIN.
10	pemohon menerima dokumen elektronik hasil pengajuan berupa QR Code dan PIN melalui pesan email, selanjutnya mencetak dokumen biodata di mesin ADM terdekat dengan cara memindai (scan/input PIN).							email berupa QR Code dan PIN.	5 Menit		Dokumen Biodata dicetak di mesin ADM.
Total Waktu								50 Menit			