

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang.
Nomor : 400.12.4.1/252/2026
Tanggal : 13 April 2026

PELAYANAN PENCATATAN BIODATA PENDUDUK		
NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
1.	Persyaratan	Pencatatan Biodata WNI dalam wilayah NKRI Syarat : 1. Surat pengantar asli dari RT/RW; 2. Mengisi Formulir F-1.01; 3. Dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Paspor, Surat Keterangan Kelahiran dari RS/Puskesmas/Klinik); 4. Bukti pendidikan terakhir; 5. Apabila persyaratan diatas tidak dimiliki, maka WNI mengisi Formulir F-1.04 Surat Pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan. Jika Data Hilang Syarat : 1. KK/KTP/Surat Kehilangan; 2. Foto yang bersangkutan di ruang pelayanan; Input Data Baru Syarat : 1. Surat Pengantar asli dari Desa/Kelurahan. 2. F.1.01 yang diketahui Desa/Kelurahan; 3. Surat pernyataan sebagai warga/belum pernah perekaman KTP el dan belum pernah pindah bermaterai 10.000; 4. Bukti tangkapan layar cek biometrik; 5. Asli KK jika penduduk numpang KK. Formulir F-1.07 Surat Kuasa Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan (Formulir ini digunakan untuk pemohon yang tidak dapat mengurus sendiri dokumen kependudukan dan mendelegasikan kuasa kepada orang lain.)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI 1. Pemohon mengisi F-1.01; 2. Berdasarkan persyaratan admin SIPENDUKONLINE Desa/Kelurahan membantu mendaftarkan berkas dan upload dokumen pendukung pada aplikasi; 3. Pengadministrasi Kependudukan melakukan verifikasi bukti dukung, entri biodata, dan wajib mengupload dokumen pendukung melalui aplikasi SIAK; 4. Kasi dan Kabid melakukan verifikasi, validasi dan memproses permohonan yang telah memenuhi ketentuan untuk dimintakan TTE ke Kepala Dinas; 5. Kepala Dinas Dukcapil membubuhkan TTE pada dokumen elektronik yang telah mendapatkan verifikasi dan validasi dokumen;

		6. Admin SIPENDUKONLINE Desa/Kelurahan mendapatkan pemberitahuan melalui WhatsApp dan melakukan pencetakan melalui aplikasi SIAK di Desa/Kelurahan; Keterangan : Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang dipindai/difoto untuk diunggah harus aslinya
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari.
4.	Biaya/Tarif	Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Biodata Penduduk.
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	Sarana pelayanan pengaduan : 1. WA Aduan : 0895 2520 3813 (hanya menerima chat) 2. Instagram : @dindukcapil.rbg 3. Datang langsung (bagi yang ada kendala teknis terkait data biometrik) 4. Alamat kantor : Jl. Pemuda KM 2.5 Rembang <pre> graph TD A[Pengguna Layanan / Customer] --> B[Pengaduan via : - WA Aduan - Dukcapil - Instagram - SP4N Lapor - Kotak Saran - Datang Langsung] B --> C[Pencatatan Aduan] C --> D[Verifikasi Pemberitahuan Aduan ke Bidang Terkait] D --> E[Keluhan ringan Langsung di selesaikan] E --> F[Selesai] D --> G[Keluhan berat Dan kompleks] G --> H[Dilakukan rapat untuk perbaikan dan penyelesaian] H --> I[Tindak lanjut dari laporan pengaduan] I --> G </pre>

Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi :

7.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 2. PP Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 tahun 2006 jo UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden RI Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Tentang 4. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Perubahan ke 4 atas Perpres Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penggunaan KTP berbasis NIK secara Nasional; 4. Permendagri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 5. Permendagri Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan KTP berbasis NIK secara Nasional; 6. Permendagri Nomor 118 tahun 2017 tentang blangko kartu keluarga, register dan kutipan akta pencatatan sipil; 7. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 Tentang Sistem
----	-------------	--

		Informasi Administrasi Kependudukan; 8. Permendagri Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pedoman Administrasi Kependudukan; 9. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksana Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 10. Permendagri Nomor 7 tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring.
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi SIPENDUKONLINE dan Aplikasi SIAK; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer dan Printer; 4. Jaringan listrik.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA; 2. Mampu mengoperasikan komputer SIPENDUKONLINE dan SIAK; 3. Terdaftar dan memiliki username untuk mengoperasikan SIAK; 4. Memahami regulasi administrasi kependudukan.
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan secara berjenjang.
11.	Jumlah Pelaksana	Dua sampai empat (2 - 4) orang: 1. Dua (2) orang petugas pelayanan Desa/Kelurahan. 2. Satu (1) orang operator SIAK untuk input biodata.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun; 2. Adanya Standar Operasional Prosedur; 3. Pelayanan dilakukan oleh pelaksana yang memenuhi syarat kompetensi tertentu.
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada biaya (Gratis); 2. Disediakan tempat tunggu yang representatif; 3. Disediakan tempat parkir; 4. Disediakan tempat laktasi dan tempat bermain anak (MPP).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan oleh atasan langsung secara periodik sebulan sekali atau sewaktu waktu apabila diperlukan; 2. Menyebarkan kuesioner kepuasan pelayanan per semester.

Plt.KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Pembina Utama Muda

NIP. 19660729199303 1 004

