



**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BULELENG**

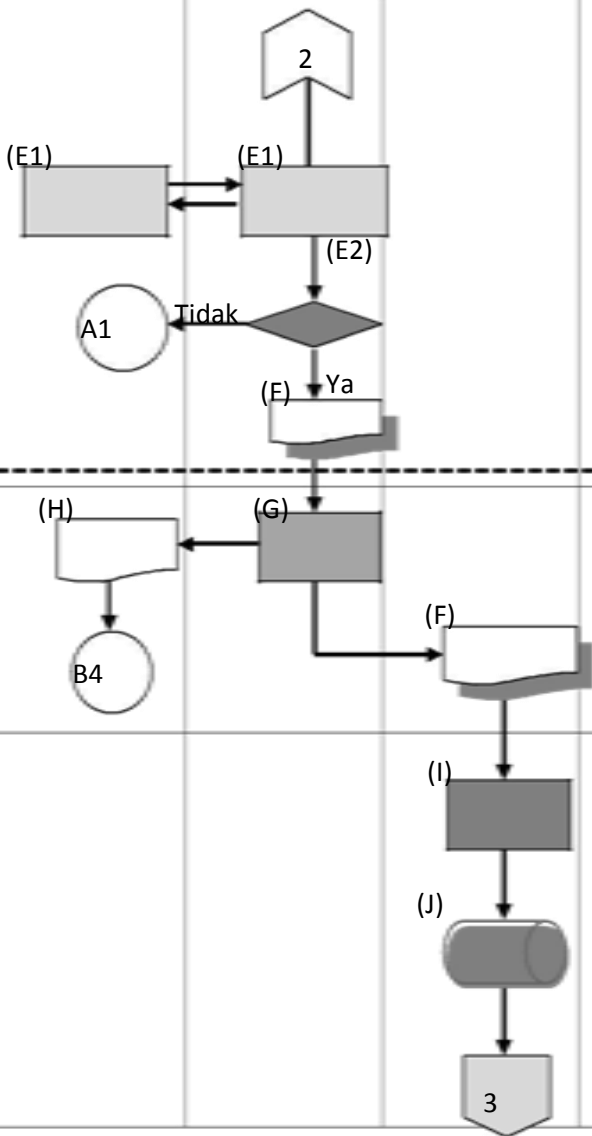
Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng
Nama SOP	Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal Terbatas Orang Asing
Jenis Layanan	Kependudukan

	Kualifikasi Pelaksanaan
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami Administrasi Kependudukan Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
Dasar Hukum	Peringatan
<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden No 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang No. 23 Tahun 2016 Permendagri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil 	<ul style="list-style-type: none"> Berkas yang diterima tidak lengkap Berkas yang diterima tidak berlaku karena kadaluwarsa Berkas yang diterima tidak asli Pengisian Formulir harus cermat, lengkap dan benar Biodata Pemohon dan lainnya harus diteliti dengan cermat pada dokumen/ berkas persyaratan dan Database Kependudukan Perekaman dan Pemutakhiran Biodata Penduduk pada Database Kependudukan harus cermat, lengkap dan benar
Keterkaitan	Peralatan/ Kelengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Penerbitan Biodata WNA 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan SKTT WNA Komputer/ Laptop Printer Jaringan Komputer Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
Waktu Pemrosesan	Pencatatan dan Pendataan
5 (Lima) Hari Kerja terhitung sejak Formulir Permohonan dan Dokumen Persyaratan telah lengkap dan benar, diterima oleh Bagian Registrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	<ul style="list-style-type: none"> Arsip disimpan di lemari arsip

	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
			Petugas Registrasi	Operator SIAK Bidang Pengelolaan Pendaftaran Penduduk	Kepala Seksi	Kepala Bidang			
1.	(A) Melengkapi Persyaratan untuk Permohonan SKTT						<p>Orang Asing dengan Izin Tinggal Terbatas yang datang dari Kota/ Kabupaten lain dalam wilayah NKRI:</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD) Fotocopy Paspor KITAS Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD) Surat Keterangan dari sponsor Pas foto 3 x 4 (1 lembar) 		
2.	(B) Mengambil nomor antrian pendaftaran di Bagian Registrasi						Nomor antrian		Untuk menertibkan antrian pelayanan
3.	(C) Mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan SKTT						<ul style="list-style-type: none"> Formulir Permohonan SKTT Dokumen Persyaratan Permohonan SKTT Ball-point 	(D) Formulir Permohonan SKTT yang telah ditandatangani disertai dokumen persyaratan	

Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku		Keterangan
	Pemohon	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
		Petugas Registrasi	Operator SIAK Bidang Pengelolaan Pendaftaran Penduduk	Kepala Seksi	Kepala Bidang			
<p>4. (E1) Memverifikasi dan memvalidasi isian formulir permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan</p> <p>(E2) Apakah Dokumen Persyaratan telah lengkap dan benar?</p>						Formulir Permohonan SKTT yang telah diisi dan ditandatangani disertai dokumen persyaratan	(F) Isian Formulir Permohonan SKTT WNA dan Dokumen Persyaratan telah lengkap dan benar	
<p>5. (G) Memberi tanda terima formulir dan berkas persyaratan kepada Pemohon, serta meneruskan formulir dan berkas persyaratan kepada Operator SIAK</p>						Isian Formulir Permohonan SKTT dan Dokumen Persyaratan telah lengkap dan benar	(H) Tanda Terima formulir permohonan dan berkas persyaratan	
<p>6. (I) Memutakhirkan Data Pemohon di Database SIAK</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Komputer/ Laptop • Printer • Database Kependudukan 	(J) <ul style="list-style-type: none"> • Data Pemohon termutakhirkan pada Database Kependudukan 	

Validasi dan



	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil					Persyaratan/ Kelengkapan		Output
			Petugas Registrasi	Operator SIAK Bidang Pengelolaan Pendaftaran Penduduk	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas			
KTP-EL	7. (K) Mencetak SKTT- Terbatas Orang Asing							Data Pemohon termutakhirkan pada Database Kependudukan	(L) Print-Out SKTT WNA untuk ditandatangani Kepala Dinas	
	8. (M) Menandatangani SKTT WNA untuk diserahkan kepada Pemohon							Print-Out SKTT WNA Ditandatangani Kepala Dinas	(N) SKTT WNA sah	
Serah Terima KTP-EL	9. Pemohon menyerahkan Tanda Terima formulir permohonan dan berkas persyaratan untuk mengambil SKTT							Tanda Terima formulir permohonan dan berkas persyaratan		
	10. Petugas menyerahkan SKTT WNA kepada Pemohon							• SKTT WNA Sah		

