






### SOP Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Penduduk Rentan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan
		Petugas Cek Sidik Jari	Petugas Pengadministrasi Umum	Petugas Entri dan Cetak Dokumen Kependudukan (KK, Akta Kelahiran, KIA)	Petugas Perekaman dan cetak KTP-el	Kasi Pendataan Penduduk	
1	Petugas melakukan cek biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis data kependudukan.						
2	Jika sudah tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan dalam Formulir FR-1.02. Jika belum tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir Biodata atau Formulir F-1.01 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan						Hasil cek biometrik, Form FR-1.02, Form F-1.01
3	Penduduk yang belum tercantum dan sudah tercantum dalam basis data kependudukan diterbitkan Dokumen Kependudukan (KK, Akta Kelahiran, KIA) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan						Form FR-1.02, Form F-1.01 yang sudah berisi data penduduk rentan
4	Penduduk yang sudah tercantum dalam basis data kependudukan namun belum melakukan perekaman KTP-el, jika sudah berusia 17 tahun atau sudah/pernah menikah, dilakukan perekaman dan penerbitan KTP-el						Kartu Keluarga
5	Hasil Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan direkap ke dalam Formulir Rekapitulasi Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan						Form FR-1.02, Form F-1.01 yang sudah berisi data penduduk rentan

Mutu Baku		Ket
Waktu	Output	
5 menit		
10 menit	Form FR-1.02, Form F-1.01 yang sudah berisi data penduduk rentan	
10 menit	Data Penduduk Rentan sudah diinput ke SIAK dan Dokumen Kependudukan (KK, Akta Lahir, KIA) sudah diterbitkan	
10 menit	Biometric Penduduk Rentan	
10 menit	Rekapitulasi Data Penduduk Rentan dan Dokumen Kependudukan yang sudah diterbitkan	