

**PEMERINTAH KOTA METRO  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA METRO**

**BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
BERDASARKAN PERMENPAN NO. 35 TAHUN 2012**










**PEMERINTAH KOTA METRO**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN**  
**SIPIL KOTA METRO**

Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

Nomor SOP	D-11/002
Tanggal Pembuatan	31-01-2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	31-01-2024
Disahkan oleh	 <b>KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</b> <b>IKA PUSPARINI JAYASINGA, SH, MH</b> Pembina TK I 19800514 200212 2 005
Nama SOP	<b>SOP Pelaksanaan Program PELAYANAN PENERBITAN DOKUMEN "PEPADUK" BAGI PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013</li><li>2. Perpres 96 Tahun 2018 Tentang persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>4. Permendagri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak</li><li>5. Permendagri nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan</li><li>6. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan</li><li>7. Permendagri Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan</li><li>8. Permendagri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami ketentuan tentang Penerbitan dokumen KK, KTP, KIA dan Akta Kelahiran</li><li>- Memahami Persyaratan dalam Penerbitan dokumen KK, KTP, KIA dan Akta Kelahiran</li></ul>
<b>Keterangan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SOP Kartu Keluarga</li><li>- SOP KTP</li><li>- SOP KIA</li><li>- SOP Akta Kelahiran</li></ul>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Berkas Pendukung</li><li>- Komputer/Laptop.</li><li>- Blanko KTP</li><li>- Blanko KIA</li><li>- Printer</li><li>- ATK</li><li>- Jaringan Internet</li></ul>
<b>Peringatan :</b> <p>Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan KK, KTP, KIA dan Akta Kelahiran tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.</p>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disimpan dalam Ruang Arsip</li></ul>

**SOP PELAKSANAAN INOVASI PELAYANAN PENERBITAN DOKUMEN "PEPADUN" BAGI PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
		PEMOHON	Petugas (PSM/Dinsos/ pamong)	Petugas Dukcapil	Operator	KABID				KADIS
1	Pemohon (Penyanggah Disabilitas, ODGJ, Lansia dan Orang Sakit) Melakukan Permohonan pendaftaran Pembuatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP) wilayah Kota Metro							Berkas Permohonan (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)	1 hari	
2	Petugas (PSM/Dinsos/ pamong) membantu Menerima/ Menyajikan Persyaratan Permohonan Pembuatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP) dan menginformasikan kepada petugas Dukcapil						Persyaratan pembuatan (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)	1 hari		
3	Petugas operator dukcapil menerima informasi dan melakukan konfirmasi ke Petugas (PSM/Dinsos/ pamong) untuk memenuhi kelengkapan Persyaratan pembuatan (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)						Persyaratan pembuatan (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)	15 menit		
4	Memverifikasi dan memvalidasi berkas Permohonan pembuatan (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)						Persyaratan pembuatan (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)	10 Menit		
5	Kepala Dinas Melakukan Penandatanganan Dokumen KK secara Elektronik						Komputer dan koneksi jaringan sistem SI/ AK Terpusat	1 menit		
6	menerbitkan (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)						Komputer, Printer dan Koneksi jaringan sistem SI/ AK Terpusat	5 Menit		
7	menyerahkan Dokumen (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP)						Dokumen (KK/ Akta Kelahiran/ KIA/ KTP) yang telah jadi siap didistribusi	1 Menit		