

PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : D.II/003

Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2020

Tanggal Revisi : 20 Maret 2020

Tanggal Pengesahan : 26 Maret 2020

Pengesahan

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Dra MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19631128 198903 1 006

Nama SOP

Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanan

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil

2. Berlatar belakang pendidikan : S-1 (Teknologi Informasi, Ilmu Komunikasi, Hukum, Sosial), Sarjana Muda, SLTA.

3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen										
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan										
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun ada pihak-pihak yang terkait yaiturumah sakit sebagai kelengkapan berkas permohonan	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1258 516 1315 553">1.</td> <td data-bbox="1315 516 2447 553">Alat Tulis Kantor</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 553 1315 591">2.</td> <td data-bbox="1315 553 2447 591">Blangko Akta Kelahiran, KK dan KIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 591 1315 628">3.</td> <td data-bbox="1315 591 2447 628">Perangkat komputer</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 628 1315 665">4.</td> <td data-bbox="1315 628 2447 665">Jaringan komunikasi, data</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 665 1315 711">5.</td> <td data-bbox="1315 665 2447 711">Stempel</td> </tr> </table>	1.	Alat Tulis Kantor	2.	Blangko Akta Kelahiran, KK dan KIA	3.	Perangkat komputer	4.	Jaringan komunikasi, data	5.	Stempel
1.	Alat Tulis Kantor										
2.	Blangko Akta Kelahiran, KK dan KIA										
3.	Perangkat komputer										
4.	Jaringan komunikasi, data										
5.	Stempel										
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan										
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1258 787 1315 857">1.</td> <td data-bbox="1315 787 2447 857">Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 857 1315 971">2.</td> <td data-bbox="1315 857 2447 971">Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan kutipan akta kelahiran yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan akta kelahiran</td> </tr> </table>	1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi	2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan kutipan akta kelahiran yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan akta kelahiran						
1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi										
2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan kutipan akta kelahiran yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan akta kelahiran										

	PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nomor SOP	: 03 Januari 2020
		Tanggal Pembuatan	: 20 Maret 2020
		Tanggal Revisi	: 26 Maret 2020
		Tanggal Pengesahan	: 03 Januari 2020
		Pengesahan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  <i>Maria Fitri Jayasinga</i> Dra MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran on-line		
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanan	
1.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pendaftaran Penduduk. Mampu memberikan pelayanan yang baik kepada pemohon.	
2.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	Berlatar belakang pendidikan : S-1 (Teknologi Informasi, Ilmu Komunikasi, Hukum, Sosial), Sarjana Muda, SLTA.	

3.	Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan
	Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama rumah sakit, dokter penolong kelahiran sebagai kelengkapan berkas permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Blangko akta kelahiran, KK, dan KIA 3. Perangkat komputer 4. Sarana Komunikasi 5. Stempel
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
1.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi 2. Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan kutipan akta kelahiran yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan akta kelahiran



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : 03 Januari 2020
Tanggal Pembuatan : 20 Maret 2020
Tanggal Revisi : 26 Maret 2020
Tanggal Pengesahan : 03 Januari 2020
Pengesahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Dra MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19631128 198903 1 006

Nama SOP : Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanan

- | | | | |
|---|---|----|--|
| 1 | Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan | | |
| 2 | Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan | 1. | Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil |
| 3 | Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; | 2. | Berlatar belakang pendidikan, Sosial |

4.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	3.	Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
5.	Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun ada pihak-pihak yang terkait yaitu tempat Peribadatan Non Muslim, Gereja, Wihara, Pasisade		1.	Alat Tulis Kantor
		2.	Blangko Akta Perkawinan KK dn KTP-el
		3.	Perangkat komputer
		4.	Sarana Komunikasi
		5.	Stempel
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
		2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan Akta Perkawinan yang sudah jadi, pada bukti pengambilan Akta Perkawinan



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan	: 26 Maret 2020
Pengesahan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra MARIA FITRI DAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	2. Berlatar belakang pendidikan : S-1 (Teknologi Informasi, Ilmu Komunikasi, Hukum, Sosial), Sarjana Muda, SLTA.
3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015 tentang	3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen

Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun ada pihak-pihak yang terkait yaitu rumah sakit sebagai kelengkapan berkas permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Blangko Akta Kelahiran, KK dan KIA 3. Perangkat komputer 4. Jaringan komunikasi, data 5. Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi 2. Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan kutipan akta kelahiran yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan akta kelahiran



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : D.II/003
Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2020
Tanggal Revisi : 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan : 26 Maret 2020

Pengesahan

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Metro



Maria Fitri Jayasinga
Dra MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19631128 198903 1 006

Nama SOP

**Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta
Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, dan
Penggangkatan Anak**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang nomor 01 tahun 1974 tentang Perkawinan
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2. Berlatar belakang pendidikan : S-1 (Teknologi Informasi, Ilmu Komunikasi, Hukum, Sosial), Sarjana Muda, SLTA.

	Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;		
4.	Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	3.	Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
	Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama perihal rekomendasi dan surat keterangan dari tempat peribadatan non muslim (gereja, parisade, wihara) , Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama	1.	Alat Tulis Kantor
		2.	Blangko Akta Pengakuan Anak , Pengesahan Anak, dan pengangkatan Anak
		3.	Perangkat komputer
		4.	Sarana komunikasi
		5.	Stempel
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
		2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan Akta Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, dan pengangkatan Anak yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan Akta Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, dan pengangkatan Anak



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan	: 26 Maret 2020
Pengesahan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	Pelayanan Penerbitan Kutipan Ke-II Akta Kelahiran

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

Kualifikasi Pelaksanan

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2. Berlatar belakang Sosial

3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015	3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait : Surat Kehilangan dari kepolisian, Penetapan Pengadilan Negeri	1. Alat Tulis Kantor 2. Blangko Akta Pencatatan Sipil, KK ,KTP-el 3. Perangkat komputer 4. Sarana Komunikasi 5. Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1. Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi 2. Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan Kutipan Ke-II akta pencatatan sipil yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan Ke-II akta pencatatan sipil



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2018
Tanggal Revisi	: 04 Januari 2018
Tanggal Pengesahan	: 08 Januari 2018
Pengesahan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan perubahan status kewarganegaraan Dari WNA ke WNI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan

Kualifikasi Pelaksanan

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2. Berlatar belakang Sosial

	Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;		
4.	Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015	3.	Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama perihal rekomendasi dan surat keterangan Presiden, Menteri Hukum dan HAM		1.	Alat Tulis Kantor
		2.	Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA ke WNI, KK ,KTP-el
		3.	Perangkat komputer
		4.	Sarana Komunikasi
		5.	Stempel
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
		2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA ke WNI yang sudah jadi, pada bukti pengambilan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA ke WNI



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan	: 26 Maret 2020
Pengesahan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Bukti Pelaporan Akta Pencatatan Sipil di Luar Negeri

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanan

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil .
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan	2. Berlatar belakang Sosial

Daerah;		
3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2015	3.	Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama perihal Legalisasi dari Kementerian Luar Negeri, Akta yang Berbahasa Asing diterjemahkan oleh Penterjemah Resmi dan Tersumpah	1.	Alat Tulis Kantor
	2.	Surat Tanda Bukti Pelaporan Akta Pencatatan Sipil di Luar Negeri KK ,KTP-el
	3.	Perangkat komputer
	4.	Sarana Komunikasi
	5.	Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
	2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan Surat Tanda Pelaporan Akta Pencatatan Sipil di Luar Negeri yang sudah jadi, pada bukti pengambilan Surat Tanda Pelaporan Akta Pencatatan Sipil di Luar Negeri



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : D.II/003
Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2020
Tanggal Revisi : 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan : 26 Maret 2020

Pengesahan

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19631128 198903 1 006

Nama SOP : Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Akta Perkawinan

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanan

1	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan		
2	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	1.	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil .
3	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan-Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	2.	Berlatar belakang Sosial

3.	Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2015	3.	Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama Putusan Pengadilan Negeri		1.	Alat Tulis Kantor
		2.	Surat Keterangan Pembatalan Akta Perkawinan KK ,KTP-el
		3.	Perangkat komputer
		4.	Sarana Komunikasi
		5.	Stempel
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
		2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan surat keterangan Pembatalan Akta Perkawinan yang sudah jadi, pada bukti pengambilan surat keterangan Pembatalan Akta Perkawinan



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : D.II/003
Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2020
Tanggal Revisi : 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan : 26 Maret 2020

Pengesahan

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19631128 198903 1 006

Nama SOP

Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan
Pembatalan Akta Perceraian

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanan

1	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974		
2	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	1.	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
3	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	2.	Berlatar belakang Sosial

4. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2015	3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama Putusan Pengadilan Negeri	1. Alat Tulis Kantor
	2. Surat Keterangan Pembatalan Akta Perceraian KK ,KTP-el
	3. Perangkat komputer
	4. Sarana Komunikasi
	5. Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1. Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
	2. Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan Surat Keterangan Pembatalan Akta Perceraian yang sudah jadi, pada bukti pengambilan Surat Keterangan Pembatalan Akta Perceraian



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : D.II/003
Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2020
Tanggal Revisi : 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan : 26 Maret 2020

Pengesahan

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19631128 198903 1 006

Nama SOP

Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan
Peristiwa Penting

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

Kualifikasi Pelaksanan

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2. Berlatar belakang Sosial

3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015	3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama	1. Alat Tulis Kantor
	2. Surat Keterangan Peristiwa Penting KK ,KTP-el
	3. Perangkat komputer
	4. Sarana Komunikasi
	5. Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1. Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
	2. Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan Surat Keterangan Peristiwa Penting yang sudah jadi, pada bukti pengambilan Surat Keterangan Peristiwa Penting



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP : D.II/003
Tanggal Pembuatan : 03 Januari 2020
Tanggal Revisi : 20 Maret 2020
Tanggal Pengesahan : 26 Maret 2020

Pengesahan

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



Dra MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19631128 198903 1 006

Nama SOP

Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kematian

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksanan

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2. Berlatar belakang pendidikan Sosial

3.	Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	3.	Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan	
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama perihal rekomendasi dan surat keterangan dari Kelurahan, kecamatan dan rumah sakit sebagai kelengkapan berkas permohonan		1.	Alat Tulis Kantor
		2.	Blangko Akta Kematian KK dan KTP-el
		3.	Perangkat komputer
		4.	Sarana komunikasi
		5.	Stempel
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	1.	Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi
		2.	Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan kutipan akta kematian yang sudah jadi, pada bukti pengambilan kutipan akta kematian

	PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nomor SOP	: D.II/003
		Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
		Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
		Tanggal Pengesahan	: 26 Maret 2020
		Pengesahan	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Ganti Nama		
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanan	
1.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan	1.	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pencatatan Sipil
2.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;	2.	Berlatar belakang pendidikan : S-1 (Teknologi Informasi, Ilmu Komunikasi, Hukum, Sosial), Sarjana Muda, SLTA.

3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2015	3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan dan dokumen
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Meskipun tidak berhubungan langsung dengan SOP ini, namun pihak-pihak yang terkait cukup banyak terutama perihal Penetapan dari Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Surat Keterangan Ganti Nama, Akta Pencatatan Sipil, KK, KTP-EL 3. Perangkat komputer 4. Sarana Komunikasi 5. Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pelayanan tidak akan berjalan sesuai dengan harapan, yang pada akhirnya menimbulkan ketidakpuasan dari masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pelayanan selalu mencatat kekurangan yang ada dalam berkas permohonan dan diberikan kepada pemohon untuk segera dilengkapi 2. Selain itu petugas pelayanan juga memberikan catatan kapan tanggal pengambilan surat keterangan ganti nama yang sudah jadi, pada bukti pengambilan surat keterangan ganti nama

PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA METRO



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA METRO

Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>  <p>Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006</p>
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan KIA Pengganti (Hilang)

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan2. Permendagri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Kualifikasi Pelaksana : <ul style="list-style-type: none">- Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Indonesia Anak- Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Identitas Anak Pengganti (Hilang)
Keterkaitan : <ul style="list-style-type: none">- SOP Kartu Keluarga	Peralatan/Perlengkapan : <ul style="list-style-type: none">- Berkas Pendukung- Komputer/Laptop.- Blanko KIA- Printer- ATK- Denda- Jaringan Internet
Peringatan : <p>Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Identitas Anak tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ul style="list-style-type: none">- Disimpan dalam Ruang Arsip



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA METRO

Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan KIA Pengganti (Rusak)

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Permendagri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak 3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Kualifikasi Pelaksana : - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Indonesia Anak - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Identitas Anak Pengganti (Rusak)
Keterkaitan : - SOP Kartu Keluarga	Peralatan/Perlengkapan : - Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Blanks KIA - Printer - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan : Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Identitas Anak tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.	Pencatatan dan Pendataan : - Disimpan dalam Ruang Arsip



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA METRO

Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan KIA Baru

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan2. Permendagri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Kualifikasi Pelaksana : <ul style="list-style-type: none">- Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Indonesia Anak- Memahami Persyaratan Penerbitan Kartu Identitas Anak baru.
Keterkaitan : <ul style="list-style-type: none">- SOP Kartu Keluarga- SOP Akte Kelahiran- SOP Kartu Tanda Penduduk	Peralatan/Perlengkapan : <ul style="list-style-type: none">- Berkas Pendukung- Komputer/Laptop.- Blanko KIA- Printer- ATK- Jaringan Internet
Peringatan : <p>Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Identitas Anak tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ul style="list-style-type: none">- Disimpan dalam Ruang Arsip



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA METRO

Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  <u>Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd</u> Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan KIA Pengganti (Habis masa berlaku)

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Permendagri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak 3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Kualifikasi Pelaksana : - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Indonesia Anak - Memahami Persyaratan Penerbitan Kartu Identitas Anak pengganti (habis masa berlaku).
Keterkaitan : - SOP Kartu Keluarga	Peralatan/Perlengkapan : - Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Blanko KIA - Printer - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan : Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Identitas Anak tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.	Pencatatan dan Pendataan : - Disimpan dalam Ruang Arsip



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA METRO


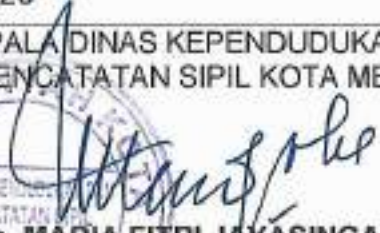
Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>  <p>Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19631128 198903 1 006</p>
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan KIA Baru (On Line)



Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan2. Permendagri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Kualifikasi Pelaksana : <ul style="list-style-type: none">- Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Indonesia Anak- Memahami Persyaratan Penerbitan Kartu Identitas Anak pengganti (habis masa berlaku).
Keterkaitan : <ul style="list-style-type: none">- SOP Kartu Keluarga	Peralatan/Perlengkapan : <ul style="list-style-type: none">- Berkas Pendukung- Komputer/Laptop.- Blanko KIA- Printer- ATK- Denda- Jaringan Internet
Peringatan : <p>Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Identitas Anak tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ul style="list-style-type: none">- Disimpan dalam Ruang Arsip

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO</p> <p style="text-align: center;">DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p> <p style="text-align: center;">Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p>  <p style="text-align: center;">Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	SOP Penerbitan Kartu Keluarga Baru	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 		<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Keluarga Baru - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Keluarga
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik - SOP Akta-Akta Pencatatan Sipil - SOP Kartu Identitas Anak 		<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer - Blangko KK - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Keluarga tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.		<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam Ruang Arsip



 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Pengesahan	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 Dra. MARIA FITRI JANASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006
Nama SOP	SOP Penerbitan Kartu Keluarga Baru Online	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		- Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Keluarga Baru - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Keluarga
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik - SOP Akta-Akta Pencatatan Sipil - SOP Kartu Identitas Anak		- Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer - Blangko KK - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Keluarga tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.		- Disimpan dalam Ruang Arsip

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p>  <p style="text-align: center;">Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	Sop Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang Atau Rusak - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Keluarga
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik - SOP Akta-Akta Pencatatan Sipil - SOP Kartu Identitas Anak 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer - Blangko KK - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Keluarga tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam Ruang Arsip

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p>  <p style="text-align: center;">Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	Sop Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Biodata Anggota Keluarga	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Biodata Anggota Keluarga - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Keluarga
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik - SOP Akta-Akta Pencatatan Sipil - SOP Kartu Identitas Anak 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer - Blangko KK - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Keluarga tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam Ruang Arsip

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO</p> <p style="text-align: center;">DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p> <p style="text-align: center;">Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	Sop Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Karena Penambahan Anggota Keluarga Karena Kelahiran	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Karena Penambahan Anggota Keluarga Karena Kelahiran - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Keluarga
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik - SOP Akta-Akta Pencatatan Sipil - SOP Kartu Identitas Anak 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer - Blangko KK - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Keluarga tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam Ruang Arsip





PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA METRO

Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

Nomor SOP	: D.II/003
Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p> <p>Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	Sop Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Karena Penambahan Anggota Keluarga Untuk Menumpang



Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Kualifikasi Pelaksana : <ul style="list-style-type: none">- Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Karena Penambahan Anggota Keluarga Untuk Menumpang- Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Keluarga
Keterkaitan : <ul style="list-style-type: none">- SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik- SOP Akta-Akta Pencatatan Sipil- SOP Kartu Identitas Anak	Peralatan/Perlengkapan : <ul style="list-style-type: none">- Berkas Pendukung- Komputer/Laptop.- Printer- Blangko KK- ATK- Denda- Jaringan Internet
Peringatan : <p>Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Keluarga tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.</p>	Pencatatan dan Pendataan : <ul style="list-style-type: none">- Disimpan dalam Ruang Arsip

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP: 19630301 198303 2 006
Nama SOP	Sop Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Karena Pengurangan (Kematian/Pindah) Anggota Keluarga	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Keluarga Perubahan Karena Pengurangan (Kematian/Pindah) Anggota Keluarga - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Keluarga
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kartu Tanda Penduduk Elektronik - SOP Akta-Akta Pencatatan Sipil - SOP Kartu Identitas Anak 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Pendukung - Komputer/Laptop - Printer - Blangko KK - ATK - Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Keluarga tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam Ruang Arsip



 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Baru	
Dasar Hukum :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 		
Kualifikasi Pelaksana :		
<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik - Memahami Perekaman KTP -el 		
Keterkaitan :		
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kartu Keluarga 		
Peralatan/Perlengkapan :		
<ul style="list-style-type: none"> - Berkas / syarat Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer KTP - Blangko KTP-el - ATK - Jaringan Internet 		
Peringatan :		
Apabila pemohon tidak ada di dalam database		
Solusi : Untuk dapat koordinasi dengan ADB		
Pencatatan dan Pendataan :		
<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam data base 		

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti (Hilang)	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		- Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti karna Hilang - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Kartu Keluarga		- Berkas / syarat Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer KTP - Blangko KTP-el - ATK - Tanda terima Denda - Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon. Solusi : Untuk dapat dilengkapi		- Disimpan dalam Ruang Arsip



 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO</p> <p style="text-align: center;">DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p> <p style="text-align: center;">Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti Perubahan Elemen Data	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440-830 Tahun 2020 Tentang pedoman tatanan norma baru produktif dan aman corona Virus disease 2019 bagi aparatur sipil negara di lingkungan kementerian dalam negeri dan pemerintah daerah. 4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur negara dan Freformasi Birokrasi nomor 19 Tahun 2020 tentang penyesuaian sistem kerja aparatur sipil negara dalam upaya pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkungan instansi pemerintah. 5. Surat menteri dalam negeri nomor 443.1/2978/Dukcapil tanggal 16 maret 2020 hal pelayanan administrasi kependudukan/pencegahan virus corona(covid-19). 6. Surat Gubernur Lampung nomor 440/1022/06/2020 tanggal 16 maret 2020 perihal antisipasi dan kesiapsiagaan menghadapi infeksi corona virus disease 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti karna Perubahan elemen data - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik

(covid-19) di provinsi lampung	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Kartu Keluarga	- Berkas / syarat Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer KTP - Blangko KTP-el - ATK - Tanda terima Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon. Solusi : Untuk dapat dilengkapi	- Disimpan dalam Ruang Arsip



 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO</p>  <p style="text-align: center;">Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti (Pindah Datang)	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti karna Pindah Datang Penduduk - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Kartu Keluarga	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas / syarat Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer KTP - Blangko KTP-el - ATK - Tanda terima Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon. Solusi : Untuk dapat dilengkapi	- Disimpan dalam Ruang Arsip

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006</p>
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti (Rusak Fisik)	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pengganti karna Rusak secara fisik - Memahami Persyaratan, Jumlah denda dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Kartu Keluarga	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas / syarat Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer KTP - Blangko KTP-el - ATK - Tanda terima Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon. Solusi : Untuk dapat dilengkapi	- Disimpan dalam Ruang Arsip

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP: 19630301 198303 2 006
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Warga Negara Asing (WNA)	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil		- Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik - Memahami Perekaman KTP -el
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
- SOP Kartu Keluarga		- Berkas / syarat Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer KTP - Blangko KTP-el - ATK - Tanda terima Denda - Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila pemohon tidak ada di dalam database Solusi : Untuk dapat koordinasi dengan ADB		- Disimpan dalam data base

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA METRO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat</p>	Nomor SOP	: D.II/003
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2020
	Tanggal Revisi	: 20 Maret 2020
	Tanggal Efektif	: 26 Maret 2020
	Disahkan oleh	 Dra. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd Pembina Utama Muda NIP. 19630301 198303 2 006
Nama SOP	SOP Pengajuan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (On Line)	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2015 Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami ketentuan tentang Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik - Memahami Perekaman KTP -el
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kartu Keluarga 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas / syaret Pendukung - Komputer/Laptop. - Printer KTP - Blangko KTP-el - ATK - Tanda terima Denda - Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila pemohon tidak ada di dalam database Solusi : Untuk dapat koordinasi dengan ADB	<ul style="list-style-type: none"> - Disimpan dalam data base