PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KOTA METRO

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

BERDASARKAN PERMENPAN NO. 35 TAHUN 2012

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

Jl. Imam Bonjol No. 26 Metro Pusat

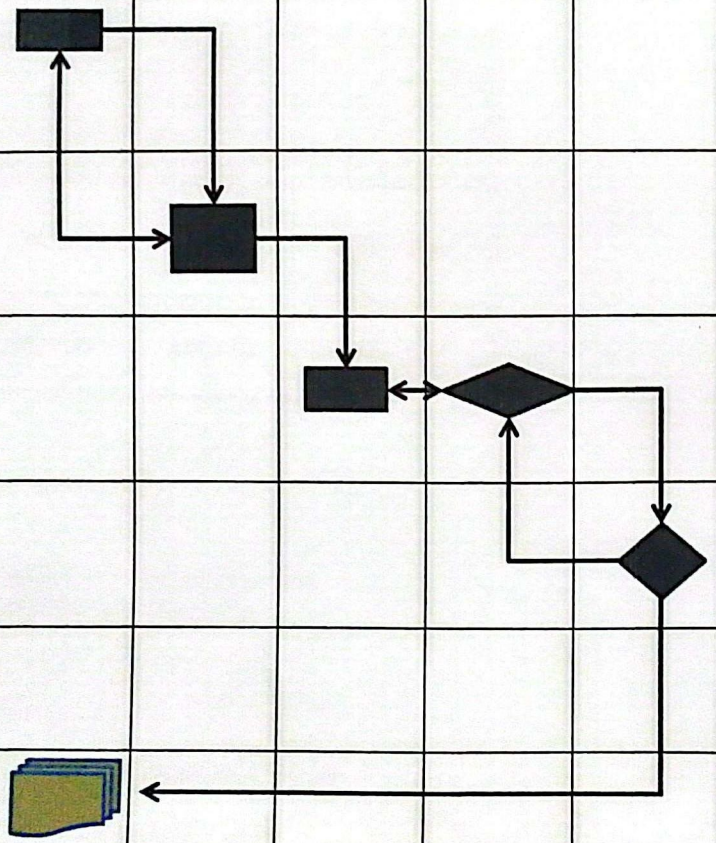
Nomor SOP	D-11/002
Tanggal Pembuatan	31-01-2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	31-01-2024
Disahkan oleh	**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO** **IKA PUSPARINI JAYASINGA,SH.,MH** Pembina TK.I 19800514 200212 2 005
Nama SOP	SOP Pelaksanaan Program "MASDI" *MEMASUKI MASA PURNABAKTI DOKUMEN KEPENDUDUKAN LANGSUNG JADI*

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 2. Perpres 96 Tahun 2018 Tentang persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4. Permendagri Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak 5. Permendagri nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan 6. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan 7. Permendagri Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan 8. Permendagri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak	- Memahami ketentuan tentang Penerbitan dokumen KK dan KTP - Memahami Persyaratan dalam Penerbitan dokumen KK dan KTP
Keterkaitan :	**Peralatan/Perlengkapan :**
- SOP Kartu Keluarga - SOP KTP	- Berkas Pendukung - Komputer/Laptop. - Blanko KTP - Blanko KIA - Printer - ATK - Jaringan Internet
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Apabila persyaratan-persyaratan dalam penerbitan KK dan KTP tidak lengkap, harap dikembalikan dan Minta untuk dilengkapi.	- Disimpan dalam Ruang Arsip

Dipindai dengan CamScanner

SOP PELAKSANAAN INOVASI "MASDI" MEMASUKI MASA PURNABAKTI DOKUMEN KEPENDUDUKAN LANGSUNG JADI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

NO	AKTIFITAS	Petugas BKPSDM	Petugas Dukcapil	Operator	KABID	KADIS	PERSYARATAN	WAKTU	KET OUTPUT
2	Petugas BKPSDM menyerahkan data Purnabakti PNS pada Pemerintah Kota Metro kepada petugas Dukcapil						Persyaratan pembuatan (KK dan KTP)	1 hari	
3	Petugas dukcapil menerima informasi dan melakukan verifikasi data untuk memilah warga Kota Metro yang akan di tindaklanjuti dokumen (KK dan KTP) nya						Persyaratan pembuatan (KK dan KTP)	15 menit	
4	Memverifikasi dan memvalidasi berkas Permohonan pembuatan (KK dan KTP)						Persyaratan pembuatan (KK dan KTP)	10 Menit	
5	Kepala Dinas Melakukan Penandatanganan Dokumen KK secara Elektronik						Komputer dan koneksi jaringan sistem SIAK Terpusat	1 menit	
6	menerbitkan (KK dan KTP)						Komputer , Printer dan Koneksi jaringan sistem SIAK Terpusat	5 Menit	
7	menyerahkan Dokumen (KK dan KTP) kepada para purnabakti						Dokumen (KK dan KTP) yang telah jadi siap didistribusi	1 Menit	



Dipindai dengan CamScanner