



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jalan Gajah Mada Nomor : 152 Telp. (0362) 25887  
S I N G A R A J A

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  <b><u>PUTU AYU REIKA NURHAENI, S.Sos</u></b> <b>NIP. 19720809 199201 2 002</b>
	JUDUL SOP	PEREKAMAN KTP-EL DAN PENDATAAN PENDUDUK
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>3. Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2016 tentang tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyiapkan tenaga IT yang handal dan menguasai IT dlm melaksanakan perekaman KTP - EL</li><li>2. Meningkatkan pelayanan penerbitan Dokumen kependudukan berupa Suket dan KTP -EL</li><li>3. Mencetak Suket atau KTP EL apabila data penduduk sudah meninggal di data base kependudukan .</li></ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP. Penerbitan Data Kependudukan</li><li>2. SOP. Pengolahan Data Base</li><li>3. SOP. Penerbitan Biodata Penduduk</li><li>4. SOP. Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perangkat Lunak (Software) dan Perangkat Keras (Hardware)</li><li>2. Monitor, Iris mata, Sidik Jari / Finger , dan Triport</li><li>3. Background Photo</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Pelayanan terhadap penerbitan dokumen administrasi kependudukan berupa perekaman KTP-EL berlangsung dalam jangka waktu lima menit apabila tidak ada masalah di database	Setiap pelaksanaan perekaman KTP-EL dibuatkan dokumentasi berupa Foto perekaman	

Nomor /DKC/SOP/

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Prosedur :Perekaman KTP-el dan Pendataan Penduduk

No.	Aktivitas	Mutu Baku						
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Melaksanakan perekaman KTP-EL dan pendataan penduduk di 148 desa se- Kab. Buleleng				Perangkat Lunak dan Perangkat Keras, Kamera , Iris Mata , Finger , Triport , Keyboard dan Monitor	5 Menit	Suket atau E-KTP	
2.	Sebagai pendamping pelaksana dalam peningkatan pelayanan perekaman KTP-EL dan pendataan penduduk				Perangkat Lunak dan Perangkat Keras, Kamera , Iris Mata , Finger , Triport , Keyboard dan Monitor	5 Menit	Suket atau E-KTP	
3.	Mencetak dokumen kependudukan berupa Suket atau KTP				Perangkat Lunak dan Perangkat Keras, Kamera , Iris Mata , Finger , Triport , Keyboard dan Monitor	5 Menit	Suket atau E-KTP	
4.	Menginventarisasi hasil perekaman KTP-EL terhadap penduduk yang telah melaksanakan perekaman				Laptop dan ATK lainnya	10 Menit	Dokumen Kependudukan	
5.	Melaporkan hasil perekaman KTP-EL kepada Kepala Dinas Kependudukan Catatan Sipil Kabupaten Buleleng				Laptop dan ATK lainnya	10 Menit	Dokumen Kependudukan	