PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Gedung Mall Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) Lt. 2
Jalan Dr. Susilo Nomor 2, Sumur Batu, Teluk Betung Utara, Bandar Lampung 35214
Telepon (0721) 264009, Fak. 264009

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BANDAR LAMPUNG
Nomor : 12 Tahun 2025

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG

Menimbang :

a. bahwa untuk kelancaran Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Masyarakat di Kota Bandar Lampung, maka dipandang perlu melakukan perbaikan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung Nomor 14 Tahun 2024 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung Tahun 2024;

b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut huruf (a) di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung.

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang–Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang–Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang–Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang–Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);

3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomr 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102);

6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);

7. Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional KTP-elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 293);

8. Peraturan Meneteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 08 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 09 Tahun 2011 tentang Perubahan Penerbitan KTP Berbasis NIK Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 256);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Adminduk (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2019 tentang Pelayanan Adminduk secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentnag Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blanko KTP-el serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan;

17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 400.8.2-5484.Dukcapil tanggal 30 Desember 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil;

18. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;

19. Peraturan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 51 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung;

20. Keputusan Wali Kota Bandar Lampung Nomor 11/14/HK/2011 tanggal 13 Februari 2011 tentang Pelayanan KTP, KK dan Akta Kelahiran Secara Gratis Bagi Masyarakat di Wilayah Kota Bandar LampungTahun Anggaran 2011.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung Tahun 2025, sebagaimana tersebut dalam lampiran I, II, II dan IV Keputusan ini.

KEDUA : Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung dilaksanakan secara Tatap Muka dan Online, meliputi :

1. Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK).
2. Pelayanan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el). dan Identitas Kependudukan Digital (IKD).
3. Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA).
4. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah.
5. Pelayanan Penenrbitan Surat Keteranagn Pindah Keluar Negeri.
6. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT WNA).
7. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati.
8. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Penerbitan Pembatalan Perkawinan.
9. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian.
10. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pengangkatan Anak.
11. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan.

12. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Identitas.
13. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
14. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran.
15. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Kematian.
16. Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan.
17. Pelayanan Penerbitan Kutipan Perceraian.
18. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Akta Pengakuan Anak.
19. Pelayanan Akta Pengesahan Anak.
20. Pelayanan Data Kependudukan.

KETIGA : Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung Tahun Anggaran 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 15 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bandar Lampung,

FEBRIANA, S.STP., M.IP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19860216 200602 2 001

Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Wali Kota Bandar Lampung (sebagai laporan);
2. Inspektur Kota Bandar Lampung di Bandar Lampung;
3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung di Bandar Lampung;
4. Himpunan Keputusan.

PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	15 Januari 2025
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	Januari 2025
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG, **FEBRIANA, S.STP., M.IP.** Pembina Tingkat I NIP. 19860216 200602 2 001
Nama SOP	**PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL (OFFLINE)**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran dan Pencatatan Sipil; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 7. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 51 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung.	1. Pendidikan Minimal Diploma 2. Menguasai Operasional Komputer 3. Memahani Peraturan Perundang-undangan 4. Memiliki kemampuan dalam pelayanan 5. Ramah dan Supel.
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. Standar Operasional Prosedur – Penerbitan Dokumen KIA dan SKTT (Offline),	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Apabila tidak dilaksanakan maka Pelaksanaan Pelayanan akan terhambat.	1. Disimpan sebagai data elektronik. 2. Disimpan sebagai data manual.

Lampiran I KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG
Nomor : 12 Tahun 2025
Tanggal :15 Januari 2025
Tentang : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung (KK, Akta-akta, KIA, SKPWNI) (OFFLINE)

No.	URAIAN KEGIATAN	ALUR PELAYANAN					
		PEMOHON	PETUGAS VERIFIKASI	OPERATOR	KABID	KADIS	WAKTU
1.	Pemohon datang ke loket pelayanan DISDUKCAPIL	MULAI					
2.	Petugas Informasi Menginformasikan Persyaratan yang dibutuhkan dan menyerahkan Formulir-formulir Pendaftaran dan Pencatatan Sipil.		Memberikan informasi dan formulir isian				5 Menit
3.	Pemohon Mengisi Permohonan Form yang telah diserahkan dan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan sesuai arahan petugas informasi	Mengisi form dan melengkapi persyaratan					15 Menit
4.	Petugas koordinator pelayanan offline mengarahkan pendaftaran dibantu petugas maupun secara mandiri		menyerahkan bukti pendaftaran				1 Menit
5.	Petugas Operator menginput data dan mengajukan permohonan verifikasi sebagaimana ajukan pemohon			Input data			15 Menit
6.	Kepala bidang memverifikasi dokumen secara elektronik				[illegible]		5 Menit
7.	Tanda Tangan Elektronik (TTE) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kota Bandar Lampung dalam Bentuk Barcode					Penandatangan elektronik	5 Menit
8.	Operator pelayanan offline menyerahkan hasil cetakan kepada pemohon	Selesai	Distribusi KK, AKTA – AKTA dan SKPWNI				10 Menit
9.	Operator mencetak KIA yang diajukan pemohon dan menyerahkan hasil cetakan kepada pemohon	Selesai	Distribusi KIA				1 Jam

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bandar Lampung,

FEBRIANA, S.STP., M.IP.
Pembina Tingkat I

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG
Nomor : 12 Tahun 2025
Tanggal : 15 Januari 2025
Tentang : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung

SKTT

No.	URAIAN KEGIATAN	ALUR PELAYANAN					
		PEMOHON	PETUGAS PENDAFTARAN	KABID	OPERATOR	KADIS	WAKTU
1.	Pemohon datang ke loket pelayanan Disdukcapil.	MULAI					
2.	Petugas Informasi menginformasikan persyaratan yang dibutuhkan dan menyerahkan Formulir – Formulir Pendaftaran SKTT		memberi informasi dan formulir isian				15 Menit
3.	Pemohon mengisi permohonan Form yang telah diserahkan dan melampirkan Dokumen Pendukung yang diperlukan sesuai arahan petugas informasi.	mengisi form dan melengkapi persyaratan					15 Menit
4.	Petugas Pendaftaran memeriksa kelengkapan berkas		Memeriksa kelengkapan berkas				15 Menit
5.	Petugas Operator menginput data dan mengajukan permohonan verifikasi sebagaimana ajuan pemohon secara Elektronik kepada Kepala Dinas			Input data			30 menit
6.	Kepala Bidang Memverifikasi berkas				Verifikasi elektronik		15 Menit
7.	Kepala Dinas memverifikasi dengan Tanda Tangan Elektronik (TTE)					VERIFIKASI/TANDA TANGAN ELEKTRONIK	15 Menit
8.	Petugas Operator Mencetak SKTT dan menyerahkan kepada Petugas Pendaftaran untuk diserahkan kepada pemohon/warga				CETAK SKTT		15 Menit
9.	Pemohon menerima SKTT	SELESAI	Distribusi Berkas/SKTT				15 Menit

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bandar Lampung,

FEBRIANA, S.STP., M.IP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19860216 200602 2 001

PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	01
Tgl Pembuatan	15 Januari 2025
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	Januari 2025
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG, **FEBRIANA, S.STP., M.IP.** Pembina Tingkat I NIP. 19860216 200602 2 001
Nama SOP	**PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL (OFFLINE)**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran dan Pencatatan Sipil; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 6. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 51 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung.	1. Pendidikan Minimal Diploma 2. Menguasai Operasional Komputer 3. Memahani Peraturan Perundang-undangan 4. Memiliki kemampuan dalam pelayanan 5. Ramah dan Supel.
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. Standar Operasional Prosedur – Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Online) 2. Standar Operasional Prosedur – Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) 3. Standar Operasional Prosedur – Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Website (Online)	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
Apabila tidak dilaksanakan maka Pelaksanaan Pelayanan akan terhambat.	1. Disimpan sebagai data elektronik. 2. Disimpan sebagai data manual.

Lampiran I KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG
Nomor : 12 Tahun 2025
Tanggal :15 Januari 2025
Tentang : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung (KK, Akta-akta, KIA, SKPWNI) (ONLINE)

No.	URAIAN KEGIATAN	ALUR PELAYANAN					
		PEMOHON	PETUGAS VERIFIKASI	OPERATOR	KABID	KADIS	WAKTU
1.	- Pemohon membuka website www.disdukcapilbandarlampungkota.go.id melalui program PERMEN MANIS - Pemohon mengunduh formulir pendaftaran via aplikasi - Pemohon mengisi dan mengupload formulir yang telah terisi dan dokumen pendukung lain sebagaimana pilihan jenis permohonan penduduk disertai foto selfi pemohon.	Mengunduh dan melakukan pendaftaran					5 Menit
2.	Petugas verifikasi memverifikasi berkas elektronik permohonan pemohon dan meneruskan hasil verifikasi kebagian dokumen masing – masing sesuai jenis permohonan pemohon.		Memverifikasi permohonan				5 Menit
3.	Petugas operator menolak permohonan dokumen kependudukan dikarenakan tidak lolos verifikasi (berkas persyaratan tidak lengkap)	Dokumen ditolak					5 Menit
4.	Petugas operator menginput data dan mengajukan permohonan verifikasi sebagaimana ajuan pemohon. Bila permohonan dinyatakan lengkap.			Input			5 Menit
5.	Kepala bidang memverifikasi dokumen secara elektronik.				Verifikasi dokumen		5 Menit
6.	Kepala dinas menandatangani dokumen secara elektronik.					Penandatanganan elektronik	5 Menit
7.	Operator mengirimkan softkopi dokumen kependudukan kealamat email pemohon.	Dokumen selesai	Distribusi dokumen				10 Menit

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bandar Lampung,

FEBRIANA, S.STP., M.IP.
Pembina Tingkat I
NIP. 19860216 200602 2 001

PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	Januari 2025
	Disahkan Oleh	**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG** **FEBRIANA, S.STP.,M.IP.** **Pembina Tingkat I (IV/b)** **NIP. 19860216 200602 2 001**
	Nama SOP	**PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL (OFFLINE)**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahaan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminsitrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran dan Pencatatan Sipil; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan; 6. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 51 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung .	1. Pendidikan Minimal Diploma 2. Menguasai Operasional Komputer 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan 4. Memiliki kemampuan dalam pelayanan 5. Ramah dan Supel
Keterkaitan	**Peralatan/Perlengkapan**
1. Standar Operasional Prosedur - Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Penncatatan Sipil (Online) 2. Standar Operasional Prosedur - Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Penncatatan Sipil (Ofline) 3. Standar Operasional Prosedur - Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Penncatatan Sipil Website (Online)	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan**
Apabila dilaksanakan maka Pelaksanaan Pelayanan akan terlambat	1. Disimpan sebagai data Elektronik 2. Disimpan sebagai data manual

Lampiran III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANDAR LAMPUNG
Nomor : 12 Tahun 2025
Tanggal : 15 Januari 2025
Tentang : Standar Operasional (SOP) Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						
		PEMOHON	PETUGAS LOKET	KASI	OPERATOR	KABID	KADIS	WAKTU
1.	- Pemohon mendaftar Online di www.disdukcapilbandarlampungkota.go.id dan Offline untuk perekaman Ktp-el bagi wajib KTP Pemula dan warga yang belum melakukan Perekaman - Pendaftaran Offline untuk KTP-el yang baru melakukan Perekaman - Pendaftaran Online KTP-el Hilang/Rusak/Perbaikan elemen Data - Penyerahan berkas pengajuan pencetakan KTP oleh pemohon kepada petugas - Pelaksanaan rekam KTP-el bagi yang belum melakukan perekamn	Daftar Online, penyerahan berkas dan Perekaman	Perekaman					10 Menit
2.	Penerimaan Berkas dan Pencatatn berkas		Penerimaan Berkas & Pencatatan					10 Menit
3.	Verifikasi berkas pengajuan, authorisasi dan mendistribusikan berkas ke Operator					Verifikasi & Distribusi		5 Menit
4.	Kepala Dinas mengauthorisasi berkas yang akan dicetak						Authorisa	5 Menit
5.	Pencatakan KTP-el				Pencetakan KTP-el			5 – 10 Menit
6.	- Pemeriksaan dan registrasi hasil cetakan untuk KTP-el selesai cetak - Berkas KTP-el untuk data biometric diverifikasi ulang dan diinformasikan kepada pemohon untuk dilakukan pengajuan ulang					Registrasi Hasil		5 Menit
7.	Pendistribusian Ktp-el yang sudah dicetak ke Petugas loket untuk diserahkan ke Pemohon dan Identitas Kependudukan Digital	KTP-el	Distribusi KTP-el					5 Menit

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bandar Lampung,

FEBRIANA, S.STP., M.IP.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19860216 200602 2 001