



**PEMERINTAH KABUPATEN BLORA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  <b><u>Drs. DJOKO SULISTIYONO</u></b> Pembina Utama Muda NIP. 197105301992031004
	<b>BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Judul SOP</b> <b>Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)</b>
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2013</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>4. Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standart Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li><li>5. Permenpan dan RB No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</li><li>7. Peraturan Daerah Kab. Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora</li><li>8. Peraturan Bupati Blora Nomor 48 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan Formal minimal SLTA</li><li>2. Berorientasi pada pelayanan</li><li>3. Komunikatif</li><li>4. Empatik</li><li>5. Mampu mengoperasikan komputer</li><li>6. Mampu bekerja dalam tim</li></ol>	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penerbitan Kartu Keluarga</li><li>2 SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk</li><li>3 SOP Kedatangan Penduduk</li><li>4 SOP Pendampingan Pelayanan KTP-el</li><li>5 SOP Penerbitan Akta Kelahiran</li><li>6 SOP Penerbitan Akta Kematian</li><li>7 SOP Penerbitan Akta Perkawinan</li><li>8 SOP Penerbitan Akta Perceraian</li><li>9 SOP Pembetulan Akta Pencatatan Sipil</li><li>10 SOP Perubahan Akta Pencatatan Sipil</li></ol>	Komputer Printer Formulir ATK Blangko	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperlukan ketelitian agar tidak terjadi kesalahan entry data</li><li>2. Diperlukan kejelihan dalam memverifikasi dan validasi data untuk menghindari pemalsuan data</li></ol>	Dicatat dengan teliti karena masuk data base kependudukan	

