



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

**STANDAR PELAYANAN (SP)**  
**BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK**

**PENERBITAN KTP-el BARU PEREKAMAN DI DINAS**

## STANDAR PELAYANAN

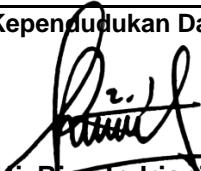
Nama Unit Pelayanan  
Jenis Pelayanan

: BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK  
: PENERBITAN KTP-el BARU PEREKAMAN DI DINAS

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. UU no 23 tahun 2006 tentang administarsi kependudukan</li> <li>2. UU Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan UU No 23 Tahun 2006 tentang perubahan UU No 23 tentang administrazione kependudukan</li> <li>3. Per Pres No 112 tahun 2013 tentang perubahan ke 4 atas pp nomor 26 th 2009 tentang penerapan ktp berbasis NIK Nasional</li> <li>4. Per Pres no 37 tahun 2007 tentang pelaksanaan uu no.23 tahun 2006</li> <li>5. Per Pres No 25 tahun 2008 tentang Persyaratan &amp; Tata Cara Pendaftaran Kependudukan</li> </ul>
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir F1.02</li> <li>2. Fotokopi : Kartu Keluarga, Kutipan Akta Nikah/ Akta Kawin bagi yang belum berusia 17 tahun masing 1 (satu) lembar</li> <li>3. FC Ijazah</li> </ul>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai dengan SOP Nomor : 800/011-SOP/DUKCAPIL/2022 tentang Penerbitan KTP-el Baru Perekaman di Dinas
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	36 Menit
5.	Biaya/ Tarif	<b>Gratis</b>
6.	ProdukPelayanan	KTP-el
7.	Sarana, prasaranan, dan atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer yang dilengkapi program <i>Microsoft Office</i>, Printer</li> <li>2. Alat Tulis</li> <li>3. Printer Fargo</li> <li>4. Aplikasi SIAK</li> <li>5. Kamera, Perekam Iris Mata, Perekam Jari, Signature Pad, Kain Latar Merah &amp; Biru, Scanner, Jaringan, Server dan Card Reader</li> </ul>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami per undang undangan dan peraturan yang berlaku</li> <li>2. Memahami Ketentuan teknis Pelayanan Pendaftaran Kependudukan</li> <li>3. Menguasai Aplikasi soft ware program SIAK</li> <li>4. Memahami cara melayani dan mempunyai sopan santun serta integritas</li> </ul>
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan
10.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat Nomor 800/001-SOP/DUKCAPIL/2022
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Orang Front Office</li> <li>3 Orang Verifikator</li> <li>1 Orang Operator</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	Persyaratan lengkap dan sesuai maka “Penerbitan KTP-el akan segera diproses”
13.	Jaminan Keamanan	Segala data-data atau berkas penting yang terlampir akan dijamin keamanan dan kerahasiannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 1 (Satu) bulan sekali



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK**

Nomor SOP	: 800/011-SOP/ DUKCAPIL/2022
Tanggal	: 02 Januari 2020
Pembuatan	
Tanggal Revisi	: 01 Agustus 2022
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: <b>Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil</b>  <b>Hj. Rina Indriani, ST</b> <b>NIP. 19820311 200501 2 017</b>
Nama SOP	: <b>PENERBITAN KTP - eI BARU PEREKAMAN DI DINAS</b>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU no 23 tahun 2006 tentang administarsi kependudukan 2. UU Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan UU No 23 Tahun 2006 tentang perubahan UU No 23 tentang administrasi kepend 3. Per Pres No 112 tahun 2013 tentang perubahan ke 4 atas pp nomor 26 th 2009 entang penerapan ktp berbasis NIK Nasional 4. Per Pres no 37 tahun 2007 tentang pelaksanaan uu no.23 tahun 2006 5. Per Pres no 25 tahun 2008 tentang persyaratan & tata cara dafduk Kependudukan	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Mampu menggunakan Komputer/ aplikasi 3, Menguasai Aplikasi soft ware program SIAK 4. Memahami cara melayani dan mempunyai sopan santun serta integritas
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Penerbitan KTP-EI 2. SOP Register Surat Keterangan Pindah Datang 3. SOP Register Kartu Keluarga 4. SOP Perubahan Data 5. SOP Data Ganda	1. Komputer yang dilengkapi program Microsoft Office , Printer 2. Alat Tulis 3. Printer Fargo 4. Aplikasi SIAK 5. Kamera, Perekam Iris Mata, Perekam Jari, Signature Pad, Kain Latar Merah & Biru, Scanner, Jaringan, Server dan Card Reader
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Pemohon/ Masyarakat tidak dapat melakukan perekaman KTP - EI Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan Kartu Keluarga (KK) Baru karena Perubahan Elemen Data tidak bisa diterbitkan	Disimpan sebagai data elektronik, manual dan diarsipkan ke odner dan buku agenda registrasi

## SOP PENERBITAN KTP-el BARU PEREKAMAN DI DINAS

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Verifikasi	Jf. Analis Kebijakan	Adm SIAK Identitas Penduduk	Petugas Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan berkas penerbitan KTP-el baru beserta kelengkapannya							Berkas Persyaratan : 1. Formulir F1.-02 2.Fotokopi : Kartu Keluarga, Kutipan Akta Nikah/ Akta Kawin bagi yang belum berusia 17 tahun masing 1 (satu) lembar 3. FC Ijazah	1 Menit	Berkas Persyaratan	Ketentuan : 1. Diterima dari jam 08.00 s/d 15.00 2. Berkas Dibawa sendiri (tidak dikuasakan), 3. Berkas lengkap dan benar
2	Menerima berkas pemohon, Jika persyaratan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan apabila lengkap diteruskan kepada tim verifikasi							Berkas Persyaratan pemohon Komputer SIAK	1 Menit	Berkas Permohonan sudah dikoreksi dan lembar Checklist yang telah diparaf	
3	Memverifikasi berkas persyaratan, Memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas dan Apabila berkas tidak lengkap dan atau tidak benar maka dikembalikan ke pemohon. Jika lengkap dilanjutkan ke Jf. Analis Kebijakan Bidang Dafduk							Berkas Persyaratan pemohon Komputer SIAK	10 Menit	Berkas Permohonan, lembar Checklist dan lembar verifikasi yang telah ditandatangani	Apabila data invalid atau ganda maka berkas dikembalikan ke pemohon
4	Menerima dokumen permohonan cetak KTP-el dan menyerahkan kepada operator untuk perekaman								1 Menit		
5	Perekaman KTP-el							Berkas Persyaratan pemohon Komputer SIAK Kamera, Perekam Iris Mata, Perekam Jari, Signature Pad, Kain Latar Merah & Biru, Scanner, Jaringan, Server dan Card Reader	5 Menit	Pengiriman data perekaman ke server pusat	
6	Melakukan pengiriman data perekaman KTP-el kepada server pusat kemendagri menunggu sampai status print ready record (siap cetak)							Komputer SIAK	15 menit		Dengan catatan Jaringan Lancar
7	Membuka aplikasi pencetakan KTP-el dan memeriksa NIK data penduduk yang akan dicetak							Komputer SIAK	1 menit		
8	Mencetak KTP-el dan Encoding data kedalam Chip KTP-el							Komputer SIAK Printer Fargo Card Reader	1 menit	KTP yg telah di encoding	
9	Menyerahkan ke bagian pengambilan dokumen							KTP-el	0,5 menit	KTP-el	
10	Menerima KTP-el dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan							KTP-el	0,5 menit	KTP-el	