



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

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

**PENERBITAN KTP-el BARU PERUBAHAN DATA**

## STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK  
 Jenis Pelayanan : PENERBITAN KTP-el BARU PERUBAHAN DATA

| NO. | KOMPONEN                              | Uraian   |
|-----|---------------------------------------|--|
| 1.  | Dasar Hukum                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>UU no 23 tahun 2006 tentang administarsi kependudukan</li> <li>UU Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan UU No 23 Tahun 2006 tentang perubahan UU No 23 tentang administrazione kependudukan</li> <li>Per Pres No 112 tahun 2013 tentang perubahan ke 4 atas pp nomor 26 th 2009 tentang penerapan ktp berbasis NIK Nasional</li> <li>Per Pres no 37 tahun 2007 tentang pelaksanaan uu no.23 tahun 2006</li> <li>Per Pres No 25 tahun 2008 tentang Persyaratan &amp; Tata Cara Pendaftaran Kependudukan</li> </ol> |
| 2.  | Persyaratan                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>FC Kartu Keluarga (data yg sudah dirubah)</li> <li>KTP lama (asli)</li> </ol>   |
| 3.  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur        | Sesuai dengan SOP Nomor : 800/013-SOP/DUKCAPIL/2022 tentang Penerbitan KTP-el Baru Perubahan Data  |
| 4.  | Jangka Waktu Penyelesaian             | 11 Menit   |
| 5.  | Biaya/ Tarif                          | <b>Gratis</b>  |
| 6.  | ProdukPelayanan                       | KTP-el   |
| 7.  | Sarana, prasarana, dan atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer yang dilengkapi program <i>Microsoft Office</i>, Printer</li> <li>Alat Tulis</li> <li>Printer Fargo</li> <li>Aplikasi SIAK</li> <li>Kamera, Perekam Iris Mata, Perekam Jari, Signature Pad, Kain Latar Merah &amp; Biru, Scanner, Jaringan, Server dan Card Reader</li> </ol>  |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami per undang undangan dan peraturan yang berlaku</li> <li>Memahami Ketentuan teknis Pelayanan Pendaftaran Kependudukan</li> <li>Menguasai Aplikasi <i>soft ware</i> program SIAK</li> <li>Memahami cara melayani dan mempunyai sopan santun serta integritas</li> </ol>  |
| 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                      | 3 Orang Front Office<br>3 Orang Verifikator<br>1 Orang Operator  |
| 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       | : 800/013-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 PERUBAHAN DATA</b>                                      |

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

## SOP PENERBITAN KTP-el BARU PERUBAHAN DATA

| No. | KEGIATAN  | PELAKSANA   |   |  |   |                            | MUTU BAKU  |           |  | Keterangan  |
|-----|---|---|---|--|---|----------------------------|--|-----------|--|---|
|     |   | Pemohon   | Front Office  | Jf. Analis Kebijakan   | Adm SIAK Identitas Penduduk   | Petugas Penyerahan Dokumen | Kelengkapan  | Waktu     | Output   |   |
| 1   | Mengajukan berkas permohonan pembuatan KTP - el Baru beserta kelengkapannya                               |    |   |  |   |                            | Berkas Persyaratan :<br>1. FC Kartu Keluarga (data yg sudah dirubah)<br>2. KTP lama (asli) | 1 Menit   | Berkas Persyaratan   | Ketentuan :<br>1. Diterima dari jam 08.00 s/d 15.00<br>2. Berkas Dibawa sendiri (tidak dikuasa kan),<br>3. Berkas lengkap dan benar |
| 2   | Menerima dokumen dan memeriksa kelengkapan berkas KTP-el untuk di cetak                                   |   |  |  |   |                            | Berkas Persyaratan permohon Komputer SIAK  | 5 Menit   | Berkas Permohonan sudah dikoreksi dan lembar Cheklist yang telah diparaf |   |
| 3   | Menerima dokumen permohonan cetak KTP-el dan menyerahkan kepada Adm SIAK Identitas Penduduk untuk dicetak |   |   |  |   |                            | Berkas Persyaratan permohon  | 1 Menit   |  |   |
| 6   | Membuka aplikasi pencetakan KTP-el dan memeriksa NIK data penduduk yang akan dicetak                      |   |   |  |    |                            | Komputer SIAK  | 1 menit   |  |   |
| 7   | Mencetak KTP-el dan Encoding data kedalam Chip KTP-el   |   |   |  |   |                            | Komputer SIAK<br>Printer Fargo<br>Card Reader  | 2 menit   | KTP yg telah di encoding   |   |
| 8   | Menyerahkan ke bagian pengambilan dokumen   |   |   |  |  |                            | KTP-el   | 0,5 menit | KTP-el   |   |
| 9   | Menerima KTP-el dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan  |  |   |  |   |                            | KTP-el   | 0,5 menit | KTP-el   |   |