









PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG BIDANG PENDAFTARAN, PERKEMBANGAN DAN PERENCANAAN KEPENDUDUKAN		Nomor SOP	PPPK-01										
		Tgl Pembuatan	21-Sep-15										
		Tgl Revisi	Agustus 2018										
		Tgl Pengesahan											
		Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil										
			H. ERLAN RUSNARLAN, SH. Pembina Utama Muda NIP. 19591014 198603 1 015										
		Nama SOP	Pelayanan Pencetakan KTP-el										
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana											
1	UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.	1. Telah mengikuti bintek Operator KTP-el											
2	UU No. 12 tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia	2. Memahami UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan											
3	UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.												
4	Perpres No. 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	3. Memahami Perda No. 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Perda No. 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan											
5	Perda No. 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Perda No. 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan												
6	Perda No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah												
7	Peraturan Walikota No.69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil												
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan											
1		1. Komputer dengan menggunakan aplikasi e-KTP (AFIS)											
2		2. Printer											
3		3. Blanko e-KTP											
4		4. ATK											
		5. Buku Register											
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan											
1	Sanksi apabila menyalahgunakan Dokumen Kependudukan sesuai UU No. 24 Tahun 2013.												
2	Pelayanan KTP-el akan tepat waktu jika berkas pengajuan persyaratan lengkap dan sarana/fasilitas yang dibutuhkan tersedia.												
No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Camat	Kepala Dinas	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk	Kepala Seksi Pendaftaran Penduduk	Operator Pencatatan	Petugas Register	Petugas Penyerahan/Staf	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Usulan Permohonan Pencetakan KTP-el dari Kecamatan		Terima							Surat pengantar dari Kecamatan		Surat Pengantar	
2	Disposisi Proses pencetakan	Tolak								Surat Pengantar dan Disposisi	10 menit	Surat Pengantar dan Disposisi	
3	Disposisi Proses pencetakan									Surat Pengantar dan Disposisi	10 menit	Surat Pengantar dan Disposisi	
4	Disposisi Proses pencetakan									Data yang diperiksa ke Data Center	10 menit	Disposisi Cek Status Demografi	
4	Memproses Penunggalan Database Demografi									Biodata pemohon yang di print out	15 menit	Status Demografi sudah Siap Cetak	
5	Memproses Pemeriksaan Data SIAK									Biodata pemohon yang di verifikasi	10 Menit	Status Data SIAK	

