



## PEMERINTAH KOTA TANGERANG

KECAMATAN CIPONDOH

SEKSI PELAYANAN UMUM

Nomor SOP : 067/67-Pel.Um  
Tanggal Pembuatan : 6 September 2021  
Tanggal Revisi : 6 September 2021  
Tanggal Efektif : 6 September 2021  
Disahkan oleh

  
CAMAT CIPONDOH  
**R. RIZAL RIDOLLOH, S.Sos, M.Si**  
NIP. 197307242002121003

Nama SOP : KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)

Kualifikasi pelaksana

- Menguasai Komputer
- Memahami Undang-Undang Administrasi Kependudukan
- Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik
- Menguasai Aplikasi SIAK Versi 6
- Menguasai Aplikasi Modul E-KTP
- Menguasai Aplikasi KONSOLIDASI

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pembinaan Pelayanan Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
4. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2006 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
6. Permendagri Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK secara Nasional
7. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pencabulan Perda Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil
9. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat
10. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

Keterkaitan

1. SOP Kartu Keluarga

Peralatan/perengkapan

1. ATK
2. Box Arsip
3. Filling Kabinet
4. Perangkat Komputer

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

1. Warga yang tidak mempunyai NIK tidak dapat diproses
  2. Batas minimal Pembuatan e-KTP 17 Tahun tertanggal Akta Kelahiran
- Pengiriman data modul E-KTP ke DISDUKCAPIL  
- Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip  
- Pengambilan KTP yang telah tercetak

## SOP KARTU TANDA PENDUDUK

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku		Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Petugas Loket Penerima Berkas Non Perizinan	Operator				
1	Pemanggilan nomor antrian			Berkas	1 menit	Nomor antrian	
2	Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta pengecekan data pemohon			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan KTP/F-1.07 dari Kelurahan (bagi penerbitan baru)</li> <li>2. Fotocopy KK</li> <li>3. KTP Asli / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian</li> <li>4. Fotocopy Ijazah / Akta Kelahiran</li> </ol>	2 menit	Dokumen pemohon yang telah diperiksa	Jika data tidak ada, pemohon diarahkan ke Disdukcapil
3	Perubahan data atau perekaman e-KTP			Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	2 meni	Data terakam	
4	Penyerahan tanda terima pengambilan e-KTP			Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	1 menit	Tanda terima pengambilan e-KTP	
5	Penyerahan tanda terima pengambilan e-KTP			Tanda terima pengambilan e-KTP	5 hari	E-KTP diterima pemohon	
				Jumlah pelayanan	5 hari		