



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

KECAMATAN PERIUK

SEKSI PELAYANAN UMUM

Nomor SOP : 067/205.02-Pel.Um
 Tanggal Pembuatan : April 2018
 Tanggal Revisi : Juli 2018
 Tanggal Efektif : 27 Agustus 2018
 Disahkan oleh :



Nama SOP : KARTU TANDA PENDUDUK (KTP)

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 Penertiban 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 Pencabutan 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 Satu Kecamatan

Kualifikasi pelaksana

- Menguasai Komputer
- Memahami Undang-Undang Administrasi Kependudukan
- Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik
- Menguasai Aplikasi SIAK Versi 5
- Menguasai Aplikasi Modul E-KTP
- Menguasai Aplikasi Perekaman E-KTP
- Menguasai Aplikasi KONSOLIDASI

Keterkaitan

1. SOP Kartu Keluarga
2. SOP Surat Pindah

Peralatan/perlengkapan

- Server untuk Database dan AFIS
- UPS 2200 dan 1000 VA
- Komputer Desktop
- Smartcard Reader/Writer
- Fingerprint Scanner
- Background Foto Merah Biru
- Rak Server
- Data SIAK
- Iris Scanner
- Tripod
- Genset
- Signature Pad
- Digital Scanner
- Switch dan Cabling
- Hardisk Eksternal (backup data)
- Kamera Digital/Web Camera
- Sound System
- Scanner chip KTP




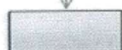
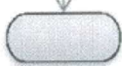
Peringatan

- 1 Warga yang tidak mempunyai NIK tidak dapat diproses
- 2 Petugas menyarankan untuk mengisi F1.07
- 3 Batas minimal Pembuatan e-KTP 17 tahun tertanggal Akta Kelahiran

Pencatatan dan pendataan

- 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			Ket
		Petugas Loker Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Petugas Loker Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemanggilan nomor antrian				Berkas	1 menit	Nomor antrian	
2	Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta pengecekan data pemohon				1. Surat Pengantar RT/RW 2. Formulir Permohonan KTP/F-1.07 dari Kelurahan (bagi penerbitan baru) 3. Fotocopy KK 4. KTP Asli / Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian 5. Fotocopy Ijazah / Akta Kelahiran 6. Surat Nikah / Akta Perceraian / Surat Kematian (bagi perubahan status) 7. Surat pindah (bagi pendatang)	5 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	10 meni	data terekam	
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	
6	Penyerahan tanda terima pengambilan e-KTP				Tanda terima pengambilan e-KTP	14 hari	e-KTP diterima pemohon	
					Jumlah pelayanan	14 hari		