
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO JI. SUCIPTO NO. 57 , SITUBONDO</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SITUBONDO</p>  <p style="text-align: center;">Ir. MOHAMMAD SIFA NIP. 19650514 199202 1 001</p>
BIDANG PENDAFTARAN PENDUDUK	Nama SOP	Pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
SEKSI IDENTITAS PENDUDUK		
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang RI No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2 Peraturan Pemerintah RI No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3 Peraturan Presiden RI No. 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4 Peraturan Presiden RI No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional 5 Peraturan Presiden RI No. 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas peraturan Perubahan atas Peraturan Presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional 6 Peraturan Presiden RI No. 67 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan Presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional 7 Peraturan Pemerintah RI No. 102 Tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No. 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 8 Peraturan Presiden RI No. 126 Tahun 2012 tentang perubahan ketiga atas peraturan presiden No. 26 Tahun 2009 tentang penerapan KTP berbasis NIK secara Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SMA / sederajat 2. Memiliki keahlian komputer (Aplikasi SIAK dan BCard) 3. Paham proses pelayanan 4. Memahami peraturan perundangan yang berlaku 5. Disiplin 	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerbitan Kartu Keluarga 2. SOP Akta Kelahiran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Aplikasi SIAK dan BCard (Pencetakan KTP-EL) 3. Printer KTP-EL 4. Card Reader Encode 5. ATK (Alat Tulis Kantor) 6. Tanda terima Pengambilan 7. Blanko KTP-EL 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP – Elektronik) tidak dijalankan sesuai Prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya keterlambatan penerbitan dokumen dan proses seterusnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian 2. Berkas Permohonan 3. KTP Elektronik 4. Tanda terima Pengambilan 	

Prosedur Pencetakan KTP-EL

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Customer Service	Operator Pencetakan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Berkas Permohonan pencetakan KTP-EL				Fotocopy Kartu Keluarga / Surat Keterangan KTP-EL	2 Menit	Berkas Permohonan	KTP Elektronik Asal bagi yang pindah, KTP elektronik yg rusak, surat keterangan kehilangan dari Kepolisian bagi yang hilang
2	Menerima berkas persyaratan Permohonan pencetakan KTP-EL				Fotocopy Kartu Keluarga / Surat Keterangan KTP-EL	2 Menit	Berkas Permohonan	
3	Menerima dan mengecek status KTP-EL pemohon. Jika status Print Ready Record maka akan diberikan Tanda terima untuk dibawa ke Loket Pencetakan.				Komputer dan ATK	10 Menit	Tanda terima Pencetakan	
4	Melakukan pencetakan KTP-EL				Komputer, Printer, Blanko KTP-EL dan ATK	2 Hari	KTP-el	
7	Memberikan dan aktivasi KTP-EL ke pemohon					10 Menit		

