



## **Standar Pelayanan Perekaman dan Penerbitan**

### **Kartu Tanda Penduduk Elektronik**

- Dasar Hukum\*) :
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adm. Kependudukan sebagaimana telah di rubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
  - Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 23 Tahun 2016 Tentang Administrasi Kependudukan.
  - Peraturan Presiden RI No. 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 6 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 38 Tahun 2009 tentang Standar Dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak Dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Permendagri Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional

#### **A. Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Fotocopy Kartu Keluarga</li><li>b. Surat Keterangan Pengganti KTP-el (SUKET) Asli.</li><li>c. Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian berlaku apabila KTP-el dan SUKET yang bersangkutan hilang.</li><li>d. Pas foto bagi yang baru merekam untuk pembuatan Surat Keterangan (SUKET).</li><li>e. KTP-el Asli bagi penduduk yang pindah datang.</li></ul>
2.	Prosedur/ Mekanisme	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Perekaman KTP-el :<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon mengambil nomor antrian untuk pengurusan KTP-el.</li><li>b. Pemohon mengajukan berkas persyaratan kepada Operator perekaman KTP-el.</li><li>c. Operator menerima kelengkapan berkas dan memeriksa data pemohon didatabase SIAK.</li><li>d. Pemohon mengisi Buku Register Perekaman KTP-el</li><li>e. Operator Merekam data Penduduk.</li></ul></li></ul>

		<p>2. Perekaman KTP-el :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon mengambil nomor antrian untuk pengurusan KTP-el.</li> <li>b. Pemohon mengajukan berkas persyaratan kepada Operator KTP-el.</li> <li>c. Operator menerima kelengkapan berkas dan memeriksa data pemohon di Aplikasi Pencarian NIK.</li> <li>d. Pemohon mengisi Buku Register Penerimaan KTP-el</li> <li>e. Operator mencetak dan menyerahkan KTP-el kepada Pemohon.</li> </ol>
3.	Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian adalah 30 (tiga puluh) Menit sejak berkas permohonan lengkap dan benar.
4.	Biaya/ Tarif	GRATIS
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Penggantian Kartu Tanda Penduduk Elektronik (SUKET)</li> <li>2. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)</li> </ol>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana pengaduan yang disediakan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung,</li> <li>b. Melalui Media Sosial ( Facebook/WhatsApp)</li> <li>c. Melalui kotak saran,</li> <li>d. Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.</li> </ol> </li> <li>2. Prosedur/mekanisme pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor;</li> <li>b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindaklanjut atas pengaduan.</li> </ol> </li> <li>3. Petugas pelayanan pengaduan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akun Facebook : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>b. Nomor Kantor : (04344) 24016</li> <li>c. Nomor WA : 081355774780</li> <li>d. Alamat e-mail : <a href="mailto:dukcapilkotamobagu@gmail.com">dukcapilkotamobagu@gmail.com</a></li> </ol> </li> </ol>

Kotamobagu, 4 Januari 2017  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil

T T D

VIRGINA D. OLII, SE  
NIP. 19620922 199203 2 007