STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN PEREKAMAN KTP-el

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN SEMPOR	Nomor SOP	189.6/6
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	3 Januari 2022
	Disahkan Oleh	CAMAT SEMPOR PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN KECAMATAN Drs. DIPROJAT TRIYIBOWO Pembina TK.I NIP. 19650531 199303 1 003
	NAMA SOP AP	**Pelayanan Perekaman KTP-el**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang No 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratandan Tata Cara Pendaftaran Penduduk 4. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP berbasis NIK yang telah diubah terakhir denga nPerpres Nomor 112 Tahun 2013 5. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 6. Permendagri Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik 7. Permendagri Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Penerbitan KTP berbasis NIK secara Nasional 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten KebumenTahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	1. Memiliki pemahaman tentang persyaratan Perekaman KartuTanda penduduk Elektronik (KTP-el) 2. Memiliki Pemahaman tentang mekanisme pencetakan KartuTanda penduduk Elektronik (KTP-el) 3. Memiliki kompetensi dengan Program Komputer (Aplikasi SIAK), Benroll, Bcard
KETERKAITAN	**PERALATAN DAN KELENGKAPAN**
SOP Penerbitan Kartu Tanda penduduk Eektronik (KTP-el)	1. Alat tulis kantor, komputer, jaringan internet, alat perekeman 2. Meja dan kursi
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika tidak diproses, maka permohonan penerbitan KTP-el tidak bisa dilayani	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), Benroll

No	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS	OPERATOR	KASI PELUM KESOS	SEKCAM	CAMAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Membawa berkas permohonan perekaman KTP-el dan menghadap petugas di *front office*		lengkap					Berkas Permohonan	1 menit	Nomor antrian	
2.	Memanggil pemohon sesuai nomor antrian dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika lengkap dan memenuhi syarat selanjutnya diberi nomor antrian dan berkas diserahkan ke operator. Jika tidak lengkap, dikembalikan kepada pemohon.	Tidaklengkap	Lengkap?					Berkas Permohonan dan berkas permohonan	2 menit	Berkas permohonan yang sudah diterima dan diperiksa kelengkapannya serta nomor antrian.	
3.	Menginput, merekam data biometric pemohon (iris mata, sidik jari, pas foto dan tandatangan) ke dalam aplikasi.							Berkas permohonan yang sudah diterima dan diperiksa kelengkapannya serta nomor antrian.	10 menit	Elemen data KTP-el	
4	Mencatat data pemohon yang sudah direkam ke buku register perekaman KTP-el							Elemen data KTP-el	1 menit	Data penduduk yang sudah direkam tercatat dalam buku register perekaman KTP-el	

CAMAT SEMPOR

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN SEMPOR

Drs. DRAJAT TRIWIBOWO

Pembina Tk. I

NIP. 19650601 199303 1 003