

Lampiran nomor :

**STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP-EL)
DISPENDUKCAPIL KABUPATEN SUKOHARJO**


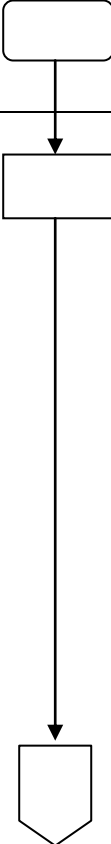
N O	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP-EL)
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.2. UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan3. PP Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.4. Perpres Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.5. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.6. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan

N O	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Administrasi Kependudukan.</p> <p>7. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</p> <p>8. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</p> <p>9. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah dan Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo.</p>
3.	Persyaratan	<p>1. Penerbitan KTP-EL baru dilakukan setelah memenuhi persyaratan :</p> <p>a. Telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;</p> <p>b. Fotokopi KK;</p> <p>c. Fotokopi Kutipan Akta Nikah / Kutipan Akta Kawin / Kutipan Akta Perceraian bagi penduduk yang belum berusia 17 tahun; dan</p> <p>2. Penerbitan KTP-EL yang dikarenakan hilang atau rusak dilakukan setelah memenuhi persyaratan :</p> <p>a. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian atau KTP-EL yang rusak;</p> <p>b. Fotokopi KK; dan</p> <p>3. Penerbitan KTP-EL</p>

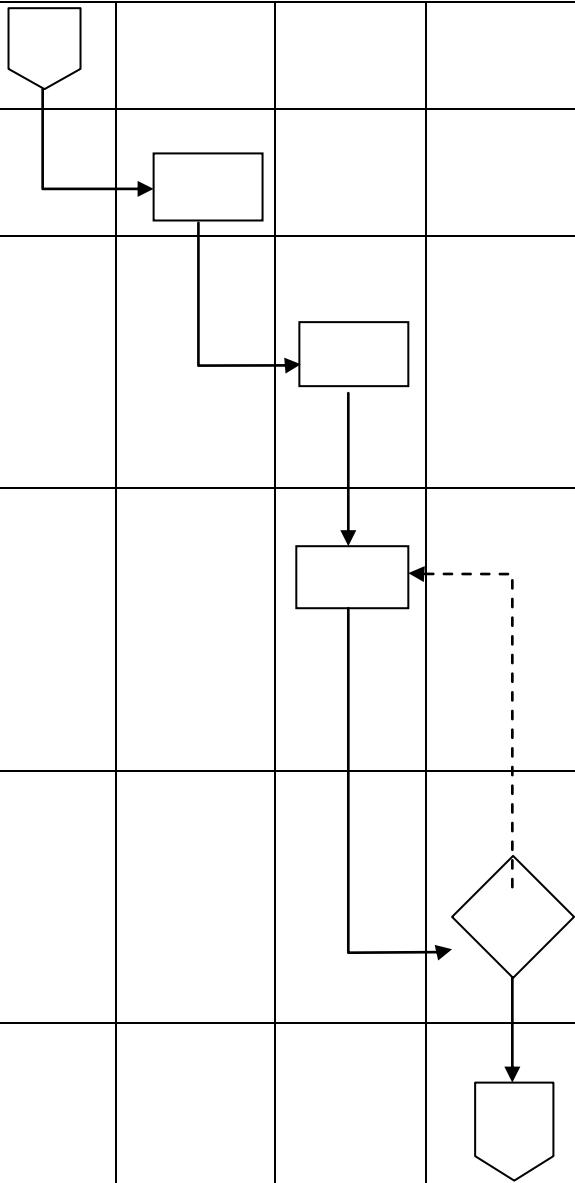
N O	KOMPONEN	URAIAN
		<p>karenapindahdatangdilakukansetelahmemenuhipersyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat pengantar dari desa/kelurahan setempat diketahui camat; b. Blangkopermohonan KK; c. Blangkopermohonan KTP-EL; d. Suratketeranganpindah (SKP)/suratketeranganpindahdatang(SKPD); e. Fotokopisuratnikahbagi yang sudahmenikah; f. Fotokopiaktakelahirananakbagi yang mempunyaianaktapibelumwajib KTP-EL; g. Fotokopiaktaperceraianbagi yang berstatusceraihidup; dan h. Suratketerangandatangdariluarnegeri (SKDLN) bagiyang barudatangdariluar negeri karena pindah. <p>4. Penerbitan KTP-EL karenaadanyaperubahan data/biodatadilakukansetelahmemenuhipersyaratan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. KK asli; b. KTP-EL yang lama; dan c. Suratketerangan/fotokopibuktiperubahanperistiwakependudukanperistiwapenting. <p><u>Catatan.</u> Permohonan Nomor (1) s/d Nomor (4), disertai dengan:</p>

N O	KOMPONEN	URAIAN
		- Blangko permohonan KTP-EL/KK
4.	Prosedur	Terlampir
5.	Waktu Pelayanan	Jangkawaktu proses dalam kondisi normal sejak tanggal diterimanya berkas s/d penerbitan KTP-EL maksimal 3 hari kerja
6.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya retribusi Rp 0,- 2. Denda Keterlambatan WNI < 30 hari : Rp. 0,- 3. Denda Keterlambatan WNI > 30 hari : Rp. 0,- 4. Denda Keterlambatan WNA Rp. 0,-
7.	Produk	Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP-EL)
8.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Telp. (0271) 592 101, 593 178 b. SMS /WA : 081 232 457 713 c. Web : dispendukcapil.sukoharjokab.go.id d. Twitter : @dukcapilskh e. Email : dispendukcapil@sukoharjokab.go.id

PROSEDUR PEMBUATAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP-EL)

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		JFU/Pe mohon	Petugas Verifikasi berkas	Petugas Pendaftar- an	Petugas Entri Data & Pencetak KTP-EL	Petugas Supervisi & pemberi cap pengesah an	Petugas Penyerah- an KTP- EL	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Mulai											
2.	<p>Pemohonm enyerah- kanberkas pembuatan KTP-EL</p> <p>Membawape rsyaratan</p>							<p>(1) Penerbitan KTP-EL barudilakukansetelahmemenuhipersyaran :</p> <p>b. Telahberusia 17 tahunatausudahkawinataupernahkawin;</p> <p>c. Fotokopi KK;</p> <p>d. FotokopiKutipanAktaNikah/KutipanAktaKawin/KutipanAktaPerceraianbagipenduduk yang belumberusia 17tahun, tetapi sudah atau pernah menikah; dan</p> <p>(1) Penerbitan KTP-EL yang dikarenakan hilang atau rusak dilakukan setelah memenuhi persyaratan</p> <p>a. SuratketerangankehilangandariKepolisianatau KTP-ELYang rusak;</p> <p>b. Fotokopi KK; dan</p> <p>(2) Penerbitan KTP-EL karenapindahdatangdilakukansetelahmemenuhipersyaratan :</p> <p>a. Surat pengantar dari desa/kelurahan setempat diketahu camat;</p> <p>b. Blangko permohonan KKdenganmengisi F-1.01;</p>	1 Menit	Berkas Permohonan KTP-EL lengkapden ganpersya- ratannya.		

4.	Mencatat pendaftaran										
5.	Mengentri data di komputer ke dalam SIAK berbasis data KK pemohon										
6.	Melakukan pengambilan foto, sidik jari dan iris mata pemohon serta mencetak KTP-EL										
7.	Meneliti Kebenaran KTP-EL yang telah dicetak										



- Buku agenda pendaftaran
- Alattulis

2 Menit

Permohonan KTP-EL Terdaftar

- Berkas permohonan KTP-EL
- Komputer lengkap dengan printer
- Blangko KTP-EL
- Alat tulis

5 Menit

Data KTP-EL telah diinput

- Camera
- Foto
- SidikJari, dan
- Iris Mata
- Data Base Pemohon

10 menit

HasilFoto, SidikJari, dan Iris Mata KTP-EL

- KTP-EL yang tercetak
- Berkas permohonan KTP-EL
- Alat tulis

3 Menit

KTP-EL sudah di koreksi sesuai dengan permohonan

