

2. PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK (KTP) ELEKTRONIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PP Nomor 37 tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</li><li>3. Peraturan Presiden nomor 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Permendagri 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK Nasional</li><li>5. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 471/1768/SJ tentang Percepatan Penerbitan KTP Elektronik dan Akta Kelahiran</li><li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas</li><li>7. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 143 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas, Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas</li><li>8. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Tarif Retribusi Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil pada Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil</li></ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. KTP ELEKTRONIK BARU<ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir permohonan KTP</li><li>- Fotocopy Kartu Keluarga yang telah ditandatangani dan dicap operator bahwa telah melakukan perekaman</li><li>- Surat panggilan perekaman yang telah ditandatangani dan dicap oleh operator</li></ul></li><li>2. KTP ELEKTRONIK YANG HILANG<ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir permohonan KTP</li><li>- Fotocopy Kartu Keluarga</li><li>- Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian</li></ul></li><li>3. KTP ELEKTRONIK YANG SALAH<ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir permohonan KTP</li><li>- Fotocopy Kartu Keluarga</li><li>- KTP yang salah</li><li>- Fotocopy dokumen pendukung (kutipan akta kelahiran/ ijazah/ kutipan akta perkawinan/akta nikah)</li></ul></li><li>4. KTP ELEKTRONIK YANG RUSAK<ul style="list-style-type: none"><li>- Formulir permohonan KTP</li><li>- Fotocopy Kartu Keluarga</li><li>- KTP yang rusak</li></ul></li></ol> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Data yang dicetak pada KTP-el sama dengan data di dalam Kartu Keluarga. Oleh karenanya, apabila mengajukan perubahan data, hendaknya mengajukan penggantian KK terlebih dahulu.</li><li>b. Bagi yang belum memiliki data rekam KTP-el di pusat, harus melakukan perekaman untuk bisa dicetak dokumennya.</li></ol>
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan KTP elektronik</li><li>2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir permohonan KTP dan kelengkapan berkas persyaratan serta melakukan registrasi permohonan penerbitan KTP elektronik. Registrasi dilakukan dengan cara :<ul style="list-style-type: none"><li>- untuk pemohon pertama dan/atau pemohon yang belum memiliki data rekam di pusat, dilaksanakan perekaman biometrik terlebih dahulu. Lalu kepada pemohon akan diberikan tanda buktipengambilan. Selanjutnya permohonan akan diproses lebih lanjut sampai diterbitkan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.</li><li>- Untuk pemohon yang telah memiliki data rekam di pusat maka proses dilanjutkan ke Kepala Seksi Identitas Penduduk.</li></ul></li><li>3. Kepala Seksi Identitas Penduduk melakukan validasi isian formulir permohonan penerbitan KTP dan mengeluarkan blanko KTP elektronik sesuai dengan jumlah berkas yang masuk</li><li>4. Operator pendaftaran mencetak KTP elektronik</li></ol>

		5. Kepala Seksi Identitas Penduduk mengoreksi hasil cetakan KTP elektronik. 6. Proses verifikasi dan aktivasi KTP-el dengan mencocokkan sidik jari pemohon dengan data di dalam kartu 7. KTP elektronik diserahkan kepada pemohon
4	Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) menit
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Produk	KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
7	Pengelolaan Pengaduan	Sekretariat Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Jl. Pemuda km.6 No. 30A Kuala Kapuas. Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Langsung tatap muka 2. Surat Alamat Jl. Pemuda km. 6 No. 30A Kuala Kapuas Kelurahan Selat Utara Kecamatan Selat Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 73515 3. Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan/saran yang berada di pintu masuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 4. Pesan singkat elektronik Pesan singkat elektronik melalui pesan singkat ke nomor 0888 8008 538 dan 0835 1389 843 5. Telepon/Faximile Telepon dan faximile (0513) 21270
8	Sarana dan Prasarana	Sarana dan prasarana: 1. Komputer 2. Printer cetak KTP-el 3. Berkas Permohonan Kartu Tanda Penduduk 4. Blanko KTP-el 5. Blanko Kartu Kendali 6. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) 7. Perangkat alat rekam KTP-el beserta pendukungnya 8. Slip tanda bukti pengambilan 9. Ruang Tunggu Pelayanan 10. Ruang Entry Data
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Mendagri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.</li> <li>- Memahami administrasi kependudukan</li> <li>- Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)</li> <li>- Memahami dan mampu mengoperasikan aplikasi Automated Fingerprint Identification System (AFIS)</li> </ul>
10	Pengawasan internal	1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan secara berjenjang</li> <li>- Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>- Dilaksanakan secara kontinyu</li> <li>- Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> <li>- Pelaksanaan, konsultasi dan koordinasi</li> </ul>
11	Jumlah Pelaksana	1. Staf / Petugas registrasi : 2 orang 2. Operator : 2 orang 3. Pengawas (Kepala Seksi) : 1 orang 4. Administrator Pendaftaran Penduduk (Kepala Bidang) : 1 orang 5. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Data yang valid / benar 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya 3. Jaringan terkoneksi

13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerimaan Tamu / berkas masuk di ruangan pelayanan</li> <li>2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.</li> <li>3. Dokumen Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dicetak menggunakan bahan khusus, mengandung informasi pemilik kartu secara digital yang dapat dibaca dengan alat dan aplikasi khusus</li> <li>4. Terdapat proses verifikasi dari database-center di Jakarta</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung</li> <li>2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern</li> </ol>

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas



**Dra. RUSENI**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP 19601210 198602 2 003