

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : IKMT-PP-01-01
TANGGAL : 30 Januari 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
INSTRUKSI KERJA MANAJEMEN TERINTEGRASI (IKMT)

PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor IKMT	IKMT-PP-01-01
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama IKMT	Perekaman KTP Elektronik

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 2 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 26 Tahun 2006 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
- 4 Perpres Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 5 Peraturan Bupati Bantul No 38 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No 26 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No 10 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul No 26 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Pendidikan minimal SMA
- 2 Memahami tentang administrasi
- 3 Menguasai komputer
- 4 Kepala Seksi Identitas Penduduk
- 5 Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
- 6 Kepala Dinas

KETERKAITAN

- 1 IKMT Pelayanan Pindah Datang Penduduk Antar Kabupaten/ Provinsi
- 2 IKMT Pencetakan KK
- 3 IKMT Pencetakan KTP el

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- 1 Surat Keterangan Datang WNI
- 2 Aplikasi SIAK, Benroller, BCardManagement
- 3 Blangko KTP el
- 4 Printer Fargo
- 5 ATK
- 6 Alat perekaman

PERINGATAN

- 1 Harus disusun untuk menjadi acuan dalam perekaman KTP el

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Perekaman harus dilakukan oleh yang bersangkutan

PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS VERIFIKASI	PETUGAS CETAK	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menyerahkan berkas permohonan kpd petugas FRONT OFFICE	Mulai []			Fotocopy KK atau fotocopy KTP non elektronik	1 Menit	Berkas permohonan perekaman dan persyaratan	
2	Menerima dan meneliti berkas permohonan		[]		Fotocopy KK atau fotocopy KTP non elektronik	1 Menit	Berkas permohonan perekaman	
3	Memverifikasi data pemohon ke data base SIAK		Tidak Ada Ada { } []	[]	Fotocopy KK atau fotocopy KTP non elektronik, Aplikasi SIAK, ATK, Komputer/ Laptop	4 Menit	Tampilan data pada aplikasi SIAK	
4	Melakukan perekaman data pemohon		[]	[]	Fc. KK/ Fc. KTP Non El, Aplikasi BEnroller, ATK, Komputer/ Laptop	3 Menit	Tampilan data biometrik pemohon	
5	Mengirim data hasil rekaman		[]	[]	Aplikasi BEnroller, Komputer/ Laptop	5 Menit	Data rekaman pemohon	Waktu pengiriman bisa lebih dari 5 menit atau tidak dapat terkirim, situasi tersebut tergantung dengan jaringan internet
6	Proses Cetak KTP-el pemohon		Terkirim []	[]	Aplikasi BCardManagement, Blangko KTP-el	1 Menit	Cetakan KTP Elektronik	
7	Jika sudah PRR (<i>print ready record</i>) Petugas melakukan encoding data, kemudian cetak KTP-el		[]	[]	Aplikasi BCardManagement, Blangko KTP-el, CardReader	1 Menit	Data pada SIAK akan sama dengan data KTP-el yang ter-encoding	
8	Memberikan bukti perekaman untuk mengambil KTP-el karena data belum dapat dikirim		[]	[]	ATK, Lembar kartu pelayanan	1 Menit	Lembar kartu pelayanan untuk pengambilan KTP-el sesuai dengan tanggal pengambilan	Bukti perekaman diberikan apabila data belum dapat terkirim ke pusat
9	Memberikan KTP-el		[]	[]	Blangko KTP-el, Buku Register, ATK	1 Menit	Cetakan KTP -el	
10	Menerima cetakan KTP-el/ Bukti perekaman untuk mengambil KTP-el	[] Selesai		[]	Blangko KTP-el, Buku Register, ATK	1 Menit	Cetakan KTP-el	



Kepala Dinas

Bambang Purwadi Nugroho, S.H.,M.H.

Pembina Utama Muda - IV / c
NIP. 19710506 199603 1 003