

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : IKMT-PP-01-02
TANGGAL : 30 Januari 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
INSTRUKSI KERJA MANAJEMEN TERINTEGRASI (IKMT)

PENERBITAN KTP ELEKTRONIK MANUAL (TIDAK DARING)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor IKMT	IKMT-PP-01-02
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama IKMT	Penerbitan KTP Elektronik Manual

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 Perekaman KTP Elektronik
- 2 IKMT Pencetakan KK

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- 1 Aplikasi SIAK, Benroller, BCardManagement
- 2 Blangko KTP el
- 3 Printer Fargo
- 4 ATK

PERINGATAN

- 1 Harus disusun untuk menjadi acuan dalam perekaman KTP el

PENCATATAN DAN PENDATAAN

PENERBITAN KTP ELEKTRONIK MANUAL (TIDAK DARING)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS CETAK		PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Pemohon mengajukan cetak KTP-el				Persyaratan	5 Menit	Persyaratan	Perekaman baru dan Perubahan Data melampirkan KK Asli terbaru, Hilang melampirkan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian, Rusak melampirkan KTP yang rusak
2	Petugas Cetak memverifikasi data permohonan				Persyaratan, PC	1 Menit	Pemberitahuan syarat lengkap / tidak lengkap	
3	Petugas Cetak mencetak KTP-el (encode kemudian cetak)				PC, SIAK, Printer Cetak KTP-el	5 Menit	KTP-el	
4	Petugas menyerahkan KTP-el, dan meregister pengambilan				Buku Register / PC / Gunting	3 Menit	KTP-el, Data Register Pengambilan KTP-el	Petugas menyerahkan KTP-el dan kemudian menggunting KTP-el lama apabila pemohon pernah punya KTP-el
5	Petugas Dinas / Petugas Operator SIAK di Kecamatan mengarsip persyaratan				Gunting, box arsip	2 Menit	Arsip dokumen persyaratan	Petugas Dinas / Petugas Operator SIAK di Kecamatan secara berkala menyerahkan persyaratan (KTP-el lama) ke petugas arsip untuk dimusnahkan di Dinas

Kepala Dinas



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

Pembina Utama Muda - IV / c
NIP. 10710506 100603 1 003