

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				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				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 EI, 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				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				Blangko KTP-el, Buku Register, ATK	1 Menit	Cetakan KTP-el	

Bantul,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Bambang Purwadi Nugroho, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19710506 199603 1 003