



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)

**PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

JALAN MOCH HATTA NO. 04 KUALA PEMBUANG II 74212 Telepon: 0538 2022314 email : capilseruyan@gmail.com



PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

JALAN MOH.HATTA NO. 04 KUALA PEMBUANG 74212 * 0538 2022348

Nomor SOP	: 000.8.3.3 / 282 / DUKCAPIL / V / 2025
Tanggal Pembuatan	: 01 November 2013
Tanggal Revisi	: 26 Mei 2025
Tanggal Efektif	: 26 Mei 2025
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seruyan  DOMASES AL ATAK, SE. Pembina TK.I (IV/b) NIP. 19670813 199008 1 001
Nama SOP	: PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP-el)

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami Peraturan dan Undang-Undang tentang Administrasi Kependudukan;
2. Mengetahui Proses Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
3. Mampu mengoperasikan aplikasi SIAK;
4. Mampu Mengoperasikan Komputer dan Printer; dan
5. Mampu melaksanakan Pelayanan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun) dalam melayani masyarakat.

Peralatan/Perlengkapan

Formulir Permohonan, Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Buku Agenda, Mesin Antri, Kertas Mesin Antri, Komputer, Aplikasi SIAK Terpusat, Printer Cetak KTP-el, Mesin Fotocopy, Printer dan Kertas HVS F4, dan Pulpen

Pencatatan & Pendataan

Persyaratan yang dilengkapi pemohon (Fotocopy Kartu Keluarga, Fotocopy Akta Kelahiran, Fotocopy Ijazah, Surat Keterangan Golongan Darah dan mengisi Formulir yang disediakan)

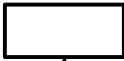
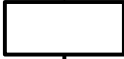
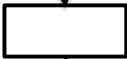
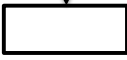
Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia
2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Tata Muatan Rekaman Sisik Jari Tangan Penduduk di dalam KTP - el
4. Permendagri No. 6 Tahun 2011 tentang Spesifikasi Perangkat Keras, Lunak, Blanko KTP Elektronik
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan KTP Berbasis NIK Secara Nasional
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Seruyan
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
9. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Seruyan

Keterkaitan SOP

Peringatan

Jika Surat Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur, maka optimalisasi data Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) tidak tercapai dan Penduduk tidak memiliki artu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KADIS	KABID	JFT	STAF	perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Penerimaan dan Verifikasi Berkas					Kertas, Pulpen	2 Menit	Berkas	Pelayanan memakan waktu sekitar 30 s/d 35 Menit tergantung beberapa kondisi seperti lambat cepatnya jaringan dan jumlah antrian
2.	Pengagendaan Dokumen Masuk dan Keluar					Buku Agenda dan Pulpen	2 Menit	Berkas dan Buku Agenda	
3.	Pengambilan Nomor Antri					Mesin Antri	2 Menit	Kertas Nomor Antri	
4.	Entry dan Cetak Dokumen					Komputer, Aplikasi SIAK Terpusat dan Printer Cetak KTP-el	15 Menit	KTP -el	
5.	Fotocopi, Rekap Surat Pindah dan Pengarsipan Berkas					Mesin Fotokopi, Komputer, Printer dan Kertas HVS F4	2 Menit	Rekapitulasi dan Arsip Berkas	
6.	Penyerahan Dokumen					Rekap Pelayanan	2 Menit	Tanda Tangan Penerima KTP Elektronik di Buku Agenda	