







### SOP PELAYANAN PEMBUATAN KTP-el BARU

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Pengolah data Identitas penduduk/TPDK Kecamatan	Administrator SIAK Identitas Penduduk	Petugas Pencetakan KTP-el di Dinas	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
1	Mengajukan permohonan pembuatan KTP-el					photo copy KK SIAK, pas photo terbaru 3X4 (satu) lembar	5 Menit	Berkas Permohonan	
2	Menerima mengoreksi kelengkapan persyaratan. Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon, jika persyaratan lengkap maka diteruskan ke Administrator SIAK Identitas penduduk untuk melakukan perekaman data KTP-el	Tidak		Ya		- Berkas Permohonan	10 Menit	berkas permohonan lengkap	
3	melakukan perekaman KTP-el dan diteruskan kepada Petugas Pencetakan KTP-el di Dinas				Ya	-Komputer SIAK -ATK - berkas permohonan	10 Menit	tanda bukti sudah melakukan perekaman KTP-el	
4	Melakukan Konsolidasi data perekaman KTP-el kepada Kemendagri, jika data bermasalah dikembalikan kepada administrator SIAK identitas penduduk, jika tidak bermasalah dilakukan pencetakan KTP-el dan diregistrasi, selanjutnya diteruskan kepada TPDK Kecamatan			Tidak		ATK, Printer Vargo, blanko KTP -el, tinta ribbon, Film printer, pembersih printer	1 Hari	KTP-el	
5	meregistrasi KTP-el dan diteruskan kepada pemohon					ATK, buku agenda	5 Menit	KTP-el	
6	menerima KTP-el					tanda bukti pengambilan	5 Menit	KTP-el	