



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKOMENDASI PENGANTAR PEMBUATAN KTP ELEKTRONIK**

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
KECAMATAN BANDUNGAN**

**JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665**



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
KECAMATAN BANDUNGAN  
JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298)  
711877, BANDUNGAN – 50665**

Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/TAPEM/01
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	--
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	CAMAT BANDUNGAN  EKO PURWANTO, S.Sos Pembina Tk.I NIP 197006051990031013
Nama SOP	Rekomendasi Pengantar Pembuatan KTP-el

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Perpres Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis NIL secara nasional
3. Surat Edaran Mendagri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 470/327/SJ Perihal Perubahan Kebijakan dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
4. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Januari 2014 Nomor : 900/326/SJ Perihal Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
6. Pedoman Mutu Kantor Kecamatan BANDUNGAN

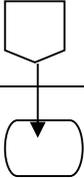
**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Pendidikan minimal SMA/Sederajat
2. Pengalaman minimal 1 (satu) tahun
3. Memiliki kemampuan tentang pelayanan prima (sabar, ramah, sopan, tanggung jawab dan jujur dll)
4. Mampu berkomunikasi dengan baik

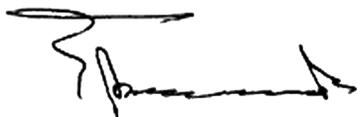
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
.....	1. ATK 2. Komputer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Pemohon yang tidak lengkap maka akan menghambat proses selanjutnya.</li> <li>2. Memahami persyaratan Pembuatan KTP merupakan hal yang wajib bagi petugas</li> <li>3. Penyimpanan yang tidak memadai bisa menimbulkan kerusakan arsip, oleh karena itu perlu disediakan sarana penyimpanan yang memadai;</li> <li>4. Maksimal 3 hari kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Pemohon</li> <li>2. Lembar verifikasi</li> <li>3. Buku Agenda Pengantar Pembuatan KTP</li> </ol>



No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf Tapem	Kasi Tapem	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
4.					-		-	
5.	Menyerahkan berkas permohonan pembuatan KTP-el kepada Kasi Tapem				- Dapat diwakilkan oleh Kasi yang berada di tempat	1 menit	- Berkas	
6.	Memeriksa kembali data berkas. Jika sesuai maka Surat Pengantar ditandatangani dan jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada petugas untuk diserahkan kepada pemohon				Data pemohon harus diperiksa kebenarannya	5 menit	Berkas Pemohon	
7.	Memberi stempel pada surat pengantar. (staf)				- Berkas telah ditandatangani - Bagi pemohon belum melakukan perekaman data maka harus melakukan rekam data	5 menit	Surat pengantar	
8.	Vverifikasi oleh disduk, pemohon menerima tanda terima permohonan KTP				-			
					-			

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf Tapem	Kasi Tapem	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
								
9.	Menyerahkan KTP kepada pemohon				Surat pengantar telah ditandatangani dan distempel		Surat Pengantar	

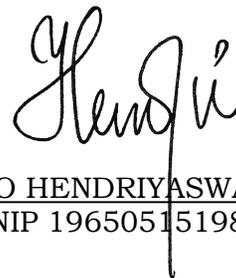
Diperiksa oleh :  
Camat Bandungan



EKO PURWANTO, S.Sos  
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Dibuat oleh :  
Kasi Tata Pemerintahan



WORO HENDRIYASWATI P S, S.Sos  
NIP 196505151986072002