

**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN UDANAWU**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PROSES
PEMBUATAN ELEKTRONIK KARTU TANDA PENDUDUK (E-KTP)**



**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KECAMATAN UDANAWU**

Nomor SOP	SOP.V/409.26/2018
Tgl Pembuatan	05 Juni 2018
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	03 Juli 2018
Disahkan Oleh	Camat Udanawu, <u>SAMSUL MA'ARIF, SH., M. Si.</u> Pembina Tk. I NIP. 19610710 198903 1 010
Nama SOP	Proses Perekaman E-KTP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan Permendagri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar. 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan Minimal S1 Administrasi Negara/Hukum Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Sederhana Memiliki Kemampuan Dalam Berkomunikasi dengan Baik (Berbahasa dengan baik) Piintar, Cermat, dan Teliti Bisa Mengoperasikan Komputer 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pengelolaan Arsip	1.Peralatan Kantor	4. Jaringan Internet
	2. Berkas Pendukung (Fotokopi KK)	5. Pengantar dari Desa KP 1
	3. Kamera dan seperangkat Komputer yang telah diprogram oleh dispendukcapil Kab. Blitar	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
<ol style="list-style-type: none"> Keterlambatan Perekaman E-KTP, maka masyarakat akan kesulitan dalam mengakses fasilitas negara. Keterlambatan proses mengakibatkan komplain dari masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> Sebelum diproses, dicek terlebih dahulu kelengkapan berkas; Diteliti kembali sebelum dicetak, agar data sesuai dengan yang diajukan tidak terjadi kesalahan dalam pencetaan 	

Uraian Prosedur		Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Pengelola Administrasi Pemerintahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
Proses Perekaman KTP						
1.	Menerima Berkas Permohonan dari Pemohon	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/ /] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KK dan KP 1 dari Desa - Peralatan Kantor 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek Data yang diajukan dengan data diprogram Komputer 	
2.	Memproses Perekaman	<pre> graph TD A[/ /] --> B([Selesai]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - Seperangkat Komputer beserta kamera 	15 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - Data Pemohon sudah masuk kedalam database Kementerian Dalam Negeri RI 	<ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak terdapat kesesuaian, maka dilakukan pembetulan - Pengambilan Nomor Perekaman
3.	Menyerahkan Berkas Permohonan Pemohon kepada Pemohon.	<pre> graph TD A[/ /] --> B([Selesai]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Permohonan - Peralatan Kantor 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Permohonan yang telah di paraf petugas perekaman 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan Berkas Permohonan kepada Pemohon untuk diserahkan ke dispendukcapil Kab. Blitar untuk dilakukan Pencetakan KTP - Meminta Nomor Antrian Ke Desa untuk pengambilan E-KTP