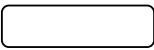
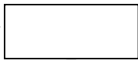

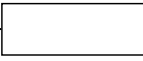





**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil MARADONA, S.STP.,M.Si NIP. 19790903 199810 1 001
Judul SOP	PEREKAMAN DAN PENERBITAN KTP - EL (HOME SERVICE)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 23 tahun 2006 ttg Administrasi Kependudukan 2. Undang-undang Republik Indonesia nomor 24 tahun 2013 ttg Perubahan undang-undang nomor 23 Tahun 2006 ttg Administrasi kependudukan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang nomor 23 Tahun 2006 ttg Administrasi kependudukan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang Adinistrasi Kependudukan 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan catatan sipil 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 tahun 2019 ttg Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 tahun 2018 Tentang Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan catatan sipil 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 109 tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan 7. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor : 36.A tahun 2018 Tentang Tata cara Penerbitan Kartu Identitas Anak 8. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 07 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil 9. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Standar Pelayanan dan Inovasi Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. SMA, D3 dan S1 semua jurusan 2. Menguasai Pengoperasian Komputer 3. Memahami Sistem Kearsipan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. Peralatan Komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Internet 4. Server
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku		Ket	
		Pemohon	Petugas Call Center	Kepala Dinas	Petugas		Waktu	Output		
1	Pemohon mengajukan permintaan untuk perekaman KTP - el melalui call center atau telpon langsung ke pegawai Disduk Capil.					Fotocopy Kartu Keluarga	1 HARI	Fotocopy Kartu Keluarga		
2	Petugas Call Center mencatatat permintaan pemohon									
	Melaporkan kepada Kepala Dinas terkait permintaan pemohon									
3	Petugas datang ke rumah pemohon dan melakukan proses perekaman dan pencetakan KTP-el									
4	Petugas menyerahkan KTP -el kepada warga							KTP -EI		

>

Kepala Dinas
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS

MARADONA, S.STP.,M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001