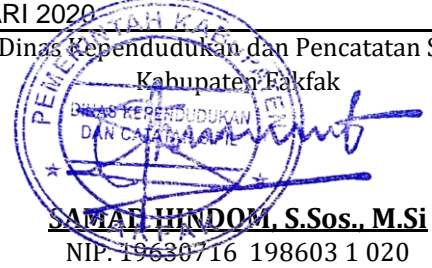
	<p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN FAKFAK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	PELAYANAN PEMBUATAN KTP-EL
		Tanggal Pembuatan	11 JANUARI 2020
		Tanggal Revisi	14 JANUARI 2020
		Tanggal Pengesahan	21 JANUARI 2020
		Disahkan oleh	<p align="center">Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Fakfak</p>  <p align="center">SAMAT HINDOM, S.Sos., M.Si NIP. 19630716 198603 1 020</p>
BIDANG PENDAFTARAN KEPENDUDUKAN		Nama SOP	PELAYANAN PEMBUATAN KTP-EL
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No.24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Peraturan Pemerintah No 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Penduduk Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak No. 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. 		<ol style="list-style-type: none"> Kepala Dinas Kabid Pendaftaran Kependudukan Kasi Identitas Penduduk Pengelola Data Bimbingan Pendaftaran Operator Bid PIAK Memiliki kemampuan dalam pengoperasian program SIAK dalam pelaksanaan penginputan data penduduk Memiliki komitmen tinggi dalam melaksanakan SOP; Mampu berkoordinasi dengan semua pihak yang terkait; 	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Surat Pindah datang SOP Surat Pindah Keluar SOP Pelayanan Akta Perkawinan, Kematian, Kelahiran, Perceraian SOP Adopsi pengangkatan Anak, pengakuan anak, Pengesahan SOP Perekaman KTP-EL 		<ol style="list-style-type: none"> Data pendukung dan data kelengkapan dokumen Kependudukan Komputer / printer / Ribbon / Film Ribon / Alat Tulis Kantor Jaringan internet Lemari Arsip Buku Register 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none"> Apabila penduduk tidak memiliki KK maka Identitasnya tidak tercatat 		<ol style="list-style-type: none"> Dokumen kiper dan biling kabinet 	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PEMBUATAN KTP-EL**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Pengolah Data Identitas Penduduk	Kasi Pendataan Penduduk	Kepala Bidang Dafduk	Operator (Bid PIAK)	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mengajukan permohonan pembuatan KTP-el						photo copy Kartu Keluarga	3 Menit	Berkas Permohonan	
2	Menerima dan mengoreksi kelengkapan persyaratan fotocopy Kartu Keluarga, Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon, jika persyaratan lengkap maka diteruskan ke Kasi Pendataan Penduduk untuk melakukan Pendataan	Tidak		Ya			- Berkas Permohonan	2 Menit	berkas permohonan lengkap	
3	Melakukan pendataan Pendudukan dan dan dibubi Paraf dan diteruskan kepada Kepala Bidang Dafduk untuk Paraf berkas pemohon				Ya		-Komputer SIAK -ATK - berkas permohonan	2 Menit	tanda bukti sudah melakukan perekaman KTP-el	
4	Meneliti dan Mengoreksi Kelengkapan berkas serta paraf berkas dan diteruskan ke Operator untuk dilakukan pencetakan KTP-EL			Tidak			Berkas Pemohon, Buku Registrasi	1 menit		
5	Melakukan Proses Pencetakan KTP-El dan diserahkan ke Pengolah Data Identitas Penduduk						ATK, Printer Vargo, blanko KTP -el, tinta ribbon, Film printer, pembersih printer	2 Menit	KTP-el	
6	Meregistrasi KTP-el dan diteruskan kepada pemohon						ATK, buku agenda	2 Menit	KTP-el	
7	Menerima Fisik KTP-El di Loket Kantor						tanda bukti pengambilan	1 Menit	KTP-el	