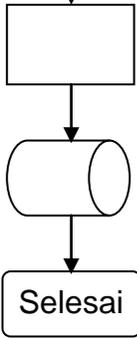


KEMENTERIAN DALAM NEGERI DITJEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DIREKTORAT PENDAFTARAN PENDUDUK	Nomor SOP	7.2.1.1
	Tgl Pembuatan	3 Januari 2012
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Plt. Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Nama SOP	Penerbitan KTP Elektronik Reguler
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 2. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2009 3. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 4. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2011 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2011 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SLTA 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Personalisasi 2. SOP Data Center 3. SOP Administrasi Persuratan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Server 2. Komputer 3. Kamera digital 4. Finger Print Scanner 5. Smartcard Reader/ Writer 6. Iris Scanner 7. Signature Pad 8. Card Personalization Printer 9. Blangko KTP Elektronik 10. Jaringan Komunikasi Data 11. Digital Scanner 	
Peringatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data penduduk belum terekam dalam database, maka dilakukan pelayanan Pencatatan Biodata dalam aplikasi SIAK untuk diterbitkan NIK. 2. Jika sidik jari tidak sesuai dengan sidik jari yang tersimpan dalam chip pada KTP elektronik, maka KTP elektronik dikembalikan ke Kemendagri secara berjenjang. 3. SOP Penerbitan KTP elektronik bisa dilakukan dalam waktu 1 hari, bila didukung oleh sarana dan prasarana. 	Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses verifikasi/pencocokan biodata penduduk oleh petugas operator dengan membacakan tampilan pada layar monitor berdasarkan NIK yang tertera dalam formulir Permohonan. Selanjutnya melakukan: <ol style="list-style-type: none"> a. Perekaman pas photo b. Perekaman tanda tangan c. Perekaman seluruh sidik jari d. Perekaman iris e. Verifikasi sidik jari penduduk (dengan meletakkan jari telunjuk kanan dan kiri pada finger print scanner) f. Membacakan pernyataan kebenaran data (penduduk memberikan tanda tangan elektronik pada signature pad) g. Memberikan perekaman sidik jari telunjuk pada Finger Print Scanner (petugas operator) 	

- h. Menyimpan dan mengirim data penduduk kedalam DC Kemendagri
 - i. Membubuhkan tanda tangan dan Cap pada surat panggilan (petugas pelayanan)
2. Proses pemadanan sidik jari 1: N di DC dan adjudikasi pemadanan sidik jari untuk mengetahui ketunggalan data.
 3. Hasil Identifikasi sidik jari, apabila :
 - a. Identitas tunggal, data dikembalikan ke tempat pelayanan KTP elektronik;
 - b. Identitas ganda, dilakukan klarifikasi dengan tempat pelayanan KTP elektronik.
 4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota melakukan Personalisasi data yang sudah diidentifikasi ke dalam blangko KTP elektronik.
 5. KTP Elektronik dikirim ketempat pelayanan untuk disampaikan kepada penduduk wajib KTP.
 6. Proses pengambilan KTP Elektronik dilakukan dengan memanggil penduduk di tempat pelayanan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. KTP Elektronik diletakan pada Smartcard Reader/ Writer
 - b. Penduduk mencermati kebenaran data yang tertera pada KTP Elektronik dan yang terekam dalam chip.
 - c. Melakukan Pemadanan 1 : 1 sidik jari telunjuk tangan kanan dan tangan kiri pada Finger Print Scanner (operator)
 - d. Operator memberikan tulisan “ **berhasil** ” kalau hasil verifikasi datanya sesuai atau tulisan “ **gagal** “ kalau data hasil verifikasi tidak sesuai, dibelakang nama penduduk pada surat panggilan.
 - e. KTP Elektronik diserahkan kepada penduduk melalui petugas pendukung pelayanan dengan membuat tanda terima, selanjutnya KTP lama ditarik, disimpan dan diserahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 7. Persyaratan penerbitan KTP elektronik :
 - a. Foto copy Kartu Keluarga.
 - b. Surat pengantar dari RT/RW.
 - c. Surat keterangan pindah (bagi warga pindahan).
 - d. KTP elektronik yg rusak (penggantian).
 - e. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian (bagi KTP yang hilang).
 - f. KTP lama (bagi penduduk yang tidak ikutserta dalam program KTP elektronik masal).
 - g. KTP orang asing diterbitkan di Dinas Kabupaten/Kota dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan oleh Perundang-undangan.
 8. Bagi penduduk yang tidak mampu datang/melapor ketempat pelayanan, maka petugas akan mendatangi ke tempat domisili penduduk.

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas DC	Petugas Pelayanan	Petugas Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima formulir permohonan pembuatan KTP Elektronik yang telah di isi beserta berkas pesyaratannya dan memverifikasi/mencocokkan kedalam daftar penduduk wajib KTP			<ul style="list-style-type: none"> - Foto copy Kartu Keluarga - Surat pengantar dari RT/RW 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Nomor antrian - Surat panggilan pembuatan KTP Elektronik 	Tempat pelayanan	
2.	Menerima formulir permohonan dan melakukan perekaman pas foto, tanda tangan, sidik jari dan iris penduduk, dan meminta penduduk melakukan pengesahan hasil verifikasi dan perekaman data dengan membubuhkan tanda tangan secara elektronik, selanjutnya operator merekam sidik jari telunjuk kanan.			<ul style="list-style-type: none"> - Formulir Permohonan - Aplikasi SIAK - Aplikasi AFIS 	4 menit	<ul style="list-style-type: none"> - File Data penduduk terkirim ke pusat data 	Tempat pelayanan	
3.	Menerima dan membaca hasil proses pemadanan ketunggalan sidik jari 1: N dan memberikan notifikasi data tunggal yang siap dipersonalisasi dan dikirim secara online kepada petugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.			<ul style="list-style-type: none"> - Server DC - Jarkomdat 	24 jam	<ul style="list-style-type: none"> - File Data tunggal 	Pusat data	

Uraian Prosedur		Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Administrator Dinas Dukcapil Kab/Kota	Petugas Operator Kecamatan/ Kelurahan	Petugas Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
A. Aktivitas ditempat Pelayanan.								
1.	Menerima data dari DC dan melakukan personalisasi yang sudah diidentifikasi kedalam blanko KTP elektronik dan mencetak KTP elektronik serta menyampaikan kepada petugas kecamatan/kelurahan	<pre> graph TD Start([mulai]) --> Box[] Box --> Cylinder[(Cylinder)] Box --- Col2 </pre>			<ul style="list-style-type: none"> - Blanko KTP elektronik - Aplikasi AFIS dan SIAK 	4 menit	<ul style="list-style-type: none"> - KTP elektronik 	
2.	Menerima KTP elektronik dan memverifikasi dengan pepadanan sidik jari 1:1 dan memberikan tulisan "berhasil" serta menyerahkan kepada petugas pelayanan		<pre> graph TD Box1[] --> Box2[] Box2 --- Col4 </pre>		<ul style="list-style-type: none"> - KTP elektronik - Aplikasi AFIS dan SIAK 	2 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil pepadanan pada Aplikasi AFIS dan SIAK 	
3.	Menerima, mengarsipkan dan menyerahkan KTP elektronik kepada penduduk			<pre> graph TD Hex{{1}} --> Par[] Par --> Inv[] Inv --> End([Selesai]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - KTP elektronik - Form permohonan 	1 menit	<ul style="list-style-type: none"> - KTP elektronik - Tanda terima 	