	STANDAR PELAYANAN KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN HILANG	No. Dokumen : SP - DP - 10 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 1 Februari 2022
---	--	---

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. SKP (Jika terjadi pindah datang) 2. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika terjadi perubahan data) 3. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak) 4. Surat Kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang) 5. Mengisi Formulir F-1.02
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Petugas, menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen 3. Petugas menyerahkan Dokumen ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kartu Tanda Penduduk Elektronik
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id 2. Kotak Saran 3. Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com 4. Telp/WA : 0852-6567-0454 5. Surat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang 7. Secara langsung melalui Petugas Pengaduan


Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007

	STANDAR PELAYANAN	No. Dokumen : SP - DP - 10
	KTP-EL BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN HILANG	Revisi : 00
		Tgl. Efektif : 1 Februari 2022

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang-Undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4. Perpres No. 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 5. Permendagri No. 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan 6. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Printer 3. Komputer 4. Telepon 5. Ruang Kerja 6. Meja kursi 7. Jaringan Komunikasi Data 8. Aplikasi SIAK 9. Formulir
3.	Kompetensi Pelaksana	3. Memahami panduan kerja organisasi, seperti SOP 4. Memahami persyaratan ISO 9001:2015 5. Mampu berkomunikasi dengan baik
4.	Pengawasan Internal	1. Pejabat Fungsional 2. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	KTP yang telah dibuat dapat dipertanggung jawabkan dan pelanggan yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah dan akurat serta pelayanan dengan S2 (Senyum & Sapa)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	KTP diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007