

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TATACARA PERMOHONAN CETAK KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK
“PROGRAM TEKO LANGSUNG CETAK”

A. KRITERIA PENCETAKAN

Kriteria Pencetakan KTPel terdiri 2 Pilihan :

1. Usulan cetak KTPel melalui UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan

- a. Penduduk yang ingin mencetak KTPel melalui UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan
- b. Penduduk yang tidak bisa datang secara langsung/mewakilkkan/menguasai kepada pihak lain dengan berbagai sebab : lansia, sakit, difabel.
- c. Untuk penggantian melalui Paket Lengkap “PAKEL” dapat dilakukan bersamaan dengan penerbitan Dokumen Kependudukan yang lain (KK, AKTA KELAHIRAN, AKTA KEMATIAN)
- d. Penduduk yang berada di luar kota dapat melakukan pencetakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat (CETAK LUAR DOMISILI), atau di UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan dapat diwakilkkan oleh salah satu pihak keluarga dengan melampiri surat tidak dapat cuti dari perusahaan / badan / lembaga tempat penduduk bekerja.
- e. Bagi penduduk yang berada di Luar Negeri, pencetakan ktpel dilakukan setelah kembali ke Indonesia
- f. Jadwal Pengiriman dan pengambilan cetak KTPel oleh UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan sesuai dengan jadwal dalam program Paket Lengkap yaitu :

HARI	UPTD KECAMATAN	HARI	UPTD KECAMATAN
SENIN DAN RABU	1. PULUNG 2. SOOKO 3. PUDAK 4. NGEBEL 5. JENANGAN 6. BABADAN 7. PONROGO 8. SAWOO 9. SAMBIT 10. SIMAN 11. MLARAK	SELASA DAN KAMIS	1. NGRAYUN 2. SLAHUNG 3. BUNGKAL 4. JETIS 5. BALONG 6. JAMBON 7. KAUMAN 8. BADEGAN 9. SAMPUNG 10. SUKOREJO

2. Cetak KTPel dengan program TLC “Teko Langsung Cetak” di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Ponorogo Jalan Aloon-Aloon Utara No. 08 Ponorogo

- a. Penduduk wajib datang sendiri
- b. Penduduk menulis di buku register pendaftaran cetak KTPel dan diberikan nomor antrian
- c. Pemberian nomor urut antrian cetak KTPel dimulai pukul 07.00 WIB
- d. Cetak KTPel yang dilayani adalah pemegang surat keterangan pengganti ktp-el, pindah datang, penggantian karena hilang/rusak
- e. Kapasitas cetak sebanyak 350 keping per hari.

B. KETENTUAN UMUM

1. Kapasitas usulan cetak melalui UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan tidak dibatasi
2. Bagi penduduk pemegang Surat Keterangan Sudah Rekam dapat melakukan pengecekan status data perekaman ke UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan :
 - a. Jika Status data **Belum** Print Ready Record, maka UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan wajib meminta nomor Handphone penduduk dan dimasukkan ke dalam Aplikasi SIAK.

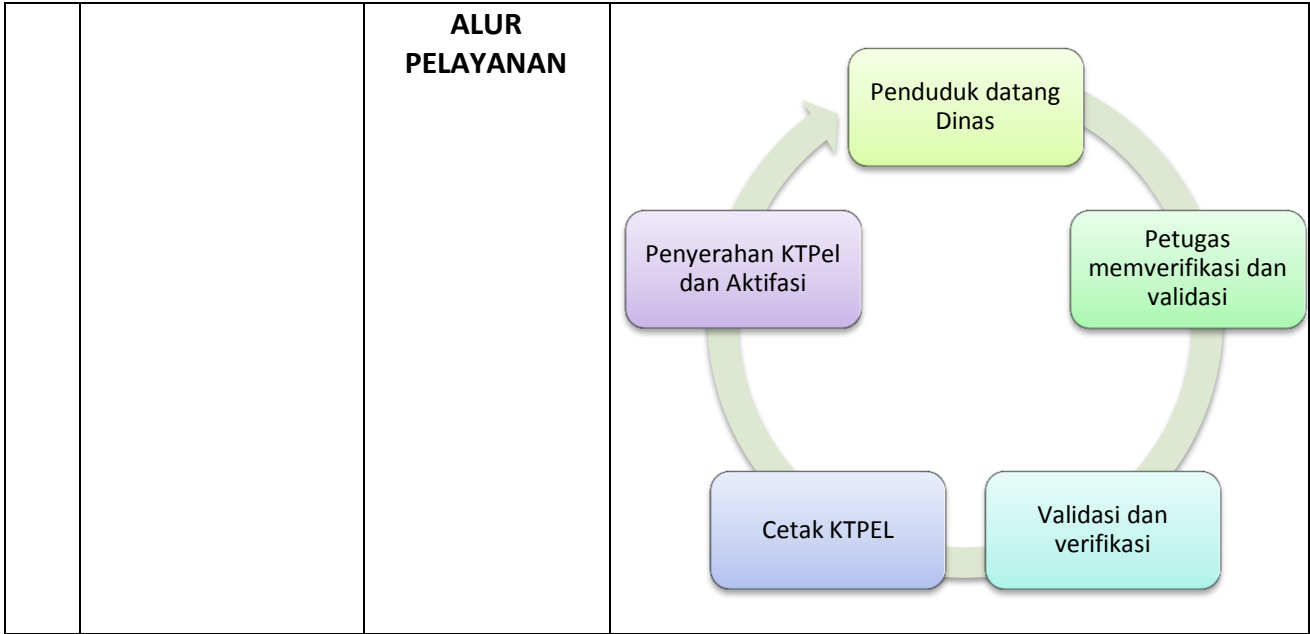
- b. Hasil Penunggalan NIK penduduk status data Print Ready Record akan dikomunikasikan melalui SMS Ceter Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Ponorogo
 - c. Jika Status data **sudah** Print Ready Record maka penduduk dapat melakukan pencetakan KTPel melalui program TLC “teko langsung cetak” di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Ponorogo atau melalui UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan
3. Jika terjadi gangguan pencetakan yang disebabkan karena jaringan atau peralatan maka :
- a. Berkas permohonan penduduk akan diterima dan diverifikasi oleh petugas
 - b. Penduduk menulis Nomor Handphone pada berkas permohonan
 - c. Hasil Verifikasi dan Pencetakan KTPel akan di komunikasikan ke Penduduk melalui SMS Center Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Ponorogo.
4. Perubahan elemen data pada tanda tangan dan foto di elemen KTPel dapat mengajukan permohonan langsung ke Kepala Bidang Kependudukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Perubahan Foto
Perubahan elemen data pas foto dilakukan apabila penduduk mengalami perubahan fisik secara permanen atau adanya kerusakan fisik KTPel
 - b. Perubahan Tanda Tangan
 - 1) Perubahan elemen data tanda tangan dilakukan karena lansia, sakit, difabel yaitu dari tanda tangan ke cap jempol atau cap jempol ke tanda tangan.
 - 2) Perubahan elemen tanda tangan karena ada kekurangan tanda tangan pada saat perekaman KTPel.

C. PERSYARATAN DAN TATACARA

NO	JENIS LAYANAN	KOMPONEN	URAIAN
1	Usulan cetak KTPel melalui UPTD Dukcapil Kecamatan	PERSYARATAN	1. Fotocopy Kartu Keluarga terbaru dengan menandai pada nama penduduk yang akan dicetak dan ditandatangani. 2. KTPel karena rusak, perubahan/Surat Keterangan Pengganti KTPel/Surat Keterangan Sudah Perekaman Asli 3. Surat keterangan tidak bisa cuti dari perusahaan / badan / lembaga bagi penduduk yang diwakilkan karena pekerjaan 4. Berita Kehilangan dari Kepolisian atau Desa/Kelurahan dan Surat pernyataan penyebab kehilangan bagi penduduk yang kehilangan KTPel/Surat Keterangan Pengganti KTPel/Surat Keterangan Sudah Perekaman.
		TATACARA	<ul style="list-style-type: none"> • UPTD DUKCAPIL KECAMATAN 1. Penduduk datang dengan membawa berkas permohonan 2. Petugas memverifikasi dan validasi berkas permohonan 3. Petugas melakukan rekapitulasi permohonan cetak KTPel 4. Petugas mengantar dan mengambil permohonan cetak KTPel ke Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kab. Ponorogo 5. Penduduk mengambil KTPel sesuai waktu yang telah ditentukan oleh UPTD Dukcapil Kecamatan

NO	JENIS LAYANAN	KOMPONEN	URAIAN
			<ul style="list-style-type: none"> • DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Dinas menerima permohonan cetak KTPel 2. Petugas Dinas memverifikasi dan validasi berkas permohonan 3. Petugas Dinas mencetak KTPel 4. Petugas Dinas menyerahkan hasil cetak KTPel dan menerima berkas permohonan baru dari UPTD Dukcapil Kecamatan
		JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Maksimal 5 hari kerja
		PRODUK LAYANAN	KTPel
		WAKTU PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senin s/d Kamis pukul 8.00 s/d 14.00 WIB 2. Jumat pukul 8.00 s/d 11.00 WIB 3. Sabtu minggu LIBUR
		BIAYA	GRATIS
		FORMULIR YANG DIGUNAKAN	TIDAK ADA
		ALUR PELAYANAN	<pre> graph TD A[Penduduk datang ke UPTD Kecamatan] --> B[Petugas memverifikasi dan validasi] B --> C[UPTD mengirim dan mengambil cetak KTPel] C --> D[Validasi dan verifikasi Dinas] D --> E[Cetak KTPEL] E --> F[Pengambilan KTPel oleh penduduk di UPTD Kecamatan] F --> A </pre>

NO	JENIS LAYANAN	KOMPONEN	URAIAN
2	Cetak KTPel dengan program "TEKO LANGSUNG CETAK" di Dinas Dukcapil Kab. Ponorogo	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy Kartu Keluarga terbaru 2. KTPel karena rusak, perubahan/Surat Keterangan Pengganti KTPel/Surat Keterangan Sudah Perekaman Asli 3. Berita Kehilangan dari Kepolisian atau Desa/Kelurahan dan surat pernyataan penyebab kehilangan bagi penduduk yang kehilangan KTPel/Surat Keterangan Pengganti KTPel/Surat Keterangan Sudah Perekaman.
		TATACARA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Dinas Dukcapil Kab. Ponorogo 2. Petugas memverifikasi dan validasi berkas permohonan 3. Petugas mencetak permohonan KTPel 4. Petugas menyerahkan sekaligus aktifasi KTPel kepada pemohon
		PRODUK LAYANAN	KTPel
		JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	5 menit
		WAKTU PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senin s/d Kamis pukul 8.00 s/d 14.00 WIB 2. Jumat pukul 8.00 s/d 11.00 WIB 3. Sabtu minggu LIBUR
		BIAYA	GRATIS
		FORMULIR YANG DIGUNAKAN	TIDAK ADA



Ponorogo, 17 Oktober 2017


 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PONOROGO

Ir. ENDANG RETNO WULANDARI, MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19630411 198903 2 007