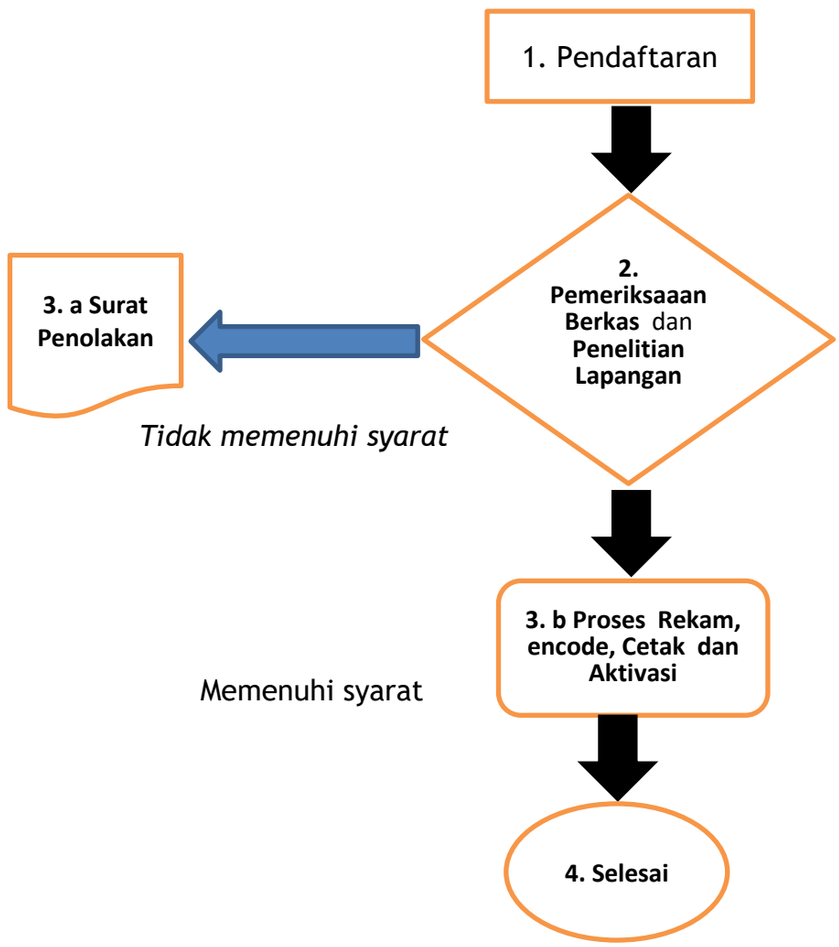
STANDAR PELAYANAN KARTU TANDA PENDUDUK

NO	KOMPONEN	U R A I A N
1	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 102 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan pemerintah 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006; 3. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang , Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan 6. Keputusan Bupati Lumajang Nomor. 188.45/85/427.12/2017 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat
2	Persyaratan pelayanan	KTP
3	Biaya	Tidak Ada Retribusi / Gratis
4	Lama waktu	12 Menit
5	Prosedur	 1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2. Petugas loket menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan; 3. Kepala Seksi menerima berkas, melakukan validasi dan meneruskan ke petugas Operator SIAK di Kecamatan;

		4. Dilakukan perekaman biometrik KTP elektronik oleh Petugas SIAK di Kecamatan bagi yang belum melakukan perekaman biometrik; 5. Proses *encode* dan percetakan KTP elektronik oleh Operator SIAK di Kecamatan; 6. Proses Aktivasi KTP elektronik oleh pemohon dibantu petugas; 7. Operator SIAK di Kecamatan menyerahkan KTP elektronik ke Petugas Loket; 8. Petugas Loket menyerahkan KTP elektronik kepada pemohon setelah pemohon menandatangani bukti penerimaan *). *) apabila blanko KTP elektronik diganti dengan KTP sementara yang fungsinya sama.
6	Spesifikasi produk / hasil	KTP
7	Kompetensi petugas	1 Memahami regulasi tentang administrasi KTP 2 Mampu mengoperasikan komputer. 3 Ramah, rapi, sopan, menarik, rajin, teliti, dan disiplin.
8	Sarana dan prasarana	1 Meja Kursi 2 Komputer / Laptop 3 Alat Tulis / ATK 4 Alat Komunikasi 5 Buku Kerja 6 Tempat Parkir 7 Ruang Tunggu 8 Toilet
9	Informasi dan pengaduan	Website : www.lumajangkab.go.id Kotak Saran Buku Keluhan Masyarakat
10	Pengawasan internal	1 Dilakukan oleh atasan langsung pelaksana 2 Satgas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
11	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1 Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2 Kepastian biaya yang dikeluarkan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku 3 Bebas KKN
12	Evaluasi kinerja Pelaksana	1 Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2 Pengisian kuesioner tentang layanan 6 bulan sekali
13	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Kamis : 07.30 – 15.30 WIB Hari Jumat : 08.00 - 15.00 WIB, istirahat 11.00 - 13,00 WIB
14	Kompetensi	Jika terjadi keterlambatan, maka Rekomendasi yang sudah jadi akan diantar ke alamat pemohon