



## **PEMERINTAH KOTA METRO**

### **DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln.AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP) PELAYANAN PENERBITAN KTP ELEKTRONIK BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN HILANG UNTUK WNI**



**PEMERINTAH KOTA METRO  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln.AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | D-15 / 197                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div><b>KERALA DINAS PMPTSP<br/>KOTA METRO,</b><br/><b>ISMET, S.E.</b><br/>NIP. 19710716 200312 1 001</div>                                                                                                                                                                                              |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Penerbitan KTP-EI Baru Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak Dan Hilang Untuk WNI                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Dasar Hukum :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kualifikasi Pelaksana :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Adminstrasi Kependudukan;</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li></ol> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Minimal Pendidikan formal SMA/ D3</li><li>- Persyaratan fisik sehat, ramah dan tanggap , teliti</li><li>- Berorientasi Pada Pelayanan</li><li>- Empatik</li><li>- Komunikatif</li><li>- Perbaikan Terus – Menerus</li><li>- Semangat Untuk Berprestasi</li><li>- SDM yang memiliki ketrampilan dan pengetahuan komputer dan aplikasi SIAK</li></ul> |
| Keterkaitan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Peralatan/Perlengkapan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Internet</li><li>3. Printer</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Peringatan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pencatatan/Pendataan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

# BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN

## Penerbitan KTP-El Baru Karena Pindah, Perubahan Data, Rusak Dan Hilang Untuk WNI

| NO | AKTIFITAS                                                                                                                    | PELAKSANA                                                                           |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | MUTU BAKU |                   | KET |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-----|
|    |                                                                                                                              | MPP                                                                                 |                                                                                   |                                                                                       | DISDUKCAPIL                                                                         |                                                                                      |                                                                                       | WAKTU     | OUTPUT            |     |
|    |                                                                                                                              | PEMOHON                                                                             | Front Office / Verifikator<br>DAFDUK / CAPIL                                      | Operator                                                                              | KABID                                                                               | KADIS<br>(TTE)                                                                       | ADM                                                                                   |           |                   |     |
| 1  | Mengambil nomor antrean di KIOS-K MPP                                                                                        |    |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 1 Menit   | No Antrean        |     |
| 2  | Menunggu panggilan Petugas Front Office Dukcapil sesuai dengan nomor antrean                                                 |    |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 5 Menit   | Panggilan Antrean |     |
| 3  | Petugas Memanggil Nomor Antrian, Memeriksa, Memverifikasi Sesuai Jenis Layanan dan Menyerahkan kepada Operator               |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 2 Menit   | Berkas Permohonan |     |
| 4  | Petugas Operator Menginput data permohonan melalui aplikasi SIAK dan datanya diajukan ke KABID                               |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 12 Menit  | Data              |     |
| 5  | KABID Memeriksa data permohonan melalui Aplikasi SIAK kemudian jika sesuai, diajukan proses permohonan penandatanganan / TTE |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |  |                                                                                      |                                                                                       | 2 menit   | Data              |     |
| 6  | Persetujuan Kepala Dinas dan Pembubuhan Tanda Tangan Elektronik oleh Kepala Dinas melalui BSRE/BSSN                          |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |  |                                                                                       | 2 Menit   | Pembubuhan TTE    |     |
| 7  | Pemohon Menerima Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikirimkan Melalui Email dan IKD                       |  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 2 Menit   | Dokumen Digital   |     |
| 8  | Berkas dapat dicetak oleh pemohon melalui operator dan ADM atau mencetak secara mandiri                                      |  |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                      |  | 2 Menit   | Dokumen Digital   |     |
| 9  | Berkas diterima oleh pemohon dari ADM / Operator / Pencetakan Mandiri                                                        |  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 2 Menit   | Dokumen Fisik     |     |