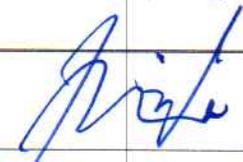
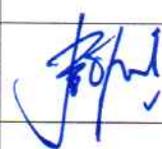
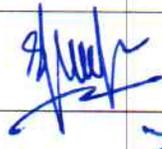


**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KTP-el BARU KARENA PINDAH, PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN HILANG UNTUK WNI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan, sebagaimana telah dirubah dengan undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan</li> <li>2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Presiden nomor 96 tahun 2018 tentang Tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negri nomor 108 tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden nomor 96 tahun 2018 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negri nomor 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negri nomor 72 tahun 2022 tentang standar dan spesifikasi perangkat keras, perangkat lunak dan blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negri nomor 73 tahun 2022 tentang pencatatan nama pada dokumen kependudukan</li> </ol>
2.	Persyaratan pelayanan	<p><b>Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang untuk WNI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengisian formulir F1.02</li> <li>2. SKP (jika pindah datang antar kota/kab/propinsi)</li> <li>3. KTP-el dan bukti perubahan data (untuk perubahan data)</li> <li>4. Surat kehilangan dari kepolisian (untuk ktp-el hilang)</li> <li>5. KTP-el rusak (untuk ktp-el rusak)</li> <li>6. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Dinas Dukcapil mengambil nomor antrian</li> <li>2. Pemohon melapor ke petugas operator pencetakan KTP-el dengan menyerahkan copy KK, KTP-el lama untuk perubahan data / rusak, surat hilang dari kepolisian</li> <li>3. Petugas operator mencetak KTP-el Baru dan menyerahkan ke pemohon</li> <li>4. Pemohon menerima KTP-el Baru dari petugas operator pencetakan KTP-el</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 (tiga puluh) menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	KTP-el Baru karena pindah, perubahan data, rusak dan hilang untuk WNI
7.	Sarana, prasarana,	- Ruang memiliki penyejuk ruangan

	dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Mesin cetak</li> <li>- Komputer</li> <li>- Internet</li> </ul>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami peraturan perundang-undangan</li> <li>- Mampu menjalankan aplikasi</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Koordinator Identitas penduduk</li> <li>- Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk</li> <li>- Kadin DUKCAPIL</li> </ul>
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas DUKCAPIL Kota Pangkalpinang. Jl. Rasakunda Kel. Sriwijaya Kec. Girimaya Kota Pangkalpinang.</li> <li>- Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui telpon 0717-432530, surel : <a href="mailto:disdukcapil@pangkalpinangkota.go.id">disdukcapil@pangkalpinangkota.go.id</a></li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	- 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Penerbitan KTP-el Baru karena pindah, perubahan data, rusak dan hilang untuk WNI, transparan, cepat dan tepat waktu
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- KTP-el Baru karena pindah, perubahan data, rusak dan hilang untuk WNI yang dicetak dijamin standar keasliannya
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Pangkalpinang, 15 Agustus 2022

1	Kepala Dinas Dukcapil	:	
2	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Dukcapil	:	
3	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Dukcapil	:	
4	Lembaga Swadaya Masyarakat Pangkalpinang	:	
5	Masyarakat Kota Pangkalpinang	:	