










Perekaman KTP-el

No. SK :

Persyaratan

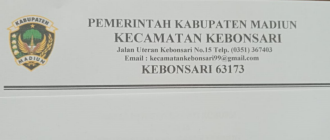
1. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) 1 lembar
2. Pemohon hadir di Kecamatan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

| 3.PELAYANAN REKOMENDASI KTP | | | | | | | | |
|---|---|--------|---|---|---|----------------|-------------------------------|-----|
| Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
| | Camat | Sekcam | Kasi Pelayanan | Staf / Petugas Registrasi | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| Pelayanan Rekomendasi KTP | | | | | | | | |
| 1. Pendaftaran berkas Pemohon di Loker | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> • Pengantar Kades • FC Akte kelahiran/kematian • Foto copy KK • Surat Pindah • Hadir secara pribadi | 3 (tiga) menit | Pengajuan Berkas | |
| 2. Pengecekan persyaratan kelengkapan dan kebenaran berkas | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Berkas | 5 (lima) menit | Berkas | |
| 3. Bila berkas lengkap dan benar segera diproses, bila kurang lengkap dikembalikan ke Pemohon | | | |  | Berkas | 5 (lima) menit | Berkas yang benar dan lengkap | |
| 4. Petugas meminta paraf ke Kasi Pelayanan bila berkas benar | | |  |  | Berkas | 5 (lima) menit | Berkas yang disetujui | |
| 5. Pengajuan Tanda Tangan ke Camat/ Sekcam |  | | |  | Berkas | 5 (lima) menit | Berkas yang disetujui | |
| 6. Register Pelayanan KTP | | | |  | Buku Register dan Arsip | 5 (lima) menit | Dokumen/ Arsip | |
| 7. Penyerahan Berkas ke Pemohon/ Petugas Registrasi Kecamatan | | | |  | Dokumen | 2 (dua) menit | Dokumen yang sah/ legal | |

1. Staf menerima berkas dari pemohon dan dilaksanakan verifikasi & validasi data. Apabila berkas lengkap akan segera diproses dan apabila kurang lengkap dikembalikan ke pemohon;
2. Staf melaporkan ke Kasi Pelayanan untuk diparaf;
3. Operator melakukan proses perekaman KTP-el
4. Operator mengirim data perekaman KTP-el ke Dispendukcapil melalui email
5. Staf mengarsip berkas permohonan;

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Kebonsari

Jl. Uteran-Kebonsari No.15 63173 03513630503

<http://kebonsari.madiunkab.go.id>

Pemerintah Kab. Madiun / Kecamatan Kebonsari

1 Hari kerja

Waktu penyelesaian 1 hari kerja dengan catatan apabila:

1. Persyaratan data sesuai dengan KK;
2. Perangkat komputer dan jaringan internet dalam kondisi tidak ada gangguan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Data perekaman KTP elektronik

Pengaduan Layanan

Melalui:

1. Email Kecamatan: kecamatankebonsari99@gmail.com;
2. Telp: 081232028497
3. Kotak saran.