



Kecamatan Prambanan

Jl Solo Km 17 Kranggan 55572 0274496388

prambanan.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kecamatan Prambanan

Standar Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir F-1.21
2. Foto copy Kartu Keluarga
3. KTP lama yang telah habis masa berlakunya KTP –el lama jika ada perubahan data
4. Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian bila kehilangan KTP- el
5. Genap berusia 17 Tahun dan datang langsung untuk rekam KTP-el kecuali bagi yang sudah rekam KTP-el
6. Pemohon wajib menggunakan pakaian berkerah yang sopan dan rapi, bagi pemohon yang menggunakan kerudung wajib menggunakan kerudung polos, kerudung motif tidak diperbolehkan karena data wajah tidak bisa encode
7. Formulir penerbitan KTP Elektronik

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Berkas Permohonan teregistrasi isian Formulir F-1.21
2. Mengisi Formulir Permohonan penerbitan KTP-el
3. Melakukan proses perekaman data KTP-el
4. Mengambil KTP-el jika data sudah dapat dicetak.

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Prambanan

Jl Solo Km 17 Kranggan 55572 0274496388

prambanan.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Kecamatan Prambanan

2 Hari

1. Mencatat dan mengoreksi berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut dan membuat tanda terima 5 menit
2. Menandatangani dan meregister Formulir permohonan penerbitan KTP-el yang telah ditandatangani pemohon 5 menit
3. Memastikan berkas permohonan sudah lengkap dan benar (dilegalisasikan ke Kepala Seksi Pelayanan Umum) 5 menit.
4. Memeriksa dan menyetujui berkas permohonan KTP-el untuk dapat di proses lebih lanjut (dilegalisasikan ke Kepala Seksi Pelayanan Umum) 5 menit.
5. Melakukan perekaman untuk pemula 10-15 menit.
6. Melakukan entri data terhadap berkas permohonan ke sistem kependudukan 5 menit.
7. Mencetak Dokumen KTP el 15 menit.
8. Mengecek hasil cetak KTP-el 5 menit.
9. Menyerahkan dokumen KTP-el kepada pemohon dan mengarsipkan berkas 5 menit.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Perekaman KTP-el dan Pencetakan KTP-el

Pengaduan Layanan

Sarana Pengaduan yang di pergunakan:

1. Kotak Pengaduan
2. Telepon
3. Email
4. Website
5. SMS/WA
6. Penyediaan petugas pengaduan