



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. R.A Basuni No.23 61361 322336

<http://dispendukcapil.mojokertokab.go.id>

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kartu Tanda Penduduk Karena Hilang Atau Rusak

No. SK :

Persyaratan

1. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian (apabila hilang) atau KTP yang rusak (apabila rusak)
2. Fotocopy Kartu Keluarga
3. Paspor dan ijin tinggal tetap bagi orang asing

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

URAIAN PROSEDUR PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK KARENA HILANG

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Pemohon	Staf	Kasi	Operator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon menyampaikan berkas permohonan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain : surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak, fotokopi KK, paspor dan ijin tinggal tetap bagi orang asing, formulir permohonan KTP (F-1.21), surat pengantar RT/RW kadus/lurah dan carmat						Berkas Permohonan	5 Menit	Berkas Permohonan	Pengisian formulir menggunakan huruf balok
2.	Staf bagian penerimaan berkas menerima dan mengagendakan Permohonan						Berkas Permohonan, Agenda Permohonan KTP	1 Menit	Berkas Permohonan Teragenda	
3.	Staf penerima berkas mendistribusikan berkas ke operator untuk entry data dan pencetakan KTP-El						Berkas Permohonan	2 Menit	Berkas Terdistribusi	
4.	Operator mencetak KTP dan memberikan berkas yang sudah dicetak untuk diverifikasi tim verifikasi Bidang Pendaftaran Penduduk						Berkas Permohonan	1 Menit	KTP	Untuk pemohon baru diadakan perekaman KTP-EL terlebih dahulu
5.	Kasi dan kabid membubuhkan paraf pada rekapitulasi permohonan KTP-EL yang sudah dicetak						KTP, Rekapitulasi Permohonan KTP	2 Menit	Paraf Berkas	
6.	Staf Pengambilan mengagendakan dan memberikan KTP-EL kepada Pemohon						Agenda Keluar, KTP, Resi Pengambilan	5 Menit	Pemohon Menerima KTP	Pelayanan Penerbitan KTP adalah 14 hari kerja sejak berkas lengkap diterima

1. Pemohon menyampaikan berkas permohonan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan berkas persyaratan yang telah ditentukan
2. Staf bagian penerimaan berkas menerima dan meregister Permohonan
3. Staf penerima berkas mendistribusikan berkas ke operator untuk mencari data penduduk dan pencetakan KTP-El
4. Operator mencetak KTP dan memberikan berkas yang sudah dicetak untuk diverifikasi tim verifikasi Bidang Pendaftaran Penduduk
5. Staf Pengambilan meregister dan memberikan KTP-el kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. R.A Basuni No.23 61361 322336

<http://dispendukcapil.mojokertokab.go.id>

Pemerintah Kab. Mojokerto / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. KTP-el

Pengaduan Layanan

Bisa langsung menghubungi Operator atau ke Petugas Bagian Pengaduan melalui WhatsApp : 08113202060

[Laman Pengaduan](#)

[Website](#)