



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

Pelayanan KTP-el

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir yang di tandatangani oleh Kepala Desa
2. Foto Copy KK
3. Foto copy ijazah/Keterangan tidak berijazah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

PELAYANAN KTP

| | | |
|---|----------------------|---------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN KECAMATAN PROPPPO | Nomor | 188/81/432.505/2017 |
| | Tanggal pembuatan | 02 Januari 2017 |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Efektif | |
| | Disahkan oleh | Camat Proppo |
| Nama SOP | Prosedur Layanan KTP | |

| | |
|---|--|
| Dasar Hukum : 1. Undang-undang Pemerintah Daerah 2. Perda nomor 16 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja kecamatan 3. Perbup 54/2008 tentang uraian tugas dan fungsi kecamatan 4. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat. 5. Dan lainnya untuk disesuaikan | Kualifikasi Pelaksana 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mampu melakukan pengarsipan 3. Memiliki pengetahuan tugas dan fungsi pelayanan umum 4. Memiliki kompetensi, kepribadian yang baik dan berpenampilan menarik |
| Keterkaitan : 1. SPP No. 4 2. SOP Pengaduan masyarakat; 3. SOP Pemberian Pelayanan KTP | Peralatan/Perlengkapan : 1. Meja, Kursi 2. Filing Kabinet 3. Almari 4. Alat Tulis Kantor 5. Formulir 6. Papan Tulis 7. Fasilitas Pengolahan Data 8. Penyimpanan Data (database) 9. Komputer 10. Telepon |
| Peringatan : 1. Jika prosedur/persyaratan tidak lengkap maka permohonan disarankan untuk dilengkapi; 2. Diperlukan koordinasi dengan pihak terkait. | Pencatatan dan pendataan : 1. Untuk validasi pelayanan KTP; 2. Pencapaian target kinerja; 3. Masyarakat dapat layanan cepat, tepat waktu dan transparan. |

| NO | Uraian Kegiatan | Pelaksanaan | | | | | Mutu Baku | | | Keteterangan Kelengkapan persyaratan |
|----|---|-------------|----------------|-------|--------|-----------------|-----------|-------|--------|--|
| | | Pemohon | Petugas / Staf | Camat | Seccam | Kasi / Kasubbag | Waktu | Biaya | Output | |
| 1 | Pemohon membawa kelengkapan berkas persyaratan (disertakan KTP/KK) | ● | | | | | | | | |
| 2 | Verifikasi berkas persyaratan dan registrasi oleh petugas operator di loket layanan | | ● | | | | | | | Petugas meregistrasi di buku agenda sebagai arsip |
| 3 | Surat/berkas diajukan kepada Camat untuk ditandatangani | | | ● | | | | | | Jika persyaratan tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi |
| 4 | Surat/berkas diajukan kepada Sekcam untuk ditandatangani apabila Camat tidak ada | | | | ● | | | | | |
| 5 | Surat/berkas diajukan kpd Kasi/Kasubbag untuk ditandatangani apabila Camat/Sekcam tidak ada | | | | | ● | | | | |
| 6 | Surat/berkas direkap dan disetor ke kantor Capil oleh Petugas | | ● | | | | | | | |
| 7 | Surat/berkas diserahkan kepada pemohon/warga. | ● | | | | | | | | |

Keterangan :

| | |
|--|----------|
| • Pemohon di terima petugas, cek persyaratan | 2 menit |
| • Operator mengetik identitas pemohon | 3 menit |
| • Tanda tangan camat/seccam/kasi/kasubbag | 2 menit |
| • Petugas merigister, cap stempel | 3 menit |
| | 10 menit |

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
KECAMATAN PROPPPO
Drs. SUTOWIYO, M.Si
Pembes / Tingkat I
NIP. 19650323 198803 1 021



Kecamatan Proppo

Jl. Raya Proppo - Pamekasan 69363 082338973157

-

Pemerintah Kab. Pamekasan / Kecamatan Proppo

Waktu Penyelesaian

7 Hari

1. Pemohon Mendaftarkan di Loker Pendaftaran
2. Pemeriksaan /kelengkapan berkas persyaratan
3. Petugas mencatat dalam buku register
4. Proses pencetakan KTP di Dispenduk & Capil
5. Penyerahan dokumen kepada pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Kartu Tanda Penduduk { KTP }

Pengaduan Layanan

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

Kotak Pengaduan yang terdapat di Kantor Kecamatan Proppo

Alamat : Jl. Raya Proppo No. 9 Proppo

Telp : (0324) 325064