

1. STANDAR PELAYANAN
PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN	a) Foto copy KK b) Pasfoto berwarna uk.3X4 cm dengan latar: - merah bagi tahun kelahiran ganjil, - biru bagi tahun kelahiran genap
2	PROSEDUR	<div data-bbox="719 736 1417 1016" data-label="Diagram"> <pre> graph LR PEMOHON -- 1 --> STAF STAF -- 2 --> OPERATOR OPERATOR -- 3 --> KASI_PELUM[KASI PELUM] KASI_PELUM -- 4 --> STAF STAF -- 5 --> PEMOHON </pre> </div> <p>KETERANGAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon mendaftarkan di loket pelayanan sesuai ketentuan b) Staf melakukan registrasi dan dipanggil sesuai nomor antrian c) Pemohon direkam Operator dan dicetak Surat Keterangan Pengganti KTP Elektronik d) Keterangan Pengganti KTP Elektronik diteruskan ke Kasi Pelum untuk diparaf e) Keterangan Pengganti KTP Elektronik yang telah diparaf diserahkan kepada pemohon untuk selanjutnya ditandatangani Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
3.	WAKTU PELAYANAN	15 menit
4.	BIAYA PELAYANAN	Tanpa Biaya
5	PRODUK PELAYANAN	Data base perekaman dan Surat Keterangan Pengganti KTP Elektronik
6.	PENGELOLAAN PENGADUAN :	1. Kotak Saran, 2. Telpon : (0361) 8311314 3. Website : selemadegtimur.tabanankab.go.id 4. E-mail : camatseltim@yahoo.com 5. Facebook : kantorcamat selemadegtimur

STANDAR PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13); 2. Peraturan Bupati Tabanan No. 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 52); 3. Peraturan Bupati Tabanan Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2017 Nomor 20);
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Alat Tulis Kantor • Buku register • Komputer • Printer
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • S1 • Ahli Madya Komputer
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan oleh Camat 2. Inspektorat 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Proses pelayanan berkualitas, cepat , tepat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Keamanan data base penduduk dijamin,
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 9 komponen standar pelayanan, dan melalui rapat staf minimal 1 bulan sekali

Camat Selemadeg Timur,



I. Putu Adi Supraja, S.STP

Pembina Tk. I

NIP. 19800321 199810 1 002