

ALUR KERJA PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK DAN PENCETAKAN SURAT KETERANGAN

| No. | Uraian | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|--|-----------|---------------------|------------------------------|--------------------|----------------|---------------------|-------|---------------------------|---|---------|--|---|
| | | Pemohon | Petugas Pendaftaran | Petugas Pencatat Buku BHPKPP | Operator Perekaman | Operator Cetak | Petugas Verifikator | Kadis | Petugas Peyerahan Dokumen | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Pemohon membawa Kelengkapan dokumen kependudukan | | | | | | | | | Fotocopy KK | 3 Menit | Kelengkapan Dokumen Kependudukan dan Bukti Pendaftaran | Berkas Permohonan Perekaman Biometrik dan Surat Keterangan Perekaman |
| 2 | petugas menerima dan melakukan pengecekan formulir pendaftaran dan menerbitkan bukti pendaftaran | | | | | | | | | Fotocopy KK | 5 Menit | Bukti Pendaftaran | Lihat Berkas Masuk, pengecekan data dan menyerahkan bukti pendaftaran |
| 3 | Petugas mencatat ke buku BHPKPP dan menyerahkan Kelengkapan dan Bukti Pendaftaran ke Pemohon | | | | | | | | | Fotocopy KK dan Bukti Pendaftaran | 3 Menit | pengisian buku BHPKPP | Pencatatan kelengkapan ke Buku BHPKPP |
| 4 | Pemohon menerima Kelengkapan serta bukti pendaftaran dan Mengambil Nomor Antrian | | | | | | | | | fotocopy KK Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian | 30 Dtk | Nomor Antrian | Pencetakan Nomor Antrian |
| 5 | Petugas memanggil pemohon berdasarkan nomor antrian | | | | | | | | | fotocopy KK Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian | 30 Dtk | Pemanggilan antrian | Fotocopy KK dan Nomor Antrian |
| 6 | petugas melakukan perekaman biometrik (Foto, Sidik Jari, Iris Mata dan Tandatangan) | | | | | | | | | fotocopy KK Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian | 5 Menit | Perekaman Biometrik | Perekaman berdasarkan NIK di KK |
| 7 | Petugas Operator Perekaman mentransfer Nomor Antrian ke Petugas Cetak Surat Keterangan | | | | | | | | | fotocopy KK Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian | 30 Dtk | Nomor Antrian | pemindahan nomor antrian ke Petugas Cetak |
| 8 | petugas Cetak memanggil pemohon berdasarkan nomor antrian | | | | | | | | | fotocopy KK Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian | 1 Menit | Pencetakan Surat Keterangan Perekaman | Pemanggilan Pemohon untuk pencetakan Surat Keterangan Perekaman |
| 9 | Petugas Mencetak Surat Keterangan Perekaman Biometrik | | | | | | | | | Surat Keterangan Perekaman dan Fotocopy KK | 3 Menit | Surat Keterangan Perekaman | pencetakan Surat Keterangan Perekaman |
| 10 | Pemohon Memaraf Surat Keterangan Perekaman | | | | | | | | | Surat Keterangan Perekaman | 30 Dtk | Surat Keterangan Perekaman yang diparaf oleh Pemohon | Surat Keterangan Perekaman sudah diakui kebenaran oleh pemohon |
| 11 | Petugas Verifikasi memaraf Surat Keterangan Perekaman KTP-EL | | | | | | | | | Surat Keterangan Perekaman dan Fotocopy KK | 3 Menit | Surat Keterangan Perekaman | Petugas Verifikasi Memaraf Surat Keterangan Perekaman |
| 12 | Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Perekaman KTP-EL | | | | | | | | | Surat Keterangan Perekaman dan Fotocopy KK | 3 Menit | Surat Keterangan Perekaman yang telah ditandatangani | penandatanganan Surat Keterangan Perekaman |
| 13 | Petugas Penyerahan memisahkan berkas dengan Dokumen untuk diarsipkan | | | | | | | | | Surat Keterangan Perekaman | 5 Menit | Surat Keterangan Perekaman yang telah ditandatangani | Pengambilan Surat Keterangan Perekaman |
| 14 | Pemohon Menerima Surat Keterangan Perekaman | | | | | | | | | Surat Keterangan Perekaman | 5 Menit | Surat Keterangan Perekaman yang telah ditandatangani | Pengambilan Surat Keterangan Perekaman |