

LAYANAN

11

Penerbitan KTP Elektronik Baru karena Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI

a. Proses Penyampaian Pelayanan

Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. SKP (jika terjadi pindah datang); b. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data); c. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan d. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang). (Pasal 15 Perpres 96/2018)
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penduduk mengisi F-1.02; 2. Penduduk melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> 1) SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi); 2) KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data); 3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan 4) Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang). 3. Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data). 4. Dinas menerbitkan KTP-el Baru. 5. Dinas memusnahkan KTP-el lama.
Alur Pengajuan	<p style="text-align: center;">Alur Penerbitan KTP-el Baru karena Perubahan data, hilang dan rusak</p>
Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) HARI KERJA
Biaya/Tarif	Gratis
Nama Produk Layanan	KTP-el

Penanganan Pengaduan,
Saran dan Masukan

Sarana Pengaduan:
a. Kotak Pengaduan,
b. Nomor WA : 08113784355

c. Instagram : dukcapil_ngawi
d. Website : dukcapil.ngawikab.go.id
e. E-mail : dispenduk@ngawikab.go.id

Pejabat Pengelola Pengaduan: Sekretaris Dinas

Alur Pengaduan



b. Proses Pengelolaan, Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan UU 24 Tahun 2013 ttg Perubahan UU 23 tahun 2006 ttg Adminduk b. PP 40 Tahun 2019 ttg Pelaksanaan UU Adminduk c. Perpres 96 Tahun 2018 ttg Persyaratan dan Tata Cara Pend. Penduduk dan Capil d. Permendari Nomor 108 Tahun 2019 e. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 f. Permendagri Nomor 72 Tahun 2022
Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan Ruang Tunggu 2. Ketersediaan Loker Pelayanan 3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang disabilitas 4. Ketersediaan loket khusus penyandang disabilitas 5. ketersediaan toilet
Kompetensi Pelaksana	Mampu memberikan informasi pelayanan
Pengawasan Internal	TPI
Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang

Jaminan Pemberian Pelayanan	Dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan disetiap semester II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 217 desa/kelurahan dan 19 Kecamatan