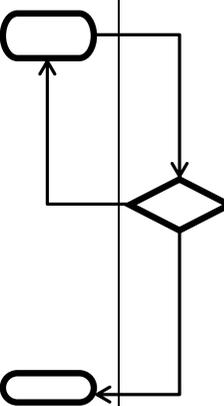


**BAGAN ALUR PELAYANAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK  
BAGI PENDUDUK LUAR DOMISILI KABUPATEN SLEMAN**

No	AKTIVITAS	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						Kelengkapan	Waktu	Output	
		Staf Seksi Identitas Penduduk / Petugas loket	Staf Seksi Identitas Penduduk / Operator	Kepala Seksi Identitas Penduduk	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas				
1	menerima berkas permohonan penerbitan KTP, mencatat, dan mengoreksi berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut dan membuat tanda terima berkas							berkas permohonan, formulir permohonan, fotocopy KK, dokumen pendukung (bila diperlukan)	5 menit	berkas permohonan	
2	Melakukan verifikasi data, merekam data KTP-el, menerbitkan KTP-el							berkas permohonan	22 menit	KTP-el	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perekaman dilakukan bagi yang belum pernah melakukan perekaman data KTP-el</li> <li>- KTP-el dicetak apabila data KTP-el sudah siap cetak</li> </ul>
3	Menyerahkan dokumen KTP kepada pemohon, mengarsipkan berkas							KTP-el, berkas permohonan	3 menit	arsip	