

**BAGAN ALUR PELAYANAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK  
BAGI ORANG ASING PEMEGANG IZIN TINGGAL TETAP**

| No | A K T I V I T A S   | 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 |  |          |                   |   |
| 1  | menerima berkas permohonan penerbitan KTP, mencatat, dan mengoreksi berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut dan membuat tanda terima berkas | <pre> graph TD     A([Start]) --&gt; B{ }     B --&gt; A     B --&gt; C([End])             </pre> |  |                                 |  |                  | berkas permohonan, formulir permohonan, fotocopy KK, dokumen pendukung (bila diperlukan) | 5 menit  | berkas permohonan | <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> |
| 2  | Melakukan verifikasi data, merekam data KTP-el, menerbitkan KTP-el  |   |  |                                 |  |                  | berkas permohonan  | 22 menit | KTP-el            |   |
| 3  | Menyerahkan dokumen KTP kepada pemohon, mengarsipkan berkas   |   |  |                                 |  |                  | KTP-el, berkas permohonan  | 3 menit  | arsip             |   |