

LAMPIRAN : Keputusan Camat Danurejan Kota Yogyakarta
NOMOR : /KPTS/DN/ 2018
TANGGAL : November 2018

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KECAMATAN DANUREJAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK
KECAMATAN DANUREJAN



**KECAMATAN DANUREJAN
KOTA YOGYAKARTA**

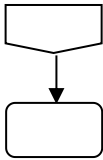
Nomor SOP	/SOP/DN/2018
Tanggal Pembuatan	November 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	November 2018
Disahkan Oleh	Jabatan Eselon III/a
Nama SOP : Pelayanan Penerbitan Kartu Identitas Anak	

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013;2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 112 Tahun 2013;3. Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;4. Peraturan Menpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 8) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2018;7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 118 Tahun 2016;11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyusunan SOP Penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Kota Yogyakarta;12. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan Berbasis Elektronik;13. Keputusan Walikota Yogyakarta 341 Tahun 2018 tentang Penetapan SOP JSS.	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">1. Camat : S2 Manajemen/Adm. Negara/Magister Adm. Publik,S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi/Ilmu Politik/Sosiologi/Sosiatri/Hukum;2. Kepala Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan: S2 Manajemen/Ilmu Hukum/Adm. Negara/Magister Adm Publik/S2 serumpun dengan S1 Komunikasi/Hukum/Sospol/Ekonomi;3. Pranata Komputer : DIII Manajemen Informatika;4. Pengelola Sistem Informasi : SLTA di bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika;5. Pengelola Perizinan : SLTA di bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Teknik Bangunan.
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelayanan Kartu Keluarga2. SOP Pelayanan Kartu Tanda Penduduk	Peralatan/ Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis2. Komputer
Peringatan : <p>- Perlu ketersediaan data/informasi yang lengkap, sehingga penerbitan Kartu Identitas Anak sesuai berdasarkan database yang valid dan akurat.</p>	Pencatatan dan Pendataan :

Yogyakarta, November 2018
CAMAT DANUREJAN

Drs. ANTARIKSA AGUS PURNAMA, M.Si.
NIP. 19690802 198903 1 003

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Operator Kecamatan	Kasi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan Kelurahan	Camat	Operator SIAK Disdukcapil Kota Yk	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima berkas permohonan dan verifikasi administrasi/kelengkapan berkas.					Berkas Permohonan : <ul style="list-style-type: none"> • Form Permohonan • Fotokopi KK • Fotokopi Akta Kelahiran • Pasfoto berwarna 3x4 (1 lembar) • KIA Lama bagi penggantian 	5 menit	Berkas permohonan telah diverifikasi lengkap, akurat, dan benar.	Apabila berkas kurang lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
2.	Mencatat permohonan di Buku Register/SIM Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan.					Berkas permohonan lengkap, akurat, dan benar.	5 menit	Catatan permohonan pada Buku Register/SIM Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan.	
3.	Memberikan persetujuan/menandatangani berkas permohonan.					Berkas permohonan lengkap, akurat, dan benar.	5 menit	Berkas permohonan yang telah disetujui/ ditanda tangani oleh Camat.	
4.	Melakukan entri data/foto dalam SIAK dan mencetak KIA.					Berkas permohonan yang telah disetujui/ditanda tangani oleh Camat.	10 menit	KIA telah tercetak dengan data yang valid dan benar.	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Operator Kecamatan	Kasi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan Kelurahan	Camat	Operator SIAK Disdukcapil Kota Yk	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Menyampaikan Kartu Keluarga kepada pemohon dan mencatat di buku pengambilan Kartu Keluarga.					KIA yang telah tercetak dengan data yang valid dan benar.	5 menit	Bukti penyerahan KIA.	Pemohon tanda tangan di buku pengambilan KIA.

Yogyakarta, November 2018
CAMAT DANUREJAN

Drs. ANTARIKSA AGUS PURNAMA ,M.Si.
NIP. 19690802 198903 1 003