



20







LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT GONDOMANAN
NOMOR : 15/KEP/GM/1/2020
TANGGAL : 6 Januari 2020

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KECAMATAN GONDOMANAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

UPDATE STATUS

 KECAMATAN GONDOMANAN KOTA YOGYAKARTA	Nomor SOP	20/SOP/GM/VI/2020
	Tanggal Pembuatan	14 Mei 2019
	Tanggal Revisi	6 Januari 2020
	Tanggal Efektif	6 Januari 2020
	Disahkan Oleh	 Camat Gondomanan Budi Santosa, S.STP., M.Si NIP. 19720914 199303 004
Judul SOP		UPDATE STATUS
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta Peraturan Walikota Nomor 118 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintahan. 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami pelayanan Perbaruan data penduduk Memahami cara berkomunikasi yang baik dengan masyarakat
KETERKAITAN		PERALATAN /PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 		<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor Komputer Printer Buku Register
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Perizinan Pondokan terhambat dan adanya pengaduan dari masyarakat		Buku register KK

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front office	Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon ke kantor Kecamatan membawa berkas permohonan KK baru atau bisa melalui JSS dengan mengupload persyaratan dan dokumen yang sesuai				Persyaratan permohonan E-KTP baru	5 menit	penyerahan berkas	
2	Menyerahkan persyaratan permohonan, Apabila ada perubahan status perkawinan melampirkan buku/akta nikah dan E-KTP, untuk penambahan anggota baru melampirkan akta kelahiran/ surat keterangan pindah datang, untuk pengantian status pendidikan melampirkan ijazah terakhir, untuk perubahan biodata lain melampirkan dokumen yang sesuai, untuk penggantian karena kehilangan melampirkan surat kehilangan dari kepolisian				Persyaratan permohonan KK baru dan dokumen perubahan biodata yang sesuai, surat kehilangan dari kepolisian bagi KK yang Hilang	5 menit	penyerahan berkas	
3	Front office Menerima berkas dari pemohon kemudian meneliti kelengkapan berkas permohonan, apabila berkas lengkap diserahkan ke petugas untuk diproses apabila kurang lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi, apabila sudah lengkap pemohon mengisi form permohonan KK kemudian front office menyerahkan lembar untuk pengambilan	Tidak		Ya	Persyaratan permohonan E-KTP baru	10 menit	Lembar pengambilan E-KTP	
4	Operator memproses KK baru dan menunggu verifikasi dari Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Yogyakarta untuk kemudian dapat dicetak				Persyaratan permohonan E-KTP baru	48 Jam	Rekam data	
5	KK yang sudah diverifikasi dan dicetak diserahkan kepada front office untuk dimasukkan ke map sesuai Kelurahan dan RW				Lembar pengambilan E-KTP	10 menit	informasi	
6	Pemohon mengambil KK yang sudah jadi dengan menunjukan lembar pengambilan, apabila pemohon melalui JSS harus membawa persyaratan yang sudah di upload untuk ditukar dengan KK baru				Lembar pengambilan E-KTP	10 menit	SKM	