



KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN BANTUL

NOMOR : 30 Tahun 2020



TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN BANTUL

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15;

7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor Per/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operating Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2015;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2016 Tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pendokumentasian Administraasi Kependudukan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 26 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 09 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten;
18. Peraturan Bupati Bantul nomor 23 tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
19. Peraturan Bupati Bantul No 102 Tahun 2016 tanggal 13 Desember 2016 Tentang Kebijakan dan Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2017;
20. Peraturan Bupati Bantul nomor 117 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul;

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul
- Pertama : Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab pegawai baik secara individual maupun organisasi yang mencakup pelayanan internal dan eksternal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul
- Kedua : Dalam Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) akan dilakukan monitoring, evaluasi, pengawasan internal, secara periodik dan akan dilakukan pengembangan sesuai Peraturan Perundangan-undangan
- Ketiga : Nomenklatur Standar Operasional Prosedur (SOP) beserta nama-nama Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Ini
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan



Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 23 Juni 2020
Kepala Dinas

Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH
Pembina Utama Muda IV / c
NIP. 19710506 199603 1 003

Tembusan kepada Yth:

1. Bupati Bantul
2. Kepala BAPPEDA Kabupaten Bantul
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Bantul
4. Kepala Bagian AP Setda Kabupaten Bantul
5. Kepala BKAD Kab. Bantul
6. Yang bersangkutan

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nomor : 30 Tahun 2020
Tanggal : 23 Juni 2020

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : 30 TAHUN 2020**

**PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL**

Daftar Standar Operasioal Prosedur (SOP) yang telah Disusun Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Persuratan (Surat Masuk).
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Persuratan (Surat Keluar).
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Cuti Pegawai.
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Usulan Kenaikan Pangkat.
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Alat Tulis Kantor.
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Operasional Kendaraan Dinas.
7. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Tamu.
8. Standar Operasional Prosedur (SOP) Menerima Telepon.
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) Legalisir Dokumen Adminduk Manual.
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) Legalisir Dokumen Adminduk Online.
11. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kenaikan Gaji Berkala.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan Program.
13. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Keuangan.
14. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan Program.
15. Standar Operasional Prosedur (SOP) Mutasi Barang Inventaris.
16. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembuatan Kartu Inventaris Ruangan.
17. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Gaji Karyawan.
18. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Kartu Keluarga (KK).
19. Standar Operasional Prosedur (SOP) Perekaman KTP Elektronik.
20. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan KTP Elektronik.
21. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan KTP Elektronik KUA.
22. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencetakan Kartu Identitas Anak (KIA).
23. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan KTP Elektronik Melalui Aplikasi Dukcapil Smart Bantul.
24. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan KK Karena Perubahan Data Melalui Aplikasi Dukcapil Smart Bantul.
25. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan KK Karena Perubahan Data Hilang,Rusak Melalui aplikasi Whatsapp (WA).

26. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan KK Karena Perubahan Data Melalui Aplikasi Dukcapil Smart Bantul – Cetak Di Kecamatan.
27. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan KK Karena Perubahan Data Hilang, Rusak Melalui aplikasi Whatsapp (WA) – Cetak Di Kecamatan.
28. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pindah WNI Antar Kabupaten/Provinsi.
29. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pindah Datang WNI Antar Kabupaten/Provinsi.
30. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT).
31. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pindah Antar Desa dan Kecamatan Bagi Warga Yang Melakukan Perceraian.
32. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Batal Pindah.
33. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendataan Penduduk Rentan.
34. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendataan Penduduk Non Permanen.
35. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Kelahiran Sitapat.
36. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Kelahiran Online.
37. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Kutipan Kedua Akta Kelahiran.
38. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Kematian.
39. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Kematian Inovasi Simpati.
40. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencatatan Perubahan Pewarganegaraan.
41. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencatatan dan Penerbitan Akta Pengakuan Anak.
42. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencatatan Pengangkatan Anak.
43. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Perkawinan.
44. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Perkawinan Online.
45. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Perceraian.
46. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan Akta Perceraian Online.
47. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberian User Password SIAK Bagi Petugas Pelayanan.
48. Standar Operasional Prosedur (SOP) Sertifikasi Elektronik Dokumen Adminduk.
49. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelesaian Pengaduan Langsung Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
50. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Via Email.
51. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Via Whatsapp.
52. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberian Hak Akses Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan Dan KTP Elektronik.
53. Standar Operasional Prosedur (SOP) Inovasi Pelayanan Publik di Bidang Administrasi Kependudukan.
54. Standar Operasional Prosedur (SOP) Publikasi Administrasi Kependudukan.

55. Standar Operasional Prosedur (SOP) Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP Elektronik Oleh Lembaga Pengguna.
56. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Data dan Informasi Kependudukan.
57. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian Rekaman.

Ditetapkan di Bantul

Pada Tanggal 8 Januari 2020

Kepala Dinas



Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH

Pembina Utama Muda IV / c

NIP. 19710506 199603 1 003