

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : IKMT-PDIP-01-04
TANGGAL : 30 Januari 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
INSTRUKSI KERJA MANAJEMEN TERINTEGRASI (IKMT)

KERJASAMA PELAYANAN ADMINDUK DENGAN MITRA



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor IKMT	IKMT-PDIP-01-04
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama IKMT	Kerjasama Pelayanan Admindak Dengan Mitra

KUALIFIKASI PELAKSANA

Administrasi Kependudukan
Permendagri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan
Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan.
Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan

- 1 Kepala Dinas
- 2 Kabid PDIP
- 3 Subkor Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
- 4 Staf

PERALATAN/PERLENGKAPAN

SOP Kerjasama Pelayanan Admindak dengan mitra

- 1 Naskah Perjanjian Kerjasama, Juknis
- 2 Komputer / Laptop
- 3 Alat Tulis Kantor (ATK)

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Harus disusun untuk menjadi acuan dalam melaksanakan Kerjasama Pelayanan Admindak antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dengan mitra kerjasama

- 1 Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama dilaksanakan untuk kemanfaatan pelayanan publik sesuai Perundang-undangan yang berlaku

No	Aktivitas	Pelaksana					Lembaga Pengguna	Mutu Baku			Keterangan
		Bupati	Kepala Dinas	Kabid PDIP	Subkor kerjasama dan inovasi	staf		Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13
1	Menerima, mencermati surat permohonan kerjasama pelayanan adminduk dari mitra dan memberi disposisi kepada Kabid PDIP		Mulai					Mencantumkan : tujuan kerjasama pelayanan adminduk, ruang lingkup, jangka waktu perjanjian kerja sama	2'	Disposisi untuk Kabid PDIP	
2	Menindaklanjuti disposisi Kepala Dinas dengan mengkomunikasikan kepada Subkor Kerjasama dan Inovasi Pelayanan							Disposisi dari Kepala Dinas	5'	Disposisi untuk Subkor Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	
3	Membuat konsep Nota Dinas kepada Bupati dan Bagian Tapem tentang permohonan persetujuan kerjasama pelayanan adminduk, disposisi kepada staf untuk menindaklanjuti memroses surat							Mencantumkan : nama mitra pengguna, tujuan kerjasama pelayanan adminduk, ruang lingkup, jangka waktu perjanjian kerja sama	5'	Draft Nota dinas ke Bupati	
4	Mengetik nota dinas dan memproses sampai dengan ditanda tangani Kepala Dinas dan mengirimkan ke Bupati, memberi tembusan kepada Bagian Tata Pemerintahan							Draft dari subkor Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	30'	nota dinas	
5	Menerima informasi / jawaban dari bupati / bagian Tata Pemerintahan							selesai	1 bln		Jika disetujui maka dilakukan proses selanjutnya, jika tidak maka diinformasikan kepada mitra
6	Kabid PDIP bersama subkor Kerjasama dan Inovasi Pelayanan membuat drat perjanjian kerjasama							Persetujuan dari bupati/bagian tata pemerintahan untuk dilakukan kerjasama	30'-60'	Draft Perjanjian Kerjasama	

10	Kabid PDIP dan subkor Kerjasama dan Inovasi Pelayanan melaporkan hasil konsultasi naskah Perjanjian Kerjasama kepala Kepala Dinas							Draft Perjanjian Kerjasama hasil konsultasi	15'	Naskah Perjanjian Kerjasama	
11	Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama pelayanan adminduk dengan mitra kerjassama	selesai					selesai	Naskah Perjanjian Kerjasama rangkap 2	120'	Kesepakatan Bersama dan atau Naskah Perjanjian Kerjasama yang telah ditandatangani kedua belah pihak	Jika pemohon lembaga non pemerintah maka juga dilaksanakan Kesepakatan bersama dengan Bupati

Kepala Dinas



Pambang Purwadi Nugroho, S.H.,M.H.
 Pembina Utama Muda - IV / c
 NIP. 19710506 199603 1 003