

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : IKMT-PP-01-12
TANGGAL : 30 Januari 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
INSTRUKSI KERJA MANAJEMEN TERINTEGRASI (IKMT)

GO KIA



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor IKMT	IKMT-PP-01-12
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama IKMT	GO KIA

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 2 Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 26 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
- 4 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 5 Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Pendidikan minimal SMA
- 2 Memahami tentang administrasi
- 3 Menguasai komputer
- 4 Kepala Seksi Identitas Penduduk
- 5 Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran
- 6 Kepala Dinas

KETERKAITAN

- 1 IKMT Penerbitan Akta Kelahiran
- 2 IKMT Pelayanan Pindah Datang Penduduk Antar Kabupaten/ Provinsi

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| 1 Aplikasi SIAK | 7 Formulir Permohonan |
| 2 Blangko KIA | 8 Fotokopi Akta Kelahiran |
| 3 Printer KIA | 9 Fotokopi KK |
| 4 ATK | 10 Foto Anak |
| 5 Kendaraan | |

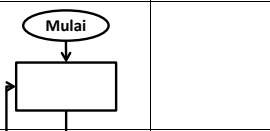
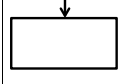
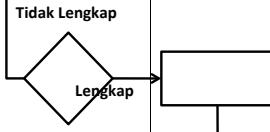
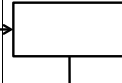

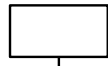
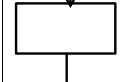

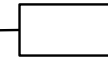
PERINGATAN

- 1 Harus disusun untuk menjadi acuan dalam pencetakan KIA

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 KIA berlaku sampai anak berusia 17 tahun kurang 1 hari

GO KIA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS KIA	PETUGAS GO KIA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Petugas KIA mempersiapkan keping KIA yang akan diantar lengkap dengan daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon				Keping KIA, PC, Printer, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon	15 menit	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
2	Menerima dan meneliti keping KIA beserta daftar Nama KIA				Keping KIA, PC, Printer, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon	5 Menit	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
3	Jika lengkap lanjut proses mengantar, jika tidak lengkap kembali ke Petugas KIA				Keping KIA, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon, Kendaraan Bermotor GO KIA	sesuai jarak / alamat pemohon	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
4	Menyerahkan KIA kepada Orang Tua anak / Kepala Keluarga sesuai KK / anak yang sudah dewasa				Keping KIA, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon, Kendaraan Bermotor GO KIA	1 Menit	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
5	Pemohon menerima KIA, menandatangani Tanda Terima KIA				Keping KIA dan Tanda Terima Pemohon	1 Menit	Keping KIA dan Tanda Terima Pemohon	
6	Petugas GO KIA kembali ke Kantor dan menyerahkan berkas daftar Nama KIA dan Tanda Terima KIA kepada petugas KIA				Keping KIA, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon, Kendaraan Bermotor GO KIA	sesuai jarak / alamat pemohon	Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
7	Petugas KIA mengarsip Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon					1 Menit	Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	



Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Bambang Purwadi Nugroho, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda / IV C
NIP. 19710506 199603 1 003