

## 23. Permohonan Konsolidasi Data Kependudukan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan,</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang 23 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan administrasi Kependudukan,</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2012 tentang Administrasi Kependudukan,</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>5. Peraturan Menteri Nomor 7 Tahun 2019 Pekayaan Administrasi Kependudukan Secara Daring</li> <li>6. Peraturan Menteri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</li> <li>8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 rentang Penyelenggaraan administrasi Kependudukan</li> <li>9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</li> </ol>
		10. Peraturan walikota Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Umum
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP EL</li> <li>2. KK</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD     A([Pemohon Registrasi di JSS di https://jss.jogjakota.go.id]) --&gt; B[Pemohon Memilih menu Jogja Solid]     B --&gt; C[Pemohon mengisi kolom identitas penduduk yang datanya bermasalah dan menyampaikan permasalahan]     C --&gt; D{Petugas memverifikasi asi data}     D -- "Lengkap dan Benar" --&gt; E[Petugas menkonsolidasikan data bermasalah ke data center Kemendagri]     E --&gt; F[Pemohon menggunakan data yang sudah terkonsolidasi]     D -- "Tidak memenuhi syarat" --&gt; G[Pemohon Melakukan Perbaikan]     G --&gt; A     </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (GRATIS)
6.	Produk Pelayanan	Data kependudukan yang benar atau sinkron dengan data center Kemendagri/data kependudukan terkonsolidasi
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu ber AC</li> <li>2. Ruang bermain Anak</li> <li>3. Ruang Laktasi</li> <li>4. Toilet Umum/Khusus</li> <li>5. Kursi Roda, Ram, Jalur pegangan difabel</li> <li>6. Nomor atrian</li> </ol>

		7. Informasi Pelayanan
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas (S1)</li> <li>2. Kepala Bidang PIAK (S2)</li> <li>3. Kepala Seksi PIAK (S1)</li> <li>4. Admin WA (SMA)</li> <li>5. Pengelola SIK SIAK (DIII)</li> </ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung setiap petugas</li> <li>2. Dilakukan oleh satgas SPIP.</li> </ol>
10.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang.
11	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) di: Email : upik@jogjakota.go.id</li> <li>2. SMS : 0812-2780-001</li> <li>3. Telepon/Fax : (0274) 561270</li> <li>4. SP4N LAPOR!</li> <li>5. E-LAPOR DIY</li> <li>6. Whistleblowing System Pemerintah Kota Yogyakarta</li> <li>7. Email : kependudukan@jogjakota.go.id</li> <li>8. Telepon : (0274) 515865, 515866, 587490 pesawat 166, 221.</li> <li>9. Fax : (0274) 555241</li> </ol> </li> <li>❖ Kotak saran/pengaduan <b>Responsif pengaduan 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.</b></li> <li>❖ <b>Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</b></li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Standar Pelayanan (kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya)</li> <li>2. Adanya jaminan bebas dari KKN.</li> <li>3. Janji Layanan/Maklumat Layanan “Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan bila tidak menepati janji bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku”</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan Produk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen disyahkan secara elektronik, ber Barcode</li> <li>2. Dokumen dikirim secara elektronik ke email pribadi pemohon</li> <li>3. Setiap dokumen KK elektronik diberikan PIN untuk membuka file</li> <li>4. Jaminan kerahasiaan data</li> <li>5. Jaminan keabsahan dokumen elektronik</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>2. Penilaian Kinerja Pegawai dengan E PKP</li> </ol>
15	Masa Berlaku Dokumen	Selamanya
16.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Senin-Kamis: 08.00 - 15.00 WIB</li> <li>• Jumat: 11.0 – 14.00 WIB</li> </ul>

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal : 15 Agustus 2023



Dr. SEPTI SRI REJEKI  
NIP. 196809231995032007