



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	Januari 2021
Disahkan oleh	Kepala Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro  Dra. M. MARIA FITRI JAYASINGA, M.Pd NIP. 19630301 198303 2 006
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama SOP	Pelayanan Disabilitas

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 2 Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas
- 3 Permenpan dan RB Nomor 11 tahun 2016 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019
- 4 Permenpan dan RB Nomor 19 tahun 2016 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, BUMN, dan BUMD Tahun 2017
- 5 Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Kepala Dinas
- 2 Sekretaris
- 3 Kabid Yang Membidangi
- 4 Kasi Yang Membidangi
- 5 Pelaksana teknis

KETERKAITAN

1. SOP, SP Seluruh Bidang Dinas Dukcapil
2. Maklumat Pelayanan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Komputer / Laptop
- 3 Telepon/Fax
- 4 Internet (Web,Media Sosial,Email, WA)
- 5 Handphone/SMS
- 6 Kotak Pengaduan, Kotak Surat

PERINGATAN

- 1 Harus disusun untuk menjadi acuan dalam melaksanakan pelayanan pengaduan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Pelayanan khusus penyandang difabel

DIAGRAM ALUR SOP PELAYANAN DISABILITAS

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Petugas Operator	Kabid/Kasi yang membidangi pelayanan	Kepala Dinas Dukcapil	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5			8	9	10	11
1	Membawa berkas persyaratan (lengkap dan benar) ke loket khusus disabilitas						Berkas persyaratan		Berkas persyaratan	
2	Memeriksa berkas persyaratan, jika berkas tidak memenuhi persyaratan maka berkas akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi kembali, jika data sudah lengkap dan benar maka akan diproses kemudian akan diajukan TTE						Berkas persyaratan	5 Menit	Berkas Persyaratan yang telah diproses dan diajukan TTE	
3	Memverifikasi TTE						Berkas Persyaratan yang telah diproses dan telah diajukan TTE	5 Menit	Berkas Persyaratan yang telah diverifikasi TTE	
4	Approve TTE						Berkas Persyaratan yang telah diverifikasi TTE	2 Menit	Berkas Persyaratan yang telah diapprove TTE	
5	mencetak dokumen kependudukan						Berkas Persyaratan yang telah diapprove TTE	3 Menit	Dokumen Kependudukan	
6	Melakukan register berkas persyaratan						Dokumen Kependudukan	3 Menit	Dokumen Kependudukan dan Nomor Registrasi	
7	Dokumen kependudukan						Dokumen Kependudukan dan Nomor Registrasi	3 Menit	Dokumen Kependudukan	

Metro, 2021
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pendataan Sipil Kota Metro
[Signature]
Drs. MARYA FITRI JAYASINGA, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19630301 198303 2 006