Lampiran XI
Keputusan Mantri Pamong Praja Mantrijeron
Nomor : 125/ KEP/MJ/VIII/2023
Tanggal : 11 Agustus 2023
Tentang Standar Pelayanan Publik Kemantren Mantrijeron

Pelayanan Pencetakan Dokumen Kependudukan

A. PENDAHULUAN

Kemantren merupakan salah satu perangkat daerah penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kota Yogyakarta khususnya di bidang kependududukan, sehingga dalam rangka mewujudkan pelayanan yang berkualitas, mudah, adil, cepat, transparan, terukur serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan publik dalam bentuk Keputusan Mantri Pamong Praja.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Mantri Pamong Praja maka Mantri Pamong Praja mempunyai kewenangan memberikan pelayanan Pelayanan Pencetakan Dokumen Kependudukan.

B. STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pelayanan Pencetakan Dokumen Kependudukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; b. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta; c. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; d. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pelimpahan Kewenangan Walikota kepada Mantri Pamong Praja Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah

		e. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2023 tentang Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan Berbasis Elektronik f. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Kemantren Dan Kelurahan;
2	Persyaratan Pelayanan	*QR Code* dari SIAK Kemendagri pada alamat email pemohon
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 **Keterangan Bagan :** 1) Pemohon datang membawa email yang terdaftar ketika pengajuan permohonan dari Kementrian Dalam Negeri yang berisi *QR Code* dokumen kependudukan; 2) Petugas mencetak dokumen kependudukan; 3) Petugas menyerahkan dokumen kependudukan;
4	Jangka waktu pelayanan	30 menit kerja sejak persyaratan diterima lengkap dan benar
5	Biaya/tarif	Tanpa biaya/Gratis
6	Produk pelayanan	a. Cetak kartu keluarga; b. Cetak Akta Kematian; c. Cetak Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia d. Cetak akta kelahiran;
7	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan Prasarana Pendukung 1. SIM Pelayanan JSS; 2. Komputer; 3. Printer;

		4. Alat Tulis Kantor; 5. Ruang tunggu 6. Instalasi listrik 7. Televisi 8. AC 9. Makan Minum Tamu 10. Ruang laktasi 11. Tempat Parkir 12. Perpustakaan 13. Fasilitas jalan untuk kursi roda/difabel 14. Free wifi 15. Toilet 16. Area Bermain Anak
8	Kompetensi pelaksana	a. **Mantri Pamong Praja** : S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi, S1 Ilmu Politik, S1 Sosiologi, S1 Sosiatri, S1 Hukum, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/S2 yang serumpun b. **Kepala Jawatan Umum** : S1 Komunikasi, S1 Hukum, S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 yang serumpun diutamakan S2 Manajemen/ S2 Ilmu Hukum/ S2 Adm. Negara/ S2 Magister Adm. Publik/ S2 yang serumpun c. **Pengelola Dokumen Perizinan** : D3 (Diploma Tiga) bidang Kebijakan Publik/Manajemen /EkonomiPemerintahan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
9	Pengawasan internal	a. Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana; b. Satuan Tugas (satgas) Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Sarana Penanganan Pengaduan : a. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) 1) upik@jogjakota.go.id; 2) SMS hotline ke 08122780001; 3) Telepon : (0274)515865, (0274)562682 b. Kemantren Mantrijeron 4) Email : mj@jogjakota.go.id; mantrijeron.jogjakota@gmail.com; 5) Telepon/Fax : (0274) 375793; 6) WA : 085600064191 7) Surat : Kemantren Mantrijeron

		Jl. DI Panjaitan No. 84 Yogyakarta; 8) Kotak Saran dan Pengaduan; 9) Datang Langsung; 10) Pengisian Survei Kepuasan Masyarakat (manual dan digital/online) Pengaduan melalui media tersebut akan ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan.
11	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang pegawai
12	Jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya; b. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin; b. Bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme
14	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evalusi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan; b. Pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali.
15	Waktu Pelayanan	Hari Senin s/d Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Hari Jumat : 08.00 - 11.30 WIB 13.00 – 14.00 WIB Istirahat 11.30 – 13.00 WIB

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal : 11 Agustus 2023

Mantri Pamong Praja Mantrijeron

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KEMANTREN MANTRIJERON

AFFRIO SUNARNO, S.Sos.
NIP 196704191998031002