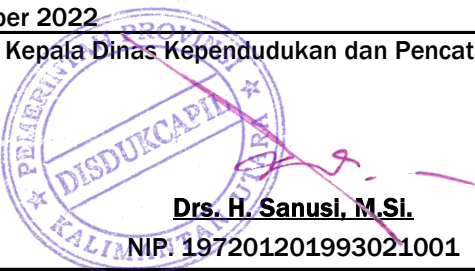




Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara
Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil

Nomor SOP	013/SOP/DKPS
Tanggal Pembuatan	29 September 2022
Tanggal Revisi	19 Oktober 2022
Tanggal Efektif	1 November 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Drs. H. Sanusi, M.Si. NIP. 197201201993021001
Nama SOP	PELAKSANAAN INOVASI DUKCAPIL BEJALAN KE SEKOLAH
Kualifikasi Pelaksanaan	1. Memahami Prosedur dan Tata Cara Pelayanan Pendaftaran Penduduk 2. Mampu bekerjasama dalam tim, ramah, komunikatif dan teliti 3. Terampil mengoperasikan Komputer SIAK dan aplikasi pendukung SIAK lainnya
Peralatan/ Perlengkapan :	1. Komputer dengan Aplikasi SIAK 2. Blangko KTP-EL 3. Blangko KIA 4. Printer Ink Jet 5. Card Printer 6. Jaringan Internet 7. ATK 8. Alat Komunikasi (seluler/HP)
Pencatatan & Pendataan	Disimpan sebagai data bahan laporan kependudukan secara manual dan elektronik melalui aplikasi SIAK

BIDANG FASILITASI PENDAFTARAN PENDUDUK
Dasar Hukum 1. UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. PP No. 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 3. Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Permendagri No. 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan . 5. Permendagri No. 07 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring 6. Permendagri No. 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian administrasi Kependudukan. 7. Permendagri No. 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden No.96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
Keterkaitan : Pelayanan Jemput Bola Administrasi Kependudukan
Peringatan Apabila SOP ini tidak dijadikan pedoman dalam pelaksanaan inovasi maka dikhawatirkan akan terjadi miskomunikasi antar pihak Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Pihak sekolah yang mengakibatkan tidak optimalnya penuntasan permasalahan adminduk di Sekolah.

SOP INOVASI D'BES LAH
29-Sep-23

No.	KEGIATAN	Pelaksana							MUTU BAKU			Keterangan
		ADB	Analisis Data dan Informasi	Kabid	01-Nov-23	Disdikbud	Sekolah	Disdukcapil Kab/Kota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6				9	10	11	12
1	Administrator Database Kependudukan (ADB) mengunduh data BNBA melalui FTP Kemendagri								Username dan Password FTP	5 menit	BNBA Data Dapodik belum rekam	
2	Data BNBA diolah dan direkap per Wilayah per Sekolah dan diserahkan kepada Kabid								Komputer dan Aplikasi olah data	90 menit	Rekapitulasi Data belum rekam	
3	Menerima laporan dari Analisis Data dan Informasi untuk dibuat daftar target sasaran lokasi pelaksanaan inovasi								Laporan hasil rekapitulasi	5 menit	Laporan hasil rekapitulasi	
4	Menerima daftar target sekolah dan bersurat kepada Disdikbud terkait rencana pelaksanaan								daftar target lokasi potensial	60 menit	Laporan daftar target, Surat Pemberitahuan	
5	Menerima surat dari Kepala Dinas Dukcapil Provinsi dan meneruskan informasi ke Sekolah terkait				PELAKSANAAN INOVASI DUKCAPIL				Surat pemberitahuan	24 Jam	Surat pemberitahuan, Disposisi	
6	Menerima informasi dari Disdikbud dan menyampaikan kesediaan untuk dijadikan lokus inovasi								Surat pemberitahuan	24 Jam	Surat pemberitahuan	
7	Menerima Surat dari Sekolah terkait konfirmasi kesediaan untuk dijadikan lokus pelaksanaan inovasi								Surat Konfirmasi Kesediaan	24 Jam	Surat Konfirmasi Kesediaan	
8	Menerima surat permintaan personil dari Disdukcapil Kaltara								Surat Permintaan Personil	24 Jam	Surat Permintaan Personil	
9	Menerima surat penyampaian personil dari Disdukcapil Kabupaten/Kota								Surat Penunjukan Personil	24 Jam	Surat Penunjukan Personil	
10	Menerima arahan dari kepala dinas dan membuat laporan rencana pelaksanaan inovasi								Lembar disposisi	15 menit	arahan kepala dinas	
11	Menerima persetujuan dari kepala dinas untuk pelaksanaan inovasi ke sekolah yang telah ditunjuk sebelumnya								Dokumen Rancangan Pelaksanaan, Lembar persetujuan	5 menit	Dokumen dan Lembar Persetujuan sudah ditandatangani	