

 PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NATUNA	Nomor SOP	68/SOP/DISDUKCAPIL/2024
	Tanggal Pembuatan	24 April 2024
	Tanggal Revisi	29 April 2024
	Tanggal Efektif	13 Mei 2024
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  H.ILHAM KAULI, S.Sos, M.Si NIP.19691212 199003 1 005
Dasar Hukum	Nama SOP	Inovasi Kampung Pop-S (<i>Place Of Public Service</i>)
Kualifikasi Pelaksana		
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;		
1. Pendidikan minimal SLTA/D3/S1 2. Menguasai peraturan perundang-undangan yang berlaku, 3. Memahami tugas pokok dan fungsi, 4. Memahami konsep dasar pelayanan, 5. Memahami tatalaksana administrasi kependudukan, 6. Memahami konsep dasar sistem operasi komputer.		

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NATUNA, SOP

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen; 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak; 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan; 14. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 6); 15. Peraturan Bupati Natuna Nomor 23 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Minimum Pembuatan dan Perpanjangan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak dan akta Pencatatan Sipil Gratis (Berihita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2020 Nomor 23);	
Keterkaitan	Peralatan/Kelengkapan
1. SOP Sekretariat; 2. SOP Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; 3. SOP Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; 4. SOP Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data;	1. Meja, Kursi, ATK 2. Komputer dan Aplikasi SIAK 3. Kendaraan Operasional 4. Disposisi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Bila langkah-langkah yang ditetapkan tidak dilalui dengan benar, maka validitas terhadap informasi yang ada patut dipertanyakan;	1. Buku Register 2. Disposisi 3. Dokumen KK dan KTP-eL

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NATUNA, SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN INOVASI KAMPUNG PoP-S (PLACE OF PUBLIC SERVICE)

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Desa, Kelurahan, Kecamatan	Disdukcapil	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama	MULAI		Surat Permohonan dan Draf PKS	2 Hari	Surat Permohonan	
2	Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama			Perjanjian Kerjasama	60 Menit	Perjanjian Kerjasama	
3	Penyiapan Infrastruktur Pengelolaan Pelayanan			Aplikasi SIAK dan VPN	1 Hari	Perlengkapan SIAK	
4	Proses Pelaksanaan Pelayanan			Aplikasi SIAK	1 Hari	Pencetakan Dokumen	
5	Proses Verifikasi dan Tandatangan Elektronik			Aplikasi SIAK Dan TTE	60 Menit	Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
6	Proses Pencetakan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Dokumen	1 Hari	Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
7	Laporan Pelaksanaan Pelayanan		SELESAI	Dokumen	-	Laporan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	