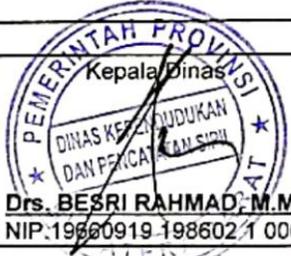


 <b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b>	NOMOR SOP	067/002.7/DUKCAPIL.3/I-2022
	TGL PEMBUATAN	3 Januari 2022
	TGL. REVISI	-
<b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	TGL. EFEKTIF	Januari 2022
	DISAHKAN OLEH	 <b>Drs. BESRI RAHMAD, M.M.</b> NIP.196609191986021006
<b>Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil</b> <b>Substansi Fasilitas Sarana dan Prasarana Sipil</b>	NAMA SOP	MENYUSUN PERUMUSAN BAHAN KEBIJAKAN BIDANG FASILITASI PENCATATAN SIPIL
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
1. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2019. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019.	1. Minimal S1 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 3. Menguasai Peraturan terkait Pencatatan Sipil	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
1. SOP Menyusun Rencana Kerja pada Substansi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil 2. SOP Merancang dan menyusun Kerangka Acuan kegiatan dan SK Kepala Dinas Pelaksanaan Kegiatan Substansi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil 3. SOP Melakukan Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provisnis 4. SOP Melakukan Pemanfaatan Data Atas Peristiwa Penting 5. SOP Melakukan Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	1. Komputer. 2. Printer. 3. ATK.	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak ada pedoman atau suatu kebijakan Skala Provinsi untuk pedoman dalam melakukan pelayanan Pencatatan Sipil di Kab/Kota	Dokumen akan disimpan dan dipergunakan sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan	

10	Penandatanganan kesepakatan penerbitan kebijakan teknis bidang fasilitasi pencatatan sipil skala provinsi					Dokumen kesepakatan Teknis	1 jam		
11	Pengesahan kebijakan teknis bidang fasilitasi pencatatan sipil skala provinsi					Dokumen kesepakatan Teknis	1 jam		
12	Penerbitan kebijakan teknis bidang fasilitasi pencatatan sipil					Dokumen kesepakatan Teknis	2 minggu		
13	Pendistribusian kebijakan teknis bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil ke Kab/Kota						1 bulan		

**PROSEDUR**

Kegiatan : Menyusun perumusan bahan kebijakan Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Dinas Dukcapil Kab/Kota	Kadis	Kabid	Kasi/Jafung	Ditjen Dukcapil	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan bahan untuk kebijakan teknis bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil						Bahan untuk kebijakan teknis	1 minggu	Tersusunnya rumusan bahan kebijakan Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil	
2	Membaca peraturan-peraturan yang berlaku terkait pencatatan sipil						Peraturan terbaru terkait Capil	1 minggu		
3	Rapat internal terkait draft kebijakan teknis bidang fasilitasi pencatatan sipil						Rapat	3 jam		
4	Membuat draft awal kebijakan teknis bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil						Draft konsep awal kebijakan	2 minggu		
5	Rapat dengan Kab/Kota terkait draft awal kebijakan teknis bidang fasilitasi pencatatan sipil, dengan menghadirkan pihak pusat sebagai Narasumber dan konsultasi.						Rapat	8 jam		
6	Membuat draft awal perbaikan kebijakan teknis bidang fasilitasi pencatatan sipil						Draft awal perbaikan	1 minggu		
8	Menerima saran dan solusi dari pusat terkait penyusunan kebijakan teknis bidang fasilitasi pencatatan sipil						Kumpulan saran dan solusi	1 minggu		
9	Membuat draft kebijakan teknis bidang pencatatan sipil						Draft kebijakan teknis	2 minggu		