

 <b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT</b>	<b>NOMOR SOP</b>	067/0029/DUKCAPIL.3/1-2022
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	3 Januari 2022
<b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	<b>TGL REVISI</b>	-
	<b>TGL EFEKTIF</b>	Januari 2022
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	
<b>Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil</b> <b>Substansi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Cakil</b>	<b>NAMA SOP</b>	MENYUSUN RENCANA KERJA PADA SUBSTANSI FASILITASI SARANA DAN PRASARANA 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. Min SLTA 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 3. Menguasai Pencatatan Sipil	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
1. SOP Merancang dan Menyusun kerangka acuan kegiatan dan SK Kepala Dinas Substansi Fasilitasi Sarpras cakil 2. SOP Penyusun perumusan bahan kebijakan Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil 3. SOP Melakukan Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinis 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 dalam pelaksanaan suatu kegiatan akan berjalan tidak lancar	Dokumen akan disimpan dan dipergunakan sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan	

PROSEDUR

Kegiatan : Menyusun rencana kerja pada Substansi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Kabid	Kasi/Jafung	Staf	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Arah kebijakan umum pelaksanaan penyusunan rencana kerja anggaran, rencana program dan kegiatan Substansi					Rapat	2 jam	Tersusunnya rencana kerja pada Subtansi Fasilitas Pencatatan Sipil	
2	Arahan teknis kebijakan penyusunan rencana kerja anggaran, rencana program dan Substansi					Arahan Kebijakan Kadis	1 jam		
3	Rapat teknis/intern seksi untuk penyusunan rencana kerja anggaran, rencana program dan kegiatan Substansi					Rapat	2 jam		
4	Analisis rencana kerja anggaran, rencana program dan kegiatan Substansi					Data Perencanaan Bidang	5 hari		
5	Penetapan rencana kerja anggaran, rencana program dan kegiatan Substansi					Data Perencanaan Bidang	5 hari		
6	Pengesahan rencana kerja anggaran, rencana program dan kegiatan Substansi					Dokumen Perencanaan Bidang	2 jam		