

PEMERINTAK KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENERAPAN INOVASI PELAYANAN PUBLIK DI BIDANG ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN



**PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh	:	KADIS DUKCAPIL KOTA BIMA
		Hj. MARIAMAH, SH. Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19670311 199303 1 013
Nama SOP	:	Inovasi Pelayanan Publik di bidang Administrasi Kependudukan.

1. UU. No. 24 Tahun 2013 Tentang Revisi atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Permenpan dan RB No. 19 Tahun 2016 Tentang Kompetensi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, BUMN, dan BUMD Tahun 2017

KualifikasiPelaksana

1. Kepala Dinas
2. Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
3. Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
4. Pengadministrasi Umum
5. ADB
6. Pelaksana teknis

Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP Elektronik oleh lembaga pengguna
3. SOP Surat Keluar

Peralatan/Perlengkapan

1. Aplikasi SIAK
2. Komputer/Laptop
3. ATK

Peringatan :

Harus disusun untuk menjadi acuan dalam melaksanakan inovasi pelayanan publik di bidang Administrasi Kependudukan.

Pengolahan, Pencatatan dan Pendataan

Inovasi Pelayanan Publik di bidang Administrasi Kependudukan dilaksanakan dalam peningkatan pelayanan publik dan kemar kepada masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan.

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
	Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Kabid PIAK dan PD	Kepala Dinas	Semua Pejabat Struktural	ADB/Pelaksana Teknis	Persyaratan/Kelengkapan	WAKTU	OUTPUT	
Ide/gagasan inovasi	Mulai					- Persiapan konsep/ide inovasi	1 Hari	- Pointers konsep inovasi	
Penelaahan Kabid						- Pointers konsep inovasi	1 Hari	- Catatan telaahan Kabid	
Penelaahan Kepala Dinas					Ya	- Pointers konsep inovasi hasil telaahan kabid	2 Hari	- Catatan tindak lanjut	
Pembahasan ide/gagasan inovasi (awal)	Tidak					Catatan tindak lanjut kepala Dinas	1 Hari	- Draft inovasi	
Persetujuan seluruh peserta rapat/finalisasi konsep					Ya	Draft inovasi	1 Hari	- Notulen penyempurnaan konsep	
Pembahasan Lanjutan (teknis, mekanisme, dll)						Draft inovasi hasil rapat	2 Hari	- Konsep final inovasi	
Keputusan nama inovasi						Alternatif nama inovasi	1 Hari	- Nama inovasi	
Pelaksanaan inovasi					Selesai	Semua sumber daya pelaksanaan inovasi	Jam kerja harian	- Output inovasi pelayanan adminduk	Inovasi bisa berkelanjutan dan bisa direplikasi

Kota Bima, 2018
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bima

Hj. Maria Mah, SH
Nip.196703111993031013