

 PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		NOMOR SOP	: SOP/ S3 /DUKCAPIL-PP/XII/2019
		TGL. PENGESAHAN	: 02 Januari 2019
		TGL. REVISI	: 16 Desember 2019
		DISAHKAN OLEH	 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dra. Maini, MM NIP. 19640505 199003 2 007
		NAMA SOP	: Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU No.1 Tahun 1974 tentang Perkawinan 2. UU No.24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang - Undang No.23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Pemerintah No.37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 4. Perpres No 96 Tahun 2018 Tentang Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 5. Permendagri No.19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 6. Permendagri No.9 Tahun 2016 Tentang Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran. 7. Permendagri No.118 Tahun 2017 Tentang Perubahan Blangko Kartu Keluarga ,Register dan Kutipan Akta Catatan Sipil 8. Permendagri No.7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Darang 9. Perda No.17 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Adminstrasi Kependudukan 10. Perwako Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Perwako No.56 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Padang panjang No.17 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan		1. Memahami peraturan perundang -Undangan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 2. Memahami Standar ISO 9001:2015 3. Mampu mengoperasikan Komputer 4. Memiliki sikap teliti	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
		1 ATK 2 Komputer 3 Blanko Kutipan Akta 4 Buku Register 5 Printer	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan tidak dijalankan dengan baik maka penyelesaian Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan tidak tepat waktu		1. Buku Register : FM-PS-01-01 2. Verifikasi Berkas Pencatatan Sipil : FM-PS-01-02	

SOP Pencatatan Status Kewarganegaraan

NO	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Register	Operator	Kasi Pelayanan	Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan berkas kelengkapan pengurusan perubahan Status Kewarganegaraan kepada Staf pelayanan							Berkas Kelengkapan	3 menit	Berkas Kelengkapan	
2	Memeriksa kelengkapan berkas, mencatat identitas yang akan dibuatkan catatan pinggir pada Register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil, kemudian dilanjutkan ke operator.							Berkas Kelengkapan	5 Menit	Berkas Kelengkapan Tanda Terima	
3	Menginputkan data yang akan dibuatkan catatan pinggir kedalam aplikasi SIAK dan mencetak draft catatan pinggir serta registernya untuk diberikan ke kasi pelayanan.				YA			Berkas Kelengkapan	5 Menit	Draf Catatan Pinggir	
4	Melakukan verifikasi data pada draft catatan pinggir dan registernya. Jika data benar maka diparaf oleh kasi pelayanan dan dilanjutkan ke kabid. Jika tidak, maka dikembalikan kepada operator.			TIDAK	YA			Draf catatan pinggir	5 Menit	Draf catatan pinggir yg diparaf oleh kasi Draft register	
5	Melakukan verifikasi data pada draft catatan pinggir dan registernya. Jika data benar maka diparaf oleh kabid dan dilanjutkan ke operator untuk dicetak. Jika tidak, maka dikembalikan kepada kasi pelayanan.							Draft Catatan Pinggir yg diparaf Kasi	5 Menit	Draft Catatan Pinggir yg diparaf Kasi dan Kabid	
6	Mencetak catatan pinggir pada kutipan akta dan register. Kemudian dilanjutkan ke Kadis untuk ditanda tangani							Draf Catatan Pinggir yg diparaf Kasi dan Kabid	5 Menit	Catatan Pinggir Pada Register dan Kutipan Akta	
7	Menandatangani catatan pinggir pada Kutipan Akta dan register. Kemudian diserahkan ke kasi pelayanan.							Catatan Pinggir pada Kutipan dan register	5 Menit	Catatan Pinggir sudah ditanda tangani	
8	Mencatat data kutipan akta perubahan kewarganegaraan beserta tanggal penyelesaiannya kedalam buku tanda terima dan Menyerahkan Kutipan Akta Kepada pemohon.							Catatan Pinggir yg sudah ditanda tangani	5 Menit	Catatan Pinggir yg tercatat	
9	Menerima kutipan Akta Perubahan Kewarganegaraan							Kutipan Akta dg Catatan Pinggir	3 menit	Kutipan Akta dg Catatan Pinggir	