

No	Uraian Prosudur	JFT(PPK)	Dukcapil Kab/Kota	Kabid Fasilitas Pelayanan Admindungi	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Outpu	Ket
1	Mengirim Surat Pemberitahuan Kegiatan Fasilitas Terkait Pelayanan Pencatatan Sipil					Surat	Hari	Surat yang di kirim	Sop Surat Keluar
2	Mengirim Surat Balasan dari Tempat Kegiatan Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil					Surat	Hari	Surat yang di terima	SOP Surat Masuk
3	Mengkoordinasi Surat Pemberitahuan Tempat pelaksanaan kegiatan Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil					Surat	60 Menit	Dokumen Kependudukan	Jumlah Dokumen
4	Melakukan Kegiatan Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil di Kab/Kota					Dokumen Kependudukan	4 Hari	Dokumen yang Rekapitulasi	Dokumen Rekapitulasi
5	Membuat Laopran Kegiatan Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil di Kab/Kota					Laporan	50 Menit	Laporan Kegiatan	Laporan
6	Menyerah Draf Laopran					Draf Laporan	10 Menit	Laporan Hasil Kegiatam	Laporan
7	Mengesahkan dan Menandatangani Laporan					Laporan	4 Menit	Laporan Hasil Kegiatan	Laporan
8	Mengarsipkan Laporan kegiatan Fasilitas terkait Pencatatan Sipil					Laporan	7 Menit	Arsip Laporan	Arsip

Sofifi, 02 Juni 2025
Kepala Bidang Fasilitas Pelayanan Admindung

NURUL FADILAH NURMIDDIN, SE
NIP: 197808252002122007

STANDAR OPRASONAL PROSEDUR (SOP)

 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI MALUKU UTARA Jalan Raya Halmahera, Kelurahan Guraping, Kec. Oba Utara Telepon (0921) : Email : dukcapiIprovmalut@gmail.com	Nomor
	Tanggal
	Tanggal
	Tanggal
Bidang Fasilitas Pelayanan Adminitrasi Kependudukan	Nomor
Dasar Hukum	Kuantitas
1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminitrasi Kependudukan Sebagamina Telah di ubah dengan Undnag-Undang No. 24 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminitrasi Kependudukan 2. Peraturan Presiden No. 40 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Administrasin Kependudukan 3. Peraturan Presiden No. 62 Tahun 2019 tentang percepatan Administrasi Kependudukan 4. Permendagri No. 53 Tahun 2019 tentang pelaporan Penyelenggaraan Admintrasi Kependudukan 5. Pelaturan Gubernur Maluku Utara No, 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan susunan Organisasi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Maluku Utara	S1. S2. S1. S2.
Keterkaitan :	Peralatan
1. SOP SURAT KELUAR 2. SOP SURAT MASUK	Server Komputer Printer Jaringan
Peringatan	Pencatatan
1. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses tidak akan berjalan sesuai dengan harapan yang pada akhirnya menimbulkan ketidak puasan dari masyarakat	Kebijakan
Solusi : 1. Meningkatkan Koordinasi dan Kerja sama antara Provinsi dan kab/Kota	

