









**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

<b>NOMOR SOP</b>	:	92/SOP/Disdukcapil/VIII-2021
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	01 Agustus 2021
<b>TGL. REVISI</b>	:	
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	10 Agustus 2021
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil <b>M. FADHLY S, AP, MM</b> NIP. 19760130 199503 1 001
<b>NAMA SOP</b>	:	<b>SOP MY AJEK</b>

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan UU No 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai Perangkat Komputer/Laptop dan Jaringan Internet</li> <li>Mampu mengoperasikan Aplikasi SIAK</li> <li>Mampu mengoperasikan Aplikasi Dukcapil Ceria Mobile</li> </ol>
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
SOP MY AJEK	Komputer/Laptop, jaringan internet, printer
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Apabila SOP tidak dijalankan maka prosedur kerja tidak berjalan sebagaimana mestinya	Dokumen Kependudukan

**SOP MY AJEK**

No	AKTVITAS	BIDAK CAPIL DAN DAFDUK	NAGARI	OPERATOR SIAK	MASYARAKAT	MUTU BAKU		
						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menyurati Nagari					Surat Pemberitahuan	1 hari	Surat
2	Mengirimkan jadwal turun ke Nagari					Surat Pemberitahuan	1 hari	Surat
3	Nagari menginformasikan kepada masyarakat jadwal petugas dafduk dan capil turun kelapangan dengan membawa persyaratan yang dibutuhkan					Jadwal Pelaksanaan	1 hari	Pelaksanaan kegiatan
4	Petugas turun kelapangan sesuai jadwal					Laptop dan printer	1 Jam	Kegiatan
5	Dokumen kependudukan dan pencatatan di serahkan kepada masyarakat.					Berkas Dokumen Kependudukan	1 Jam	Dokumen Kependudukan