



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG

NOMOR SOP	: SOP/30/DUKCAPIL-PP/VI-2020
TGL PEMBUATAN	: 14 Maret 2016
TGL. PENGESAHAN	: 10 Juni 2020
TGL. REVISI	: Juni 2020
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  Dra. MAINI, MM NIP. 19640505 199003 2 007
NAMA SOP	: PENCATATAN AKTA PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN

DASAR HUKUM: **KUALIFIKASI PELAKSANA:**

<ol style="list-style-type: none">1. UU No.24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang - Undang No.23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan2. Peraturan Pemerintah No.37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan3. Pepres No.96 Tahun 2018 tentang Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil4. Permendagri No.109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil6. 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 Sipil8. Permendagri No.7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Adminstrasi Kependudukan Secara Daring9. Peraturan Daerah No.11Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan10. 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 Kependudukan11. Surat Edaran Walikota Padang Panjang Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang Dalam Tatanan New Normal Baru Produktif dan Aman Corona Virus Disease 19	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang -Undangan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil2. Memahami Standar ISO 9001:20153. Mampu mengoperasikan Komputer4. Memiliki sikap teliti5. Menggunakan Masker6. Menggunakan Faceshield7. Acrilik Pembatas
---	---

KETERKAITAN: **PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

	<ol style="list-style-type: none">1 ATK2 Komputer3 Blanko Kutipan Akta4 Buku Register5 Printer
--	--

PERINGATAN: **PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Apabila SOP Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan tidak dijalankan dengan baik maka penyelesaian Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan tidak tepat waktu	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Pengambilan Akta2. Verifikasi Berkas Pencatatan Sipil3. Buku Daftar (Pendaftaran)
--	---

SOP PENCATATAN AKTA PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Operator	Kasi	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan berkas kelengkapan pengurusan perubahan kewarganegaraan kepada Petugas Register								
2	Memeriksa kelengkapan berkas, menginputkan data yang akan dibuatkan catatan pinggir perubahan kewarganegaraan kedalam aplikasi SIAK dan mencetak draft catatan pinggir perubahan kewarganegaraan pada kutipan akte kelahiran berserta registernya untuk diberikan ke kasi pelayanan.								
3	Memeriksa draft catatan pinggir perubahan kewarganegaraan yang sudah dientri, jika data benar ditandatangani. Jika salah diperbaiki.								
4	Menerima draft yang sudah diperiksa oleh pemohon. Jika data benar diajukan ke Kasi. Jika tidak, diperbaiki dan diperiksa kembali oleh pemohon dan selanjutnya diajukan ke Kasi								
5	Melakukan verifikasi keabsahan data berkas dan draft catatan pinggir perubahan nama. Jika data benar difaraf oleh Kasi dan diajukan ke Kadis untuk ditanda tangani. Jika tidak, dikembalikan ke operator.								
6	Menyetujui dan Menandatangani Catatan pinggir perubahan kewarganegaraan pada kutipan akte kelahiran dan register secara elektronik								
7	Mencetak Dokumen catatan pinggir perubahan kewarganegaraan dan register, Menggandakan dan Menyerahkan Arsip ke Kasi Dokumen. Mencatat data catatan pinggir perubahan kewarganegaraan beserta tanggal penyelesaiannya kedalam buku tanda terima. Menyerahkan Kutipan Akte kelahiran yang sudah diberi catatan pinggir perubahan kewarganegaraan Kepada pemohon.								
8	Menerima kutipan akte kelahiran yang sudah diberi catatan pinggir perubahan kewarganegaraan								