

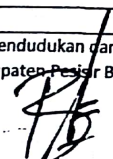
LAMPIRAN : PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT  
NOMOR :  
TANGGAL :

**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
INOVASI PELAYANAN PUBLIK**



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR BARAT

Nomor SOP	473/ /IV.11/2018
Tanggal Pembuatan	Juli 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	Agustus 2018
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Barat  <b>Drs. BENKEDA</b> Pembina Utama Muda/IV.c NIP. 19620615 198911 1 001
Nama SOP	Inovasi Pelayanan Publik

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi
2. Memiliki kemampuan untuk melakukan inovasi pelayanan

**Keterkaitan**

**Peralatan dan Perlengkapan**

Aplikasi SIAK  
ATK  
Komputer / Laptop, Jaringan Internet  
Server

**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
INOVASI PELAYANAN PUBLIK**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		KASI	KABID	KADIS	SEMUA PEJABAT STRUKTURAL	ADB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Ide/gagasan inovasi	[ ]					Persiapan konsep/ide inovasi	1 hari	Pointers konsep inovasi
2	Penelaahan Kepala Bidang terkait ide / gagasan inovasi		[ ]				Pointers konsep inovasi	1 hari	Catatan telaahan kabid
3	Penelaahan Kepala Dinas terkait ide / gagasan inovasi			[ ]			Pointers konsep inovasi hasil telaahan kabid	2 hari	Catatan Tindak Lanjut
4	Pembahasan ide/gagasan inovasi (awal)				[ ]		Catatan tindak lanjut Kepala Dinas	1 hari	Draft Inovasi
5	Persetujuan seluruh peserta rapat/finalisasi konsep, apabila ide / gagasan inovasi disetujui, dilanjutkan dengan pembahasan lebih lanjut yang melibatkan semua komponen yang ada di Disdukcapil				{ } ↓		Draft Inovasi	1 hari	Notulen penyempurnaan konsep
6	Pembahasan lanjutan (teknis, mekanisme, dll)				[ ] ↓		Draft inovasi hasil rapat	2 hari	Konsep Final Inovasi
7	Keputusan nama inovasi				{ } ↓		Alternatif nama inovasi	1 hari	Nama Inovasi
8	Pelaksanaan inovasi				[ ]		Semua sumber daya pelaksanaan inovasi	Jam kerja harian	Output inovasi pelayanan adminduk

Ino  
berkel  
bah