

PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**Pengusulan pejabat yang menangani urusan  
kependudukan oleh Dinas Dukcapil Kab/Kota**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL PROVINSI  
BENGKULU**

Nomor SOP : 10.04.02.020  
Tanggal Pembuatan : 12/8/2017  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Pengesahan : 12/8/2017  
Disahkan oleh : Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil  
**M. IKHWAN, SH, MH**  
NIP. 19690905 199403 1 011  
Pengusulan pejabat yang menangani  
urusan kependudukan oleh Dinas  
Dukcapil Kab/Kota

Nama SOP

**Dasar Hukum**

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Undang-undang 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan  
Permendagri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan
2. Pemberhentian Pejabat pada unit yang Menangani Urusan Administrasi  
Kependudukan di Provinsi dan Kab/Kota  
Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 60 Tahun 2016/Peraturan Gubernur  
Bengkulu Nomor 46 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,
3. Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Provinsi Bengkulu

1. S1/D3/SLTA
2. Menguasai Administrasi Kependudukan
3. Menguasai Komputer

**Keterkaitan**

**Peralatan/Perlengkapan**

1. SOP Pengelolaan Surat Masuk
2. SOP Pengelolaan Surat Keluar


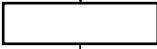
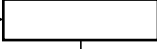
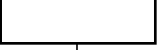
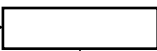

1. Komputer, Printer, Alat Uji Skoring

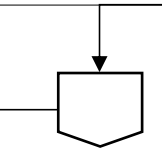
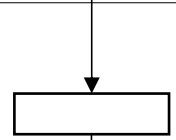
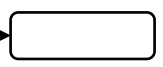
**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan**

Apabila tidak dilaksanakan, Pengusulan pejabat yang membidangi  
Pendaftaran Penduduk oleh Dinas Dukcapil Kab/Kota tidak  
diproses

Persyaratan Pejabat yang diusulkan harus lengkap sesuai dengan  
kompetensinya, alasan penggantian jabatan, Pejabat lama tidak  
boleh dinonjobkan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Gubernur Bengkulu	Kepala Dinas	Kabid Dafduk/Capil	Kasi Bina Aparatur Dafduk/Capil	Dinas Dukcapil Kab/Kota	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Dinas Dukcapil Kab/Kota menyampaikan usulan calon pejabat yang membidangi administrasi kependudukan sesuai dengan aturan yang dibuat oleh Kemendagri RI, usulan ditandatangani oleh Bupati dan diajukan ke Gubernur Bengkulu;						Komputer, Printer	1 jam	Surat Usulan Pejabat	
2	Gubernur Bengkulu memerintahkan Kepala Dinas Dukcapil Provinsi Bengkulu untuk melakukan telaah terhadap usulan yang ada dan memeriksa kelengkapan administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan dari Kemendagri RI;						-	1 jam	Disposisi	
3	Kadis Dukcapil Provinsi memerintahkan kepala bidang yang membidangi bina aparatur untuk memproses usulan, memeriksa persyaratan dan kelengkapan administrasi sesuai ketentuan;						-	10 menit	Disposisi	
4	Kabid yang membidangi bina aparatur memerintahkan kasi bina aparatur untuk mengoreksi dan memvalidasi persyaratan kelengkapan usulan nama pejabat;						-	10 menit	Disposisi	
5	Kasi bina aparatur melakukan pemeriksaan berkas kelengkapan, melakukan skoring dan peringkat Usulan Pejabat dan membuat draft surat pengantar Gubernur Bengkulu untuk usulan pengisian jabatan ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI;						-	1 Jam	draft Surat Pengantar untuk Pengisian Jabatan	
6	Kabid yang membidangi bina aparatur memeriksa dan memparaf draft Surat Pengantar Gubernur untuk usulan pengisian jabatan ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI;						-	30 menit	draft Surat Pengantar untuk Pengisian Jabatan	

7	Kadis Dukcapil memparaf draft Surat Pengantar Gubernur Bengkulu untuk usulan pengisian jabatan ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI, menyampaikan draft kepada Gubernur Bengkulu untuk ditanda tangani;						-	30 menit	draft Surat Pengantar untuk Pengisian Jabatan	
8	Menandatangani Surat Pengantar untuk usulan pengisian jabatan ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI serta memerintahkan Kadis Dukcapil Provinsi Bengkulu untuk menyampaikan ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI;						-	1 hari	Surat Pengantar Gubernur Bengkulu untuk Pengisian Jabatan	
9	Menyampaikan Surat Pengantar dan Usulan nama pejabat yang akan mengisi jabatan ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI						-	1 hari	-	