







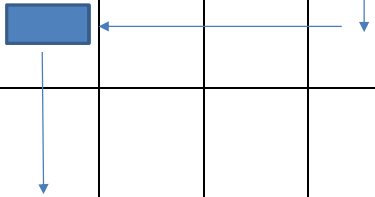

 <p>PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK KEPENDUDUKAN PENCATATAN SIPIL DAN PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA KASI FASILITASI PENDAFTARAN PENDUDUK</p>		Nomor SOP				
		Tanggal Pembuatan		Januari 2018		
		Tanggal Revisi				
		Tanggal Efektif		Januari 2018		
		Disahkan Oleh		Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  <b>Dra. SUSANTI, M.AP</b> Pembina Utama Madya NIP. 19650713 199203 2 002		
		NAMA SOP		<b>FASILITASI PENGAMBILAN DAN PENDISTRIBUSIAN BLANKO KTP-EL UNTUK KEBUTUHAN DINAS DUKCAPIL KABUPATEN/KOTA</b>		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA				
1	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan					
2	Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	1. Mampu mengoperasikan sistem Word dan Exel. 2. Memahami tata naskah dinas daerah				
KETERKAITAN		KELENGKAPAN/PERALATAN				
		1. Dokumen Peraturan Perundang-undangan 2. Hasil Rapat (Jika Diperlukan) 3. Komputer/Printer 4. ATK				
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN				
		Disimpan dalam bentuk dokumen elektronik dan manual (Print Out)				

No	Kegiatan/Aktifitas	Pelaksana									Mutu Baku			Keterangan
		Kadis DP3ACSKB	Kadis Dukcapil Kab/Kota	Ditjen. Dukcapil (PJ.Korwil)	Badan Penghubung Provinsi	Kabid. Dukcapil	Sekretaris	Kasi Fasilitas Dafduk	Kasubag. Umum	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi stock Blanko KTP-el, Kebutuhan dan Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-el berdasarkan surat permohonan fasilitas pengambilan blanko KTP-el dari Dinas Dukcapilul Kab/Kota.										Surat Permohonan Dukcapil Kab/Kota	60	Notulen	
2	Mengkonsep Surat Permohonan ke Ditjen. Dukcapil Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-el untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota										Konsep Surat	30	Konsep Surat	
3	Konsep Surat Permohonan ke Ditjen. Dukcapil Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-el untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota diajukan ke Kabid. Dukcapil untuk dikoreksi/disetujui										Konsep Surat	10	Konsep Surat	
4	Konsep Surat Permohonan ke Ditjen. Dukcapil Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-el untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota yang sudah disetujui dilakukan pengetikan										Konsep Surat	30	Surat	
5	Surat Permohonan ke Ditjen. Dukcapil Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-el untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota yang sudah dilakukan pengetikan diperiksa oleh Eselon IV.										Surat	10	Surat	
6	Surat Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota diajukan ke Kabid. Dukcapil untuk di paraf (disetujui)										Surat	10	Paraf Surat	
7	Surat Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota diajukan ke Sekretaris Dinas untuk di paraf (disetujui)										Surat	10	Paraf Surat	
8	Surat Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota diajukan ke Kepala Dinas untuk di tanda tangani(disetujui)										Surat	30	Tanda Tangan	

9	Penomoran Surat Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota.									Surat	5	Nomor Surat	
10	Koordinasi pengiriman Surat Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota.									Surat	5	Pengiriman Surat Via WA (Scanner)	
11	Surat Fasilitas Pengambilan Blanko KTP-untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab. Kota dikirim ke Ditjen. Dukcapil melalui P.J. Korwil Babel melalui Whatsapp									Surat	5	Surat (Scanner)	
12	Koordinasi/Rapat intern fasilitas pengambilan blanko ktp-el (Petugas? Biaya?)									Surat	30	Hasil Rapat	
13	Pengajuan Nota Dinas ke Kepala Dinas P3ACSKB hal Pengambilan Blanko KTP-el ke Ditjen. Dukcapil di Jakarta									Nota Dinas	30	Disposisi	
14	Membuat Surat Tugas Pengambilan Blanko KTP-el sesuai disposisi Kepala Dinas P3ACSKB									Disposisi Persetujuan	60	ST dan SPPD	
15	Berangkat ke Ditjen. Dukcapil di Jakarta, mengurus pengambilan dan kembali ke Daerah dengan membawa Blanko KTP-el untuk kebutuhan Dinas Dukcapil Kab/Kota.									ST dan SPPD	4320	Blanko KTP-el	
16	Blanko KTP-el tiba di Dinas P3ACSKB, dilaksanakan pemeriksaan, inventarisir dan penyimpanan di tempat yang baik dan aman.									Blanko KTP-el	120	Blanko KTP-el Tersusun Rapi Di Dinas P3ACSKB	
17	Diajukan porsi pembagian Blanko KTP-el ke Kepala Dinas untuk mendapat persetujuan									BASTB, Surat Permohonan Disdukcapil Kab/Kota	60	Disposisi	
18	Ditetapkannya Porsi pembagian Blanko KTP-el untuk Dinas Dukcapil Kab/Kota.									Disposisi	60	Daftar Porsi Pembagian	

19	Menghubungi Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota hal porsi pembagian Blanko KTP-el										Daftar Porsi Pembagian	30	Jadwal Pengambilan/Pengantaran Blangko KTP-el	
20	Blanko KTP-el di Distribusikan ke Dinas Dukcapil Kab/Kota, dengan cara di ambil sendiri di Dinas P3ACSKB di Pangkalpinang atau di distribusikan dengan cara diantarkan oleh petugas dari Provinsi, dengan tata cara membuat: 1. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah (di TT oleh Dinas Dukcapil Kab/Kota) 2. Dibuatkan Berita Acara Serah Terima Blanko KTP-el										Blanko KTP-el	60 sd. 4320	<b>Blanko KTP-el Tersalurkankan</b>	Blanko KTP-el bisa diambil sendiri atau diantar oleh petugas provinsi Ke Dinas Dukcapil Kab/Kota