
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN</p>	Nomor SOP	800/489/DKPS-PS/2022
	Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
<p>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESIR SELATAN</p>	Tanggal Efektif	10 Januari 2022
	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESIR SELATAN</p>  <p>EVAFAUZA YULIASMAN, SE.M.Si NIP. 19670712 199202 1 001</p>
<p>BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p>	Nama SOP	Pembuatan Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<p>a. Undang-Undang No. 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas UU No 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>b. Peraturan Presiden Nomor 40 tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan UU No, 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>c. Permendagri No. 25 tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan SIAK</p> <p>d. Permendagri No. 68 tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan</p> <p>e. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 07 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2010 tentang Administrasi Kependudukan</p> <p>f. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Pesisir Selatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Menguasai Komputer 3. Memahami tentang Aplikasi SIAK 4. ADB 5. JF Administrator Database Kependudukan 6. Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data 7. Kepala Dinas
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Komputer dan perlengkapannya Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK dibuat setiap akhir semester	Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK

Prosedur Pembuatan Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		JF ADB	Adb SIAK	Kabid PIAK & PD	Sekretaris	Kepala Dinas	Staf Seksi PIAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	JF Administrator Database Kependudukan memerintahkan Adb SIAK untuk mengisi Formulir Perkembangan SIAK sebagai bahan Laporan Pengembangan & Pengelolaan SIAK							Disposisi	Paling lama 30 menit	Kesediaan	
2	Adb melakukan pengisian Formulir Perkembangan SIAK dan menyerahkan hasilnya kepada JF Administrator Database Kependudukan							Perangkat Keras dan Perangkat Lunak SIAK	Paling lama 3 hari	Formulir Perkembangan SIAK	
3	JF Administrator Database Kependudukan menerima hasil pengisian formulir, jika setuju melanjutkan dengan membuat Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK, jika tidak setuju mengembalikan kepada Adb SIAK untuk diperbaiki		Tidak					Formulir Perkembangan SIAK	Paling lama 30 menit	Data Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK	
4	JF Administrator Database Kependudukan membuat Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK dan menyerahkannya kepada Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data							Data Laporan Pengembangan & Pengelolaan SIAK	Paling lama 1 hari	Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK	
5	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data memeriksa Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK, jika sudah setuju memaraf dan menyerahkan kepada Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan kepada JF Administrator Database Kependudukan untuk diperbaiki				Tidak			Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK	Paling lama 1 hari	Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK yang diparaf	
6	Sekretaris memeriksa Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK, jika sudah setuju memaraf dan meneruskan ke Kepala Dinas, jika belum setuju mengembalikan kepada Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data untuk diperbaiki					Tidak		Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK yang diparaf	Paling lama 1 hari	Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK yang diparaf	
7	Kepala Dinas memeriksa Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK, jika sudah setuju menandatangani, jika belum setuju mengembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki						Tidak	Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK yang diparaf	Paling lama 1 hari	Laporan Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK	
8	JF Administrator Database Kependudukan menerima Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK yang sudah ditandatangani dan mengirimkan ke Pemprov dan instansi terkait lainnya dan memerintahkan Staff Seksi Pengelolaan Administrasi Kependudukan untuk mendokumentasikannya							Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK	Paling lama 1 hari	Tanda Pengiriman Laporan	
9	Staff Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mendokumentasikan Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK							Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK	Paling lama 30 menit	Arsip Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAK	

Painan, 10 Januari 2022
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Pesisir Selatan

EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si
 NIP. 19670712 199202 1 001