



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

Nomor SOP 800/008/DKPS-PS/2019

Tanggal Pembuatan 30 Januari 2019

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif 31 Januari 2019

Disahkan oleh

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

EVAFAUZA YULIASMAN, S.E.M.SI
NIP. 19670712 199202 1 001

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Nama SOP	Pembuatan Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SI/IAK
---	----------	---

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
a. Undang-Undang No. 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas UU No 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan	1. Pendidikan minimal SLTA
b. Peraturan Presiden Nomor 102 tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 ttg Administrasi Kependudukan	2. Mengasai Komputer
c. Permendagri No. 25 tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan SI/IAK	3. Memahami tentang Aplikasi SI/IAK
d. Permendagri No. 68 tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	4. ADB
e. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 11 Tahun 2010	5. Kasi PI/IAK
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	6. Kabid PI/IAK dan Pemanfaatan Data
Keterkaitan	7. Kepala Dinas
SOP Pendaftaran, Penduduk dan Pencatatan Sipil	Peralatan/perengkapan komputer dan perlengkapannya
	Alat Tulis Kantor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SI/IAK dibuat setiap akhir semester	Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SI/IAK

Prosedur Pembuatan Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Output	Keterangan
		Kasi PIAX	Adb SIAX	Kabid PIAX & PD	Sekretaris	Kepala Dinas	Staff Seksi PIAX			
1	Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyerahkan Adb SIAX untuk mengisi Formulir Perkembangan SIAX sebagai bahan Laporan Pengembangan & Pengelolaan SIAX							Paling lama 30 menit	Formulir Perkembangan SIAX	
2	Adb melakukan pengisian Formulir Perkembangan SIAX dan menyerahkan hasilnya kepada Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan							Paling lama 3 hari	Formulir Perkembangan SIAX	
3	Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan memeriksa hasil pengisian formulir, jika setuju melanjutkan dengan membuat Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX, jika tidak setuju mengembalikan kepada Adb SIAX untuk diperbaiki		Ya	Tidak				Paling lama 30 menit	Data Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX	
4	Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membuat Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX dan menyerahkannya kepada Kabid PIAX dan Pemanfaatan Data							Paling lama 1 hari	Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX	
5	Kabid PIAX dan Pemanfaatan Data memeriksa Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX, jika sudah setuju memaraf dan menyerahkan kepada Sekretaris, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan untuk diperbaiki				Ya	Tidak		Paling lama 1 hari	Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX yang diparaf	
6	Sekretaris memeriksa Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX, jika sudah setuju memaraf dan menyerahkan ke Kepala Dinas, jika belum setuju mengembalikan kepada Kabid PIAX dan Pemanfaatan Data untuk diperbaiki					Ya	Tidak	Paling lama 1 hari	Draft Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX yang diparaf	
7	Kepala Dinas memeriksa Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX, jika sudah setuju menandatangani, jika belum setuju mengembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki						Ya	Paling lama 1 hari	Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX yang diparaf	
8	Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menerima Laporan Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi SIAX yang sudah ditandatangani dan mengirimkan ke Pemprov dan instansi terkait lainnya dan menyerahkan Staff Seksi Pengelolaan Administrasi Kependudukan untuk mendokumentasikannya		Ya					Paling lama 1 hari	Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX	
9	Staff Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mendokumentasikan Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX							Paling lama 30 menit	Asip Laporan Pengembangan dan Pengelolaan SIAX	

Painan, Januari 2019
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Pesisir Selatan

EVAFUAZA YULIASMAN, SE, MSI
NIP. 19670712 199202 1 001