



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Tongkol No.12 Telp. (0631) 21799 Fax (0631) 21799
KOTA SIBOLGA

Nomor SOP	03/SOP-Disdukcapil/PIAK/2020
Tgl Pembuatan	01 September 2020
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	29 September 2020
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga
Nama SOP	Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013.2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan.4. Permendagri Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.5. Peraturan Walikota Sibolga Nomor 12 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga.	<ol style="list-style-type: none">1. Walikota Sibolga2. Kepala Dinas3. Sekretaris Dinas4. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data5. Kepala Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan.6. Administrator Pengelolaan Data SIAK.7. Staf Administrasi Umum8. Percetakan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Penyusunan Data Agregat Kependudukan SOP Penyusunan Laporan Bulanan Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II3. Komputer /Laptop4. Server Database SIAK dan Server AFIS5. Jaringan Komukasi Data
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan tidak dapat diproses apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP.	Data yang digunakan dalam Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan berasal dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II yang dikeluarkan Direktorat Jendral Administrasi Kependudukan Kementerian Dalam Negeri RI serta data sektor lainnya yang bersumber dari Bappeda Kota Sibolga, Dinas Pendidikan Kota Sibolga, Dinas Kesehatan Kota Sibolga, Kemenag Kota Sibolga, dan Pengadilan Agama Kota Sibolga.

3. Prosedur Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket			
		Walikota	Kadis	Sekretaris	Kabid PIAK	Kasi Data	ADB SIAK	Staf Adm Umum	Percetakan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output		
1.	Menyusun jadwal rencana penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan dan mempersiapkan pengumpulan dan pengelolaan Data SIAK.				Mulai							- Data Konsolidasi Bersih (DKB) - Data Sektor lain.	1 hari	Jadwal kegiatan	
2.	Mempersiapkan pengumpulan data dan pengelolaan data SIAK yang bersumber dari Data Konsolidasi Bersih (DKB) dan permintaan data sektor lain dengan membuat surat permintaan data kepada instansi terkait.											- Jadwal kegiatan - Data Konsolidasi Bersih (DKB) - Data Sektor lain.	1 hari	Surat Permintaan Data	
3.	Menerima, membaca dan memverifikasi konsep Surat permintaan data sektor lain kepada instansi terkait.											Surat Permintaan Data	10 menit	Paraf koordinasi	
4.	Memberikan persetujuan untuk Surat permintaan data sektor lain kepada instansi terkait.											Surat Permintaan Data	10 menit	Paraf koordinasi	
5.	Memberikan persetujuan dan membubuhkan tanda tangan untuk Surat permintaan data sektor lain kepada instansi terkait.											Surat Permintaan Data	10 menit	Surat Permintaan Data	
6.	Meregister dan memberikan penomoran surat serta membubuhkan stempel dinas untuk Surat permintaan data sektor lain serta mengirimkannya kepada instansi terkait..											Surat Permintaan Data	5 menit	Surat Permintaan Data	
7.	Mendownload Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II pada ftp file zilla, serta menghimpun data sektor lainnya yang dikirimkan dari instansi lain.											- Koneksi ftp file zilla - Data Konsolidasi Bersih (DKB)	1 hari	Data Konsolidasi Bersih (DKB)	
8.	Menyusun konsep dan kerangka isi Buku Profil Perkembangan Kependudukan sesuai Permendagri Nomor 65 Tahun 2010.											Permendagri Nomor 65 Tahun 2010	1 hari	Konsep kerangka isi buku profil	
9.	Melakukan pengelolaan Data Konsolidasi Bersih (DKB) menggunakan susunan bahasa SQL (<i>Structured Query Language</i>) untuk memperoleh data agregat sesuai kategori data yang diinginkan.											Data Konsolidasi Bersih (DKB)	5 hari	Data Agregat dari DKB	

Prosedur Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan

Lanjutan

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Walikota	Kadis	Sekretaris	Kabid PIAK	Kasi Data	ADB SIAK	Staf Adm Umum	Percetakan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
10	Melakukan analisis data DKB dan data sektor lainnya untuk bahan menyusun Konsep buku Profil Perkembangan Kependudukan.					1				- Data Agregat dari DKB - Data sektor lainnya	5 hari	Konsep Buku Profil	
11	Memeriksa dan mengoreksi Konsep Buku Profil Perkembangan Kependudukan.									Konsep Buku Profil	2 hari	Konsep Buku Profil	
12	Memberikan persetujuan untuk Konsep Buku Profil Perkembangan Kependudukan.									Konsep Buku Profil	15 menit	Konsep Buku Profil	
13	Memberikan persetujuan dengan membubuhkan tanda tangan untuk Kata Pengantar Buku Profil Perkembangan Kependudukan. Selanjutnya menyampaikan nota dinas kepada Walikota Sibolga untuk persetujuan pemberian Kata Sambutan pada buku profil.									- Nota Dinas Kata Sambutan Walikota - Konsep Buku Profil	15 menit	- Nota Dinas Kata Sambutan Walikota - Konsep Buku Profil	
14	Memberikan persetujuan dengan membubuhkan tanda tangan untuk Kata Sambutan buku profil.									- Nota Dinas Kata Sambutan Walikota - Konsep Buku Profil	3 hari	Konsep Buku Profil	
15	Memberikan disposisi untuk proses pencetakan Buku Profil Perkembangan Kependudukan.									Konsep Buku Profil	10 menit	Disposisi	
16	Mendesain cover dan mencetak Buku Profil Perkembangan Kependudukan.									Konsep Buku Profil	7 hari	Buku Profil dan cover	
17	Mengirimkan buku profil kepada Dirjen Kependudukan melalu Dukcapil Provinsi Sumut serta mendistribusikannya kepada instansi terkait di Kota Sibolga sebagai basis data dalam menyusun perencanaan pembangunan.									Buku Profil	2 hari	Buku Profil	


**PIA KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA SIBOLGA**
AMARULLAH GULTOM, SE, M.M
Pembina Tk. I
NIP. 19670312 199103 1 007