



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

Nomor SOP	06/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 Laporan Harian Data 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. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data2. Kepala Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan.3. Administrator Pengelolaan Data SIAK.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Penyusunan Laporan Bulanan Data Kependudukan.	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester I3. Komputer /Laptop4. Server Database SIAK dan Server AFIS5. Jaringan Komukasi Data
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penyusunan Laporan Harian Kependudukan tidak dapat diproses apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP.	Data yang digunakan dalam Penyusunan Laporan Harian Kependudukan berasal dari Data Pelayanan sesuai hasil produk dokumen kependudukan ang diterbitkan setiap harinya.

6. Prosedur Penyusunan Laporan Harian Data Kependudukan

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabid PIAK	Kasi Data	ADB SIAK	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan ADB SIAK untuk melakukan sinkronisasi pengelolaan Data harian Kependudukan untuk bahan Laporan Harian Data Kependudukan.	Mulai			Data Pelayanan	5 menit	Jadwal kegiatan	
2.	Melakukan sinkronisasi data dan pengelolaan data menggunakan susunan bahasa SQL (<i>Structured Query Language</i>) untuk memperoleh kategori data sesuai yang diinginkan.				Data Pelayanan	10 menit	Data Pelayanan	
3.	Menyusun Laporan Harian Kependudukan berdasarkan hasil pengelolaan data harian.				Data agregat Harian	5 menit	Laporan Harian Data Kependudukan	
4.	Memeriksa dan memberikan persetujuan untuk Laporan Data Harian Kependudukan.				Laporan Harian Data Kependudukan	5 menit	Laporan Harian Data Kependudukan	
5.	Mengirimkan Laporan Harian Kependudukan kepada Dukcapil Provinsi Sumut dan kepada setiap bidang secara daring.			Selesai	Laporan Harian Data Kependudukan	5 menit	Laporan Harian Data Kependudukan	


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