

**PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PENYUSUNAN BUKU AGREGAT KEPENDUDUKAN

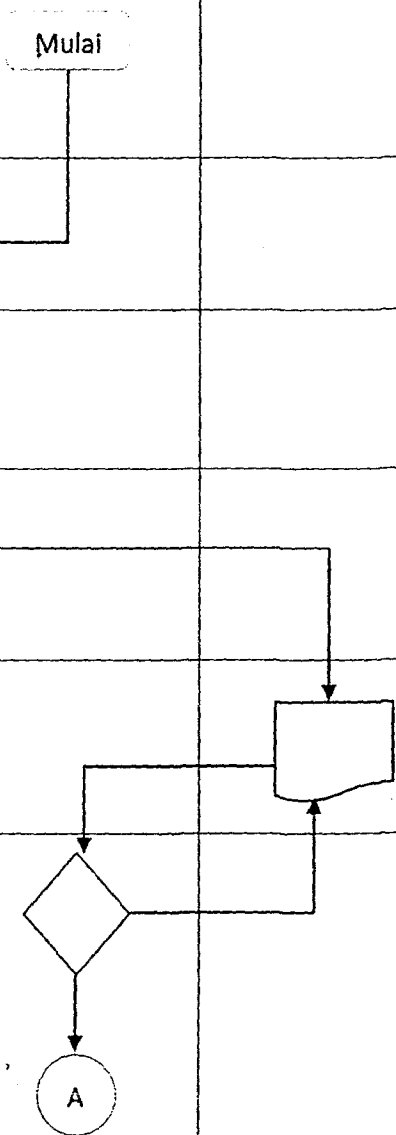


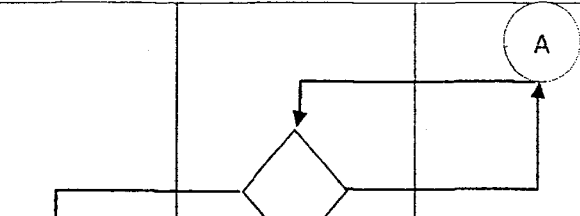
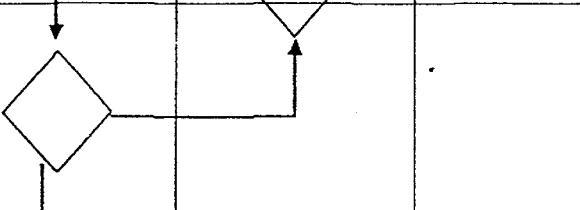
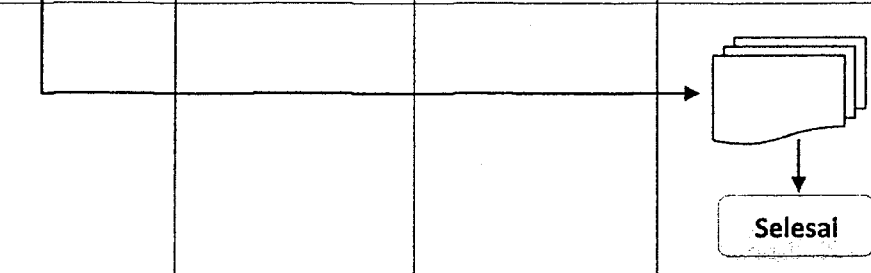
PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA BIMA

Nomor SOP	SOP.PP.38/DIDUKCAPIL/2011
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas
Nama SOP	Penyusunan Buku Agregat Kependudukan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana (Personil)
1. UU Nomor 23 Tahun 2006 2. UU Nomor 24 Tahun 2013 3. PP Nomor 37 Tahun 2007	1. Pendidikan Minimal SLTA 2. Memahami SIAK 3. Memahami Konsep Dasar Sistem Operasi Komputer
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Server 2. Komputer 3. Printer
Peringatan (Kendala Petugas) :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Standar Operasi Prosedur yang disusun diberlakukan pada kondisi semua pejabat terkait ada di tempat dan semua persyaratan kelengkapan permohonan lengkap	

IO	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ke
		Kadis	Kabid	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	1
1	Menerima mengkonsultasikan kepada Kabid tentang penyusunan Buku Agregat Kependudukan			Mulai		- SK Tim Penyusunan Buku Agregat Kependudukan - Konsep	10 Menit	- Konsep	
2	Menerima mengkonsultasikan kepada Kadis tentang penyusunan Buku Agregat Kependudukan					- SK Tim Pengelolaan SIAK - Konsep	10 Menit	- Konsep	
3	Menerima dan memberikan arahan kepada kabid untuk melakukan penyusunan Buku Agregat Kependudukan					- SK Tim Pengelolaan SIAK - Konsep Hak Akses	10 Menit	- Hak Akses	
4	Menerima dan menyampaikan kepada Kasi dan FU melakukan penyusunan Buku Agregat Kependudukan					- SK Tim Pengelolaan SIAK - Konsep	10 Menit	- Hak Akses	
5	Menyusun Buku Agregat Kependudukan serta melaporkan kepada Kasi					- Data Kependudukan		- Buku Agregat Kependudukan	
6	Memeriksa Buku Agregat Kependudukan dan melaporkan kepada kabid					- Buku Agregat Kependudukan		- Buku Agregat Kependudukan	



7	Menerima, memeriksa Buku Agregat Kependudukan dan melaporkan kepada Kadis					- Buku Agregat Kependudukan	- Buku Agregat Kependudukan
8	Menerima dan memeriksa dan memberikan arahan kepada Kabid					- Buku Agregat Kependudukan	- Buku Agregat Kependudukan
9	Menerima dan menggandakan, mengarsipkan dan mengirimkan kepada Pengguna					- Tanda Terima	- Tanda Terima

Jabatan Eselon II
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Bima,

MARIAMAH, SH
NIP. 19670311 199303 2 013