



Nomor SOP	: SOP/67/ DUKCAPIL-PP/XII-2019
Tgl. Pengesahan	: Mei 2019
Tgl. Revisi	: 16 Desember
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Brg MAINI, MM NIP. 19640505 199003 2 007
Nama SOP	: PENUNJUKAN PENGELOLA SISTEM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SIAK)

DASAR HUKUM:

- 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- 2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Informasi dan Transaksi Elektronik
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring
- 7 Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami proses pengamanan database SIAK
- 2 Memahami standar ISO 9001:2015
- 3 Mampu mengoperasikan komputer
- 4 Memiliki sikap teliti

KETERKAITAN:

SOP Pembuatan SK

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

- 1 Komputer

PERINGATAN:

Apabila SOP Penunjukan Pengelola Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK) tidak dilaksanakan maka pelaksanaan pengelolaan sistem administrasi kependudukan (SIAK) tidak akan berjalan efektif dan efisien

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

SOP Penunjukan Pengelola Sistem Administrasi Kependudukan (SIK)

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasi SIAK	ADB	Pengelola SIAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat SK Penunjukan Pengelola SIAK				SK Pengangkatan	2 hari	SK Pengelola SIAK	SOP Pembuatan SK
2.	Membuatkan akun Pengelola SIAK				SK Pengelola SIAK	5 menit	Akun Pengelola SIAK	
3.	Memberikan pembekalan penggunaan akun Pengelola SIAK				Akun Pengelola SIAK	2 jam	Pengelola SIAK menggunakan SIAK	
4.	Menggunakan SIAK sesuai ketentuan				Pengelola SIAK menggunakan SIAK		Layanan Administrasi Kependudukan	