



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PADANG PANJANG**

Nomor SOP	: SOP/65/DUKCAPIL-PR/KIP-2019
Tgl. Pengesahan	: Mei 2019
Tgl. Revisi	: 16 Desember 2019
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Panjang Dra. M. A. N. I. MM No. 19840505 199003 2 007
Nama SOP	PERBAIKAN DATA WAREHOUSE
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA
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	1 Memahami proses pengamanan database SIAK 2 Memahami standar ISO 9001:2015 3 Mampu mengoperasikan komputer 4 Memiliki sikap teliti
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1 Komputer/ Laptop 2 Server SIAK 3 Buku Agenda 4 Aplikasi TOAD
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP Perbaikan Data Ware House tidak dilaksanakan maka pelaksanaan perbaikan Data Ware House tidak akan berjalan efektif dan efisien	1. Buku Agenda : FM-PS-01-01 2. File Hasil Backup : FM-PS-01-02

SOP Perbaikan Data Warehouse

NO	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Front Office/ Operator	Administrator Data Base	Kasi SIAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima keluhan permasalahan DWH dari masyarakat dan menyampaikan kepada Administrator				Berkas kependudukan	20 menit	Informasi permasalahan data	
2	Menerima keluhan dan mengidentifikasi permasalahan DWH				Informasi permasalahan data	30 menit	Data penduduk	
3	Melakukan pengecekan data pada database lokal, aplikasi konsolidasi, dan aplikasi pengecekan KTP el				Data penduduk	30 menit	Hasil identifikasi	
4	Masuk ke aplikasi TOAD dan Mengecek elemen data penduduk				Hasil identifikasi	1 menit	Data konsolidasi	
5	Melakukan konsolidasi manual pada aplikasi SIAK Konsolidasi				Data konsolidasi	2 menit	Elemen data	
6	Melaporkan ke Kasi				Elemen data	1 menit	Laporan perbaikan data	
7	Menghubungi pihak DWH pusat agar dilakukan pengecekan data lebih lanjut				Laporan perbaikan data	1 menit	Data diperbaiki	
8	Menyampaikan ke front office/operator bahwa data sudah diperbaiki agar disampaikan ke masyarakat				Data diperbaiki	1 menit	Data penduduk	
9	Memerintahkan Administrator untuk mencatat dalam agenda, Selesai				Data penduduk	3 menit	Registrasi perbaikan data	