







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

	NOMOR SOP : SOP/PIPD/PIAK/10
	TGL. PEMBUATAN : 01 April 2019
	TGL. REVISI :
	TGL. EFEKTIF : 01 Juni 2019
	DISAHKAN OLEH Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto <u>Drs. MUHAMMAD IMRON</u> NIP. 19650709 198603 1 020
	NAMA SOP : Pelayanan Data Kependudukan
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;4. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminstrasi Kependudukan;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;6. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Mojokerto.	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu bekerja dalam tim2. Menguasai bidang Pendaftaran Penduduk3. Menguasai komputer program microsoft office dan jaringan internet4. Memahami Prinsip kepuasan masyarakat5. Memahami teknologi informasi6. Mampu berkomunikasi secara efektif7. Mampu menjaga arsip8. Teliti
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Meja / Kursi2. Komputer / Printer3. Jaringan Internet4. ATK5. Buku Agenda / Jadwal
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Data dan Dokumen Kependudukan wajib disimpan dan dilindungi oleh Negara2. Setiap orang yang tanpa hak mengakses & menyebarkan Database Kependudukan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) Tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah)	<ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Staff	Kasi	Kabid PIAK	Kabid PDIP	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output	
1.	Menerima nota dinas permintaan data								Nota dinas	15 menit	Permintaan data kependudukan	
2.	Disposisi nota dinas								Permintaan data kependudukan	15 menit	Nota dinas yang diterima oleh Kasi	
3.	Mengolah, menyajikan data kependudukan								Nota dinas yang diterima oleh Kasi	1 jam	Data kependudukan	
4.	Melakukan verifikasi data kependudukan								Data kependudukan	20 menit	Data kependudukan yang disetujui oleh Kasi PIAK	
5.	Melakukan verifikasi data kependudukan								Data kependudukan yang disetujui oleh Kasi PIAK	20 menit	Data kependudukan yang disetujui oleh Kabid PIAK	Dilengkapi dengan Nota Dinas
6.	Memberikan data kependudukan								Data kependudukan yang disetujui oleh Kabid PIAK	10 menit	Data kependudukan	