


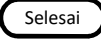


**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO**

| | |
|--|--|
| NOMOR SOP | : SOP/PIPD/PIAK/01 |
| TGL. PEMBUATAN | : 01 April 2019 |
| TGL. REVISI | : |
| TGL. EFEKTIF | : 01 Juni 20189 |
| DISAHKAN OLEH | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto <u>Drs. MUHAMMAD IMRON</u> NIP. 19650709 198603 1 020 |
| NAMA SOP | Pemeliharaan Aplikasi SIAK |
| 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 tim 2. Menguasai komputer 3. Memahami teknologi informasi 4. Mampu berkomunikasi secara efektif 5. Teliti |
| KETERKAITAN : | PERALATAN PERLENGKAPAN : |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meja / Kursi 2. Komputer / Printer 3. Jaringan Internet 4. ATK 5. Buku Agenda |
| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila tidak dilakukan pemeliharaan aplikasi SIAK maka aplikasi akan mengalami kerusakan/errorr | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data fisik dan elektronik |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|------------------------------------|---|---|---|---|----------|---|------------|
| | | ADB | Kasi | Kabid | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Melakukan pengecekan Aplikasi SIAK |  | | | Aplikasi SIAK | 15 menit | Aplikasi SIAK yang telah dilakukan pengecekan | |
| 2. | Melapor permasalahan kepada Kasi | |  | | Aplikasi SIAK yang telah dilakukan pengecekan | 30 menit | Hasil Pengecekan Aplikasi | |
| 3. | Menerima Laporan dari Kasi | | |  | Hasil Pengecekan Aplikasi | 15 menit | Solusi permasalahan | |
| 4. | ADB Melakukan perbaikan |  | | | Solusi permasalahan | 30 menit | Hasil Perbaikan dari permasalahan oleh ADB | |