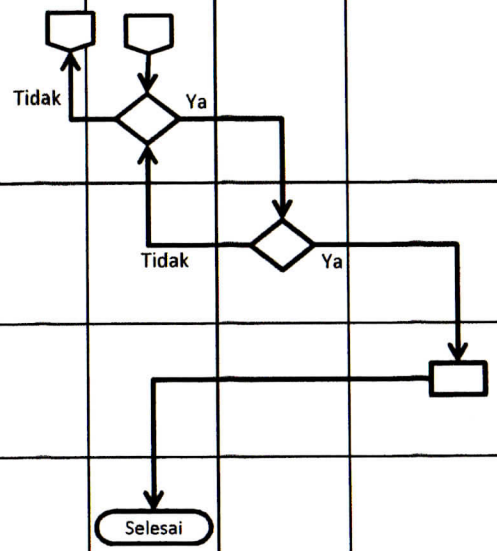
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL **KOTA MOJOKERTO**	NOMOR SOP	: SOP/PIPD/KIP/01
	TGL. PEMBUATAN	: 01 April 2019
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 01 Juni 2019
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto **Drs. MUHAMMAD IMRON** NIP. 19650709 198603 1 020
	NAMA SOP	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan 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.	1. Memahami regulasi di bidang Dokumentasi Kependudukan 2. Memahami penyajian data dan pemberian informasi perkembangan kependudukan 3. Memahami tata cara pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan 4. Memahami pelaksanaan tertib administrasi kependudukan
KETERKAITAN :	**PERALATAN PERLENGKAPAN :**
	1. Meja / Kursi 2. Komputer / Printer / LCD Proyektor 3. Jaringan Internet / Modem 4. RKA / DPA 5. Buku Agenda
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila tidak menyusun profil perkembangan kependudukan maka Dinas tidak mematuhi tata cara pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		ADB	Kasi	Kabid	Penyedia Jasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun KAK, HPS		Mulai			SK Tim Penyusunan Profil	7 hari kerja	Draf dokumen KAK, HPS	
2	Memeriksa KAK		Tidak			draf KAK, HPS		Dokumen KAK, HPS	
3	Melakukan proses pemilihan dan penunjukan penyedia jasa			Ya		Dokumen KAK, HPS	2 minggu	Penyedia Jasa	SOP Pengadaan Barang dan Jasa
4	Melakukan koordinasi untuk pelaksanaan penyusunan profil perkembangan kependudukan					Dokumen KAK	1 hari	Hasil Koordinasi	
5	Melaksanaan penyusunan profil perkembangan kependudukan					Dokumen KAK		Laporan Awal	
6	Memeriksa laporan awal	Tidak		Ya		Laporan Awal		Laporan Awal	
7	Memeriksa laporan awal			Tidak	Ya	Laporan Awal		Laporan Awal	
8	Melakukan presentasi					Laporan Awal		Berkas Persentasi	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		ADB	Kasi	Kabid	Penyedia Jasa	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Memeriksa laporan					Laporan Awal	10 bulan	Laporan Akhir	
10	Memeriksa laporan					Laporan Akhir		Laporan Akhir	
11	Melakukan penyempurnaan Laporan Akhir					Laporan Akhir		Laporan Akhir	
12	Menerima laporan akhir					Laporan Akhir		Laporan Profil Perkembangan Kependudukan