















PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

<b>Nomor SOP</b>	SOP-PIAK-06
<b>Tanggal Pembuatan</b>	5 Desember 2017
<b>Tanggal Revisi</b>	-
<b>Tanggal Efektif</b>	20 Desember 2017
<b>Disahkan oleh</b>	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   <b>PUTU AYU REIKA NURHAENI, S.SOS</b> NIP. 19720809 199201 2 002
<b>JUDUL SOP :</b>	<b>PENYUSUNAN BUKU PROFIL PERKEMBANGAN KEPENDUDUKAN KABUPATEN BULELENG</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan</li><li>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adiministrasi Kependudukan.</li><li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami peraturan yang berlaku tentang administrasi kependudukan.</li><li>2. Mampu Mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)</li><li>3. Mampu Mengoperasikan Aplikasi Office</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meja</li><li>2. PC Komputer</li><li>3. Printer</li><li>4. Aplikasi SIAK</li><li>5. Kursi</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng tidak diselesaikan dalam waktu 6 bulan, maka berdampak pada Target Kinerja yang tidak tercapai	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng</li></ol>

**SOP PENYUSUNAN BUKU PROFIL PERKEMBANGAN KEPENDUDUKAN KAPATEN BULELENG**

No	Kegiatan	Pelaksana			Staff	Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi	Kepala Bidang	Administrator Database		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Brkoordinasi dengan Kabid untuk membuat SK tim penyusunan buku profil kependudukan.					Program pembuatan buku profil kependudukan.	2 minggu	Koordinasi	
2	Menentukan daftar nama yang akan masuk dalam Tim Kepanitiaan					Koordinasi	1 minggu	Daftar nama panitia	
3	Membuat draft SK Bupati tentang Tim Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng					Daftar nama panitia	1 Minggu	Draft SK	
4	Memeriksa draft SK, Jika sesuai maka akan dikirimkan dengan Nomor surat dinas. Jika tidak sesuai maka akan dikembalikan untuk diperbaiki.					Draft SK	1 Hari	Draft SK	Lihat SOP Surat keluar dan surat masuk di Subbag Umum & Kepegawaian
5	Menerima SK yang telah ditandatangani Bupati kemudian Mengadakan rapat dengan Tim Penyusunan Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng tentang data-data yang diperlukan dalam Buku Profil					SK Tim Penyusunan	1 Minggu	SK Tim Penyusunan	
5	Menugaskan ADB (Administrator Database) untuk mengumpulkan data-data kependudukan dalam Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng					Hasil rapat panitia	1 Hari	Instruksi	
6	Mengerjakan data-data kependudukan yang diperlukan dalam Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng					Instruksi	1 bulan	Data-data kependudukan	
7	Menyusun data-data kependudukan dalam sebuah Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng					Data-data kependudukan	1 Bulan	Draft buku profil kependudukan	
8	Mengoreksi draft Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng. Jika sesuai maka akan di berikan ke staf untuk di cetak. Jika tidak sesuai, maka akan dikembalikan untuk diperbaiki.					Draft buku profil kependudukan	1 minggu	Draft buku profil kependudukan	
9	Mencetak Buku Profil Perkembangan Kependudukan Kabupaten Buleleng dan meneruskan ke Kasi					Draft buku profil kependudukan	1 Minggu	Buku Profil Kependudukan	
10	Mendokumentasikan Buku Profil yang sudah dicetak					Buku Profil Kependudukan	1 Hari	Buku Profil Kependudukan	