







<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG BIDANG PENGOLAHAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p> 		Nomor SOP	PIAK-01											
		Tgl Pembuatan	21-Sep-15											
		Tgl Revisi	Agustus 2018											
		Tgl Pengesahan												
		Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG H. ERLAN RUSNARLAN, SH. Pembina Utama Muda NIP. 19591014 198603 1 015											
Nama S.O.P	PERMOHONAN LAYANAN DATA OLAHAN (UNTUK OPD/INSTANSI/SWASTA)													
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana												
1. UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Perpres No.25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 4. Perda No. 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Perda No. 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 5. Perda No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 6. Peraturan Walikota No.69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		1. Memahami UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Perda No. 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Perda No. 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan 3. Dapat Mengoperasikan Perangkat Komputer 4. Memahami Database Oracle 5. Memahami Script SQL												
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan												
		1. ATK 2. KOMPUTER DAN JARINGAN KOMUNIKASI DATA 3. BUKU REGISTER PERMOHONAN LAYANAN DATA OLAHAN												
Peringatan														
		Permohonan layanan data olahan untuk OPD dapat dipenuhi tepat waktu, apabila perangkat komputer dan fasilitas lainnya berjalan dengan baik												
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Kadis	Sekretaris	Kabid. PIAK	Kasi Pengolahan Data	OPR SIAK / ADB	Petugas Adm.	Petugas Arsip	Kelengkapan	Jangka Waktu		Output	
1	Mengajukan Surat Permohonan											Surat Permohonan Resmi		Surat Permohonan Resmi dan Disposisi
2	Memberikan disposisi Izin											Surat Permohonan Resmi	10 menit	Surat Permohonan dan Disposisi
3	Mendisposisi Proses		Tidak									Surat Permohonan Resmi	10 menit	Surat Permohonan Resmi dan Disposisi
4	Mendisposisi Proses				Tidak							Surat Permohonan Resmi, Disposisi	10 menit	Surat Permohonan Resmi dan Disposisi
5	Menganalisis Keseluruhan / Ketersediaan Data											Surat Permohonan Resmi, Disposisi	1 Hari	Hasil Analisa Ketersediaan Data
6	Mengolah Data											Hasil Analisa Ketersediaan Data	1 Hari	Print Out Data Hasil Sementara

