

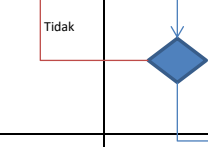




PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG BIDANG PENGOLAHAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN 	Nomor SOP	PIAK-02
	Tgl Pembuatan	21-Sep-15
	Tgl Revisi	Agustus 2018
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG H. ERLAN RUSNARLAN, SH. Pembina Utama Muda NIP. 19591014 198603 1 015
Nama S.O.P	PERMOHONAN DATA INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (UNTUK INDIVIDU)	

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 DATA PUBLIKASI INDIVIDU

Peringatan	Permohonan Data Publikasi untuk individu dapat dipenuhi tepat waktu, apabila perangkat komputer dan fasilitas lainnya berjalan dengan baik
-------------------	--

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Verifikatur (petugas/staf Administrasi)	Kadis	Kepala Bidang PIAK	Kasi Penyajian Informasi Kependudukan	OPR SIAK / ADB	Petugas Adm.	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Mengisi Form Permohonan Data												Formulir Permohonan Data, Surat Permohonan, Surat Pernyataan Tidak Akan Menyalahgunakan Isi data	10 menit	Formulir Permohonan Data, Surat Permohonan, Surat Pernyataan Tidak Akan Menyalahgunakan Isi data
2	Memverifikasi Persyaratan												Formulir Permohonan Data, Surat Permohonan, Surat Pernyataan Tidak Akan Menyalahgunakan Isi data	15 menit	Hasil Verifikasi
3	Mendisposisi permohonan data												Hasil Verifikasi	5 menit	Disposisi Izin
4	Mendisposisi Proses/Jawaban												Disposisi Izin	5 menit	Disposisi Proses/Jawaban

