



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Nomor SOP : 800/029-SOP/DUKCAPIL/2022

Tanggal : 02 Januari 2020

Pembuatan

Tanggal Revisi : 01 Agustus 2022

Tanggal Efektif :







Disahkan oleh : Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

**H. RINA INDRIANI, ST  
NIP. 19820311 200501 2 017**

Nama SOP : **PENYUSUNAN LAMPID ( LAHIR MATI PINDAH DATANG )**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU No 23 tahun 2006 tentang administarsi kependudukan</li><li>2. UU Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan UU No 23 Tahun 2006 tentang perubahan UU No 23 tentang administrasi kependudukan</li><li>3. Permendagri No 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami per undang undangan dan peraturan yang berlaku</li><li>2. Memahami Ketentuan teknis penyusunan Laporan LAMPID</li><li>3, Menguasai Aplikasi soft ware program SIAK</li></ol>
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>2.</li><li>3.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer yang dilengkapi program <i>Microsoft Office</i> , Printer</li><li>2. Alat Tulis</li></ol>
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka tidak diketahuninya jumlah lahir, mati, pindah dan datang	Dibuatkan laporan LAMPID

SOP Penyusunan Laporan LAMPID (Lahir Mati Pindah Datang)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola data kependudukan	Kasi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menghimpun data laporan LAMPID dari Kelurahan/desa,kemudian mengolah data tersebut						Komputer, Printer, ATK	14 hari	Konsep Laporan LAMPID	
2	mengoreksi data laporan LAMPID. Jika tidak setuju dikembalikan ke Pengelola data kependudukan, jika setuju diteruskan ke Kabid untuk dikoreksi		 tidak Ya				ATK	10 menit	Konsep Laporan LAMPID	
3	mengoreksi data laporan LAMPID. Jika tidak disetujui dikembalikan ke Kasi, jika disetujui diteruskan ke Sekretaris			 Tidak Ya			ATK	10 menit	Konsep Laporan LAMPID	
4	mengetahui, menyetujui, dan memaraf data laporan LAMPID untuk selanjutnya diberikan ke Kadis						ATK	10 menit	Laporan LAMPID	
5	menandatangani Laporan LAMPID dan memberikan arahan lebih lanjut ke kasi						ATK	10 menit	Laporan LAMPID	
6	menerima laporan LAMPID yang telah ditandatangani dan menindaklanjuti arahan Kadis untuk diserahkan ke Pengelola data kependudukan untuk diregistrasi						ATK	10 menit	Laporan LAMPID	