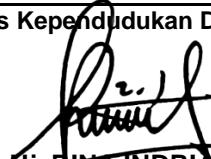




PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Nomor SOP	: 800/029-SOP/DUKCAPIL/2022
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 01 Agustus 2022
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	 Hj. RINA INDRIANI, ST NIP. 19820311 200501 2 017
Nama SOP	: PENYUSUNAN LAMPID (LAHIR MATI PINDAH DATANG)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No 23 tahun 2006 tentang administarsi kependudukan 2. UU Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan UU No 23 Tahun 2006 tentang perubahan UU No 23 tentang administrasi kependudukan 3. Permendagri No 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Kependudukan	1. Memahami per undang undangan dan peraturan yang berlaku 2. Memahami Ketentuan teknis penyusunan Laporan LAMPID 3. Menguasai Aplikasi soft ware program SIAK
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
1. 2. 3.	1. Komputer yang dilengkapi program Microsoft Office , Printer 2. Alat Tulis
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan sesuai prosedur maka tidak diketahuinya 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						ATK	10 menit	Konsep Laporan LAMPID	
3	mengoreksi data laporan LAMPID. Jika tidak disetujui dikembalikan ke Kasi, jika disetujui diteruskan ke Sekretaris						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	