










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

**BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

Nomor SOP	31/DISDUKCAPIL-KLK/2018
Tanggal Pembuatan	21/01/2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04/02/2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  <b>Drs .H . ABDULLAH H.,M.,Si</b> NIP. 19591231 198503 1 196
Nama SOP	PELAPORAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang - undang Nomor 23 tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengolahan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Kemampuan Mengoperasikan Komputer 2. Kemampuan analisis yang baik 3. Memiliki Kemampuan Mengolah Data 4. Memahami Tentang Pelayanan 5. Displin
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer 2. ATK 3. Printer
<b>Peringatan</b> Jika SOP Pelayanan Kerjasama tidak dijalankan sesuai Prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya keterlambatan pemberian kerjasama kepada instansi terkait.	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Data alat

PROSEDUR : PELAPORAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Kasi	Sekretaris	Kadis	Pengelola Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkonsep dan memerintahkan Pengelola Data untuk menyusun data alat teknologi yang masih bagus dan tidak layak dipakai untuk dibuatkan pelaporan					Konsep Data alat teknologi	5 Menit	Konsep Data alat teknologi	
2	Mengetik data alat teknologi yang masih bagus dan tidak layak dipakai sesuai dengan konsep data yang diberikan					Konsep Data alat teknologi	15 Menit	Konsep Data alat teknologi	
3	Menerima hasil data alat teknologi yang masih bagus dan tidak layak dipakai dan menyerahkan ke sekdis untuk di paraf					Konsep Data alat teknologi	2 Menit	Konsep Data alat teknologi	
4	Memeriksa, mengoreksi data alat teknologi yang masih bagus dan tidak layak dipakai jika tidak sesuai dikembalikan ke kasubag dan jika sesuai diparaf dan diteruskan kepada kepala dinas	Tidak		Ya		Konsep Data alat teknologi	5 Menit	Konsep Data alat teknologi	
5	Memeriksa laporan data alat teknologi yang masih bagus dan tidak layak dipakai jika tidak sesuai dikembalikan kepada sekretaris jika sesuai ditandatangani dan diserahkan kepada kasi		Tidak			Konsep Data alat teknologi	5 Menit	Konsep Data alat teknologi	
6	Menerima Laporan data alat teknologi yang masih bagus dan tidak layak dipakai yang telah ditandatangani dan memberikan pengelola data untuk diarsipkan			Ya		Konsep Data alat teknologi	3 Menit	Konsep Data alat teknologi	
7	Mengarsipkan data					Konsep Data alat teknologi	2 Menit	Pengarsipan	
Total							37 Menit		