



**PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN</b> <b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	<b>NOMOR SOP</b>	: 91/SOP/Disdukcapil/XII-2021
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 17 Nopember 2021
	<b>TGL. REVISI</b>	:
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 01 Desember 2021
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	: <div style="text-align: right;">           Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil    <u>FADHLY S, AP, MM</u>            NIP. 19760130 199503 1 001         </div>
<b>NAMA SOP</b>	: <b>SOP Dukcapil Mengupdate Data Penduduk Nagari (DUKCAPIL MANDIRI)</b>	
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan UU No 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai Perangkat Komputer dan Jaringan Internet</li> <li>Mampu mengoperasikan Aplikasi SIAK</li> <li>Mampu mengoperasikan Aplikasi Dukcapil Ceria Mobile</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>	
SOP Dukcapil Mengupdate Data Penduduk Nagari (DUKCAPIL MANDIRI)	Komputer/Laptop, jaringan internet, printer	
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>	
Apabila SOP tidak dijalankan maka prosedur kerja tidak berjalan sebagaimana mestinya	Dokumen Kependudukan	

**SOP Dukcapil Mengupdate Data penduduk Nagari (Dukcapil Mandiri)**

NO	AKTIVITAS	BIDAK PIAK	NAGARI	ADD DAN KASI SIAK	OPERATOR NAGARI	MUTU BAKU		
						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mengkoordinasikan dengan nagari arti pentingnya <i>update</i> data Penduduk Nagari					Surat Pemberitahuan	1 hari	Surat
2	Mengirimkan Data Penduduk Nagari (BIP) berdasarkan DKB					Data Penduduk Nagari (BIP)	1 hari	Surat
3	Nagari Mengirimkan nama nama Petugas operator Nagari					Surat Pemberitahuan	1 hari	Pelaksanaan Kegiatan
4	Petugas Mengecek ke Nagari apakah data penduduk telah sesuai dengan dominsili yang ada di Nagari.					Laptop	1 Jam	Kegiatan
5	Data penduduk Nagari telah sesuai dengan domisili Nagari bersangkutan dan dapat di manfaatkan oleh Nagari dan lembaga yang membutuhkan.					Laptop	1 Jam	Data Statitik Kependudukan Nagari