



**PEMERINTAH KOTA SIBOLGA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Tongkol No.12 Telp. (0631) 21799 Fax (0631) 21799  
KOTA SIBOLGA

|                |                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP      | 02/SOP-Disdukcapil/PIAK/2020                                     |
| Tgl Pembuatan  | 01 September 2020                                                |
| Tgl Revisi     | -                                                                |
| Tgl Pengesahan | 29 September 2020                                                |
| Disahkan Oleh  | Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga |
| Nama SOP       | <b>Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Data Kependudukan</b>         |

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
3. Pemandagri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.
4. Peraturan Walikota Sibolga Nomor 12 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga.

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri
2. Kepala Dinas
3. Sekretaris Dinas
4. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
5. Kepala Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan
6. Pimpinan Lembaga Pengguna

**Keterkaitan**

SOP Penerbitan Hak Akses Pemanfaatan Data Kependudukan

**Peralatan/Perlengkapan**

1. ATK
2. Komputer /Laptop
3. Naskah Perjanjian Kerja Sama

**Peringatan**

- SOP ini disusun untuk menjadi acuan dalam melaksanakan penerbitan hak akses pemanfaatan Data Kependudukan untuk Lembaga pengguna.
- Pemberian hak akses tidak dapat diproses apabila petunjuk teknis pemanfaatan data belum selesai disusun.

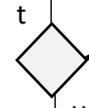
**Pencatatan dan Pendataan**

- Pelaksanaan penerbitan hak akses merupakan tindak lanjut dari Perjanjian Kerja Sama yang telah ditandatangani bersama antara Disdukcapil dengan lembaga pengguna.
- Setelah pemberian hak akses akan dilaksanakan uji coba koneksi data dalam aplikasi lembaga pengguna.
- Hak akses pemanfaatan data persorangan yang diberikan kepada lembaga pengguna dapat dilakukan melalui mekanisme :
  - a. Pemanfaatan *Card Reader*
  - b. Akses *web service*
  - c. Akses *web portal* (bagi yang tidak memiliki aplikasi pelayanan)

## 2. Prosedur Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Data Kependudukan

| No | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pelaksana       |       |            |            |                 | Mutu Baku        |                          |       | Ket |        |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|------------|------------|-----------------|------------------|--------------------------|-------|-----|--------|--|--|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ditjen Dukcapil | Kadis | Sekretaris | Kabid PIAK | Kasi Kerja Sama | Lembaga Pengguna | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu |     | Output |  |  |
| 1. | Pimpinan Lembaga Pengguna menyusun petunjuk teknis pemanfaatan data kependudukan dengan berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk penyesuaian antara Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan yang telah disepakati dengan petunjuk teknis.                                                                                          |                 |       |            |            |                 |                  |                          |       |     |        |  |  |
| 2. | Menerima dan memverifikasi kesesuaian antara Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan yang telah disepakati dengan petunjuk teknis dengan melakukan <i>Proof of Concept</i> dengan memanfaatkan tenaga teknis yang telah memiliki sertifikat. Jika sudah sesuai maka dibuatkan surat permohonan hak akses dan IP Address pemanfaatan data ke Dirjen Dukcapil. |                 |       |            |            |                 |                  |                          |       |     |        |  |  |
| 3. | Melakukan verifikasi dan memberikan persetujuan untuk petunjuk teknis dan surat permohonan hak akses dan IP Address pemanfaatan data ke Dirjen Dukcapil.                                                                                                                                                                                                                        |                 |       |            |            |                 |                  |                          |       |     |        |  |  |
| 4. | Memberikan persetujuan untuk surat pengantar permohonan hak akses dan IP Address pemanfaatan data ke Dirjend Dukcapil.                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |       |            |            |                 |                  |                          |       |     |        |  |  |
| 5. | Kepala Dinas Dukcapil memberikan persetujuan untuk Surat pengantar permohonan Hak Akses dan IP Address Pemanfaatan Data Kependudukan dan menyampaikannya bersama Naskah Perjanjian Kerja Sama dan Petunjuk Teknis ke Ditjen Dukcapil.                                                                                                                                           |                 |       |            |            |                 |                  |                          |       |     |        |  |  |
| 6. | Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri membukakan hak akses dan memberikan IP Address pemanfaatan data kependudukan dituangkan dalam bentuk surat melalui mekanisme :<br>a. Pemanfaatan <i>Card Reader</i> , atau<br>b. Akses <i>web service</i> , atau<br>c. Akses <i>web portal</i> (bagi yang tidak memiliki aplikasi pelayanan)              |                 |       |            |            |                 |                  |                          |       |     |        |  |  |

Mulai



- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- PKS

Surat Permohonan Pemanfaatan Data Kependudukan dari lembaga pengguna

1 hari

10 menit

10 menit

10 menit

14 hari kerja

Persyaratan/ Kelengkapan

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- PKS

Surat Permohonan Pemanfaatan Data Kependudukan dari lembaga pengguna

Waktu

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- PKS

Surat Permohonan Pemanfaatan Data Kependudukan dari lembaga pengguna

Output

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- PKS

Surat Permohonan Pemanfaatan Data Kependudukan dari lembaga pengguna

Ket

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Draft Petunjuk Teknis  
- Naskah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan.

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- Naskah PKS

- Surat Pengantar Permohonan  
- Petunjuk Teknis  
- PKS

Surat Permohonan Pemanfaatan Data Kependudukan dari lembaga pengguna

| No  | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                    | Pelaksana       |       |            |            |                 |                  | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                                                                                                              | Ket |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|------------|------------|-----------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                             | Ditjen Dukcapil | Kadis | Sekretaris | Kabid PIAK | Kasi Kerja Sama | Lembaga Pengguna | Persyaratan/ Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                  | Waktu    | Output                                                                                                                       |     |
| 7.  | Memberikan Disposisi Kepala Dinas ke Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Kependudukan untuk menyampaikan hak akses kepada lembaga pengguna untuk selanjutnya melakukan uji coba dan implementasi akses pemanfaatan data kependudukan bersama lembaga pengguna. |                 | 1     |            |            |                 |                  | Surat Pemberian Hak Akses                                                                                                                                                                                                                 | 10 menit | Disposisi Surat                                                                                                              |     |
| 8.  | Menjadwalkan rencana ujicoba dan implementasi akses pemanfaatan data kependudukan bersama lembaga pengguna.                                                                                                                                                 |                 |       |            |            |                 |                  | Surat Pemberian Hak Akses                                                                                                                                                                                                                 | 10 menit | Jadwal Pemberian Hak Akses                                                                                                   |     |
| 9   | Melakukan uji coba dan implementasi akses pemanfaatan data kependudukan bersama lembaga pengguna.                                                                                                                                                           |                 |       |            |            |                 |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi lembaga pengguna,</li> <li>- Card Reader, atau</li> <li>- Akses web service, atau</li> <li>- Akses web portal (bagi lembaga pengguna yang tidak memiliki aplikasi pelayanan)</li> </ul> | 1 hari   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrasi web service dengan aplikasi, atau</li> <li>- Akses web portal.</li> </ul> |     |
| 10  | Lembaga pengguna menyampaikan laporan penggunaan akses data pemanfaatan data kependudukan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga.                                                                                               |                 |       |            |            |                 |                  | - Laporan                                                                                                                                                                                                                                 |          | -                                                                                                                            |     |
| 11. | Melakukan monitoring dan evaluasi serta menyampaikan laporan implementasi pemanfaatan data kependudukan kepada Dirjen Dukcapil melalui Disdukcapil Provinsi Sumut.                                                                                          | Selesai         |       |            |            |                 |                  | -                                                                                                                                                                                                                                         |          | -                                                                                                                            |     |


  
**PIK KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN**  
**PENCATATAN SIPIL KOTA SIBOLGA**  
**AMARULLAH GULTOM, SE, M.M**  
**Pembina, Tk. I**  
**NIP. 19670312 199103 1 007**