


PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



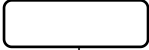
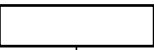
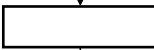
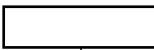
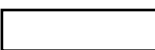
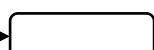
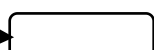
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
**Pengusulan Pemegang Hak Akses User SIAK dan
Pengolah Data Kependudukan**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL PROVINSI
BENGKULU**

Nomor SOP : 10.07.03.021
Tanggal Pembuatan : 08/12/2017
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan : 08/12/2017
Disahkan oleh : Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

M. IKHWAN, SH, MH
NIP. 19690905 199403 1 011
Pengusulan Pemegang Hak Akses
Nama SOP : User SIAK dan Pengolah Data
Kependudukan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kab/Kota2. Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik3. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 60 Tahun 2016/Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 46 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu	<ol style="list-style-type: none">1. S1/D3/SLTA2. Menguasai Administrasi Kependudukan3. Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengelolaan Surat Masuk2. SOP Pengelolaan Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Dinas Dukcapil Kab/Kota	Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kabid	Kasi Bina Aparatur	Tim Penilai Kinerja		Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	6	7	8	9	10
1	Kepala Dinas Memerintahkan Kabid yang membidangi Bina Aparatur untuk melakukan telaah, verifikasi dan mengajukan usulan PNS yang memenuhi syarat sebagai ADB dan Operator SIAK							2 jam		
2	Memerintahkan Kasi Bina Aparatur untuk melakukan telaah, verifikasi dan mengajukan usulan PNS yang memenuhi syarat sebagai ADB dan Operator SIAK							2 hari		
3	Melakukan telaah, verifikasi dan penilaian PNS yang memenuhi syarat untuk menjadi ADB dan Operator SIAK serta membuat draft Surat Keputusan Penunjukan ADB dan Operator SIAK dan disampaikan ke Kabid untuk mendapat validasi Kabid yang membidangi Bina Aparatur						-	30 menit		
4	Menyampaikan draft usulan penunjukan ADB dan Operator SIAK kepada Kepala Dinas Dukcapil Provinsi						-	30 menit		
5	Mengesahkan dan menandatangani Surat Keputusan Penunjukan ADB dan Operator SIAK, memerintahkan Kabid dan atau Kasi yang membidangi bina aparatur untuk menyampaikan tembusan surat tersebut ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI;						-	30 menit		
6	Menyampaikan tembusan Surat Keputusan Penunjukan ADB dan Operator SIAK ke Ditjen Dukcapil Kemendagri RI						-	1 hari		