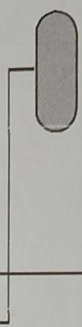
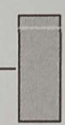
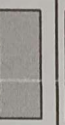


SOP PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

 PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN		Nomor SOP : 000.8.3.3/244/Dukcapil/2025 Tanggal Pembuatan : 6 Januari 2025 Tanggal Revisi : - Tanggal Pengesahan : 9 Januari 2025 Disahkan oleh : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara
 Nama SOP : PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN		KUALIFIKASI PELAKSANA 1 Mampu untuk mengolah, menyajikan dan menganalisa data kependudukan 2 Memahami kebijakan administrasi kependudukan 3 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5038 3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No.80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373) 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan ; 6. Keputusan Bupati Sukamara Nomor 188.45/285/2022 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Sukamara Nomor 188.45/234/2022 tentang Standar Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara;		
KETERKAITAN 1. SOP Perijinan Kerjasama Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan, KTP Elektronik dan K/LA oleh lembaga pengguna. 2. SOP Inovasi Pelayanan 3. SOP Administrasi Surat Keluar		PERALATAN/PERLENGKAPAN 1 Komputer/Laptop 2 ATK diperlukan untuk Kegiatan Kerjasama 3 Printer 4 Undang-undang 5 Peraturan-Peraturan
PERINGATAN Jika SOP Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan terjadi gangguan kegiatan dalam Kerjasama dengan CPD lain atau instansi lainnya.		PENCATATAN DAN PENANDATANGANAN 1 Laporan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

SOP PEMANTAAAN DATA KEPENDUDUKAN

No.	Kegiatan	Mutu Baku						Ket.		
		Lembaga Pengguna (Perangkat Daerah non vertikal dan lembaga swasta/perusahaan)	Walikota	Kepala Dinas	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemantauan Data	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Membuat permohonan permintaan izin secara tertulis ke Walikota berikut elemen data yang dibutuhkan						Komputer, printer, ATK	Tertarif	Surat Permohonan	
2	Memberikan izin pemanfaatan data kependudukan kepada Lembaga Pengguna yang mengajukan izin						ATK	2 hari	Surat Ijin	
3	Memberikan pengantar undangan rapat perumusan Perjanjian Kerja Sama berdasar izin tertulis dari Walikota						Komputer, printer, Kopier, perlengkapan ATK	Keputusan Rapat		
4	Penyusunan dan perumusan Perjanjian Kerja Sama antara Dinas Dukcapil yang direpresentasikan oleh Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemantauan Data dengan Lembaga Pengguna						Gedung, peserta, ATK, laptop, infocus	4 jam	Draf perumusan Perjanjian kerjasama	
5	Konsultasi, Pembahasan dan Pengoreksian Perjanjian Kerja Sama						Draft Perjanjian Kerja Sama, kendaraan bermotor	4 jam	Draft Perumusan PKS yang dikoreksi	
6	Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama						ATK 10 M	10 Menit	PKS	
7	Penyusunan Petunjuk Teknis dengan Lembaga Pengguna						ATK 4 jam	4 jam	Petunjuk Teknis	
8	Pembentukan Tim Teknis						ATK, Komputer	1 Jam	Surat Keputusan	
9	Pengajuan user id development oleh Lembaga Pengguna						ATK, Komputer	1 Jam	User Id Development	
10	Tahapan stress test dan proof of concept						Komputer, Jaringan Komputer	Tertarif	Stress-test	
11	Pengujian User Id Production oleh Lembaga pengguna						ATK, Komputer	1 Jam	User Id Production	
12	Monitoring dan Evaluasi						Gedung, peserta, ATK, laptop, infocus	6 bulan sekali	Monev	