



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

**STANDAR PELAYANAN (SP)**  
**BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN**

*PEMBERIAN HAK AKSES PEMANFAATAN NIK, DATA  
KEPENDUDUKAN DAN KTP ELEKTRONIK*

## **STANDAR PELAYANAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan  
Jenis Pelayanan : Pemberian Hak Akses Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP Elektronik.

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 23 Tahun 2006 tentang administarsi kependudukan 2. Permendagri No.23 Tahun 2009 tentang Tata cara pembinaan dan pengawasan kerjasama Daerah. 3. Permendagri No. 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.
2.	Persyaratan	Surat Permohonan dari Lembaga Pengguna ke Bupati Surat Pemberian Ijin dari Bupati
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai dengan SOP Nomor : 800/038-SOP/DUKCAPIL/2022 tentang Pemberian Hak Akses Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP Elektronik.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 hari kerja
5.	Biaya/ Tarif	-
6.	Produk Pelayanan	Pemberian Hak Akses Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP Elektronik diberikan sesuai dengan element data yang tercantum dalam Perjanjian Kerjasama (PKS)
7.	Sarana, prasarana, dan tata ufa fasilitas	1. Komputer yang dilengkapi program Microsoft Office 2. Printer 3. Alat Tulis 4. Server Warehouse
8.	Kualifikasi Pelaksana	1. Memahami peraturan per undang undangan yang berlaku 2. Memahami kebijakan administrasi kependudukan 3. Mampu untuk mengolah, menyajikan dan menganalisa data Kependudukan
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
10.	Jumlah Pelaksana	1 Orang Staf dan ADB 1 Orang Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan 1 Orang Kasi Pemanfaatan Data Kependudukan 1 Orang Kabid. PIAK
11.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan per 6 bulan sekali sesuai jangka waktu PKS

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**



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

BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

SEKSI PEMANFAATAN DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

KODE DOKUMEN : 800/038-SOP/DUKCAPIL/2022 TANGGAL PEMBUATAN : 02 Januari 2020 TANGGAL REVISI : 01 Agustus 2022 TANGGAL EFEKTIF : DISAHINKAN OLEH : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TAPIN H. RINA ANDRIANI,S.T NIP. 19820311 200501 2 017
JUDUL SOP : PEMBERIAN HAK AKSES PEMANFAATAN NIK, DATA KEPENDUDUKAN DAN KTP ELEKTRONIK

**DASAR HUKUM :**

- 1 Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Npmor 4674) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475).
- 2 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 Npmor 4736) 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 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373).
- 3 Undang – undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843).
- 4 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan public (lembaran Negara republik Indonesia tahun 2013 nomor 232, tambahan Negara republik Indonesia nomor 5038).

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- 1. Memahami Peraturan Pe SSSSSSS
- 2. Memahami kebijakan administrasi kependudukan
- 3. Mampu untuk mengolah, menyajikan dan mengalisa data kependudukan
- 4. Menguasai Komputer
- 5. ADB
- 6. Kasi. Kerjasama & Inovasi Pelayanan
- 7. Kasi. Pemanfaatan Data Kependudukan
- 8. Kabid PIAK
- 9. Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
- 10. Kepala Dinas

**DASAR HUKUM :**

- 5 Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
- 6 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, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5357).
- 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penetapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257).
- 9 Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98).
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Daerah.
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Kerja Sama Daerah.
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 Tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.
- 14 Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapin.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

- 1. Surat permohonan dari lembaga pengguna ke Bupati
- 2. Surat pemberian izin dari Bupati
- 3. Perjanjian Kerjasama
- 4. Tim Teknis di lembaga pengguna
- 5. Aplikasi pemanfaatan hak akses di tingkat pengguna
- 6. Komputer
- 7. Printer
- 8. ATK
- 9. Server Warehouse

**KETERKAITAN :**

- 1. SOP Perjanjian Kerjasama
- 2. SOP Administrasi Surat Masuk
- 3. SOP Administrasi Surat Keluar

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

- PERINGATAN :**  
Harus disusun untuk menjadi acuan dalam memberikan hak akses pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP Elektronik oleh pengguna.
- PENCATATAN DAN PENDATAAN :**  
Pemberian Hak Akses Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP Elektronik diberikan sesuai dengan elemen data yang tercantum dalam Perjanjian Kerjasama.

## SOP PEMBERIAN HAK AKSES PEMANFAATAN NIK, DATA KEPENDUDUKAN DAN KTP ELEKTRONIK

No.	Kegiatan	Lembaga Pengguna (Perangkat Daerah non vertikal dan lembaga swasta/perusahaan)	Kepala Daerah/Bupati	Kepala Dinas	Kabid. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Kabid. Pemanfaatan Data & Inovasi Pelayanan	Analis Kebijakan Bidang Kependudukan dan Data dan Inovasi Pelayanan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi	Dirjen Dukcapil	Mutu Baku			Keterangan
									Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Lembaga Pengguna mengajukan permohonan izin hak akses data kependudukan permintaan izin secara tertulis ke Kepala Daerah berikut elemen data yang dibutuhkan serta data balikan yang akan dilaporkan	Mulai							Komputer, printer, ATK	2 hari	Surat Permphonan dan Tembusan	
	Persetujuan Kepala Daerah dan pengajuan surat permohonan Hak Akses								Komputer, printer, ATK	2 hari	Surat Permphonan dan Tembusan	
2	Kepala Daerah melalui Dinas Dukcapil meneruskan permohonan Akses Data ke dirjen dukcapil								Komputer, printer, ATK	3 hari	Tanda Terima	
3	Persetujuan rencana PKS dan Akses Data dari Dirjen Dukcapil							◇	Disposisi	1 bulan	Surat Persetujuan Dirjen	
4	Penyusunan Naskah PKS dan Petunjuk Teknis Kerjasama Pemanfaatan Data					□			Komputer, printer, ATK	3 hari	Naskah PKS dan Juknis	
5	Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama dan juknis								Komputer, printer, ATK	1 hari	Naskah PKS dan Juknis	
6	Pengajuan Naskah PKS dan Petunjuk Teknis Kerjasama Pemanfaatan Data ke dirjen dukcapil						□		Komputer, printer, ATK	1 hari	Naskah PKS dan Juknis	
7	Persetujuan PKS dan Juknis Kerjasama Pemanfaatan data serta pemberian user akun dari dirjen dukcapil dan personaliasi alat							◇	Komputer, printer, ATK	1 bulan	User Akun DWH / Web Portal / SAM Card	
8	Koneksi Aplikasi pemanfaatan data di pengguna dengan server Warehouse					□			Komputer, printer, ATK	1 minggu	Aplikasi	
9	Monitoring dan Evaluasi						□		Komputer, printer, ATK	6 bulan	Laporan Data Balikan	