

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : IKMT-PIAK-01-02  
TANGGAL : 30 Januari 2023

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BANTUL

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
INSTRUKSI KERJA MANAJEMEN TERINTEGRASI (IKMT)

PEMBERIAN HAK AKSES BAGI PETUGAS PENGELOLA SIAK



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

Nomor IKMT	IKMT-PIAK-01-02
Tanggal Pembuatan	30 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama IKMT	Pemberian Hak Akses bagi Petugas Pengelola SIAK

**DASAR HUKUM**

- 1 Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 2 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 Elektronik
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan
- 4 Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan  
Peraturan Bupati Bantul Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan
- 5 Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Pendidikan minimal SLTA
- 2 Menguasai Komputer
- 3 Memahami tentang Aplikasi SIAK
- 4 ADB
- 5 Kasi SIAK
- 6 Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
- 7 Kepala Dinas

**KETERKAITAN**

- 1 SOP Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Data

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

- 1 Aplikasi SIAK
- 2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3 Komputer / Laptop dan Jaringan internet
- 4 Server
5. ID Petugas Pemegang Hak Akses

**PERINGATAN**

- 1 Harus disusun untuk menjadi acuan dalam melaksanakan aplikasi SIAK bagi petugas pemegang Hak Akses SIAK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- 1 Pemberian Hak Akses bagi petugas Pengelola SIAK diberikan sesuai Tugas Pokok Fungsi

No	Aktivitas	Pelaksana			Proses			
		Kabid/Kasi Dafduk dan Capil	KASI SIAK	Kepala Bidang PIAK	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	8	9	10	11
1	Memberikan nama-nama petugas yang akan diberikan hak akses kepada Kasi SIAK	Mulai			Daftar nama-nama petugas	30 menit	Daftar usulan nama-nama petugas	
2	Membuat Surat Pengusulan Nama petugas yang akan diberikan hak akses				Daftar Usulan	30 menit	Catatan Persetujuan	
3	Persetujuan Kepala Pusat Data tentang nama2 pemegang hak akses		Disetujui		Daftar Usulan, Catatan Persetujuan	30 menit	Catatan Tindak Lanjut	
4	Pembuatan dan pemberian Hak Akses SIAK kepada petugas pengelola SIAK			Tidak Disetujui	Daftar nama2 pemegang hak akses	30 menit	ID USER SIAK dan password	
5	Membuat Surat Penolakan Hak Akses SIAK kepada petugas pengelola SIAK				Daftar nama2 pemegang hak akses, Catatan Tindak Lanjut dari Kepala Pusat Data	15 menit	Surat Penolakan	
6	Penerimaan Hak Akses SIAK kepada Kabid/Kasi Dafduk dan Capil	Selesai			Daftar nama2 pemegang hak akses	10 menit	ID USER SIAK dan password	
					Total Waktu	145 menit		

Kepala Dinas



**Bambang Purwadi Nugroho, S.H.,M.H.**

Pembina Utama Muda - IV / c  
NIP. 19710506 199603 1 003