



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.151, 2019

KEMENDAGRI. Penyesuaian/*Inpassing*. Jafung Operator SIAK. Kebutuhan, Persyaratan, dan Tata Cara.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

KEBUTUHAN, PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*

SERTA PELAKSANAAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL

OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk peningkatan kinerja, pengelolaan karier dan pengembangan profesionalisme Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perlu mengatur perhitungan kebutuhan jabatan, persyaratan dan tata cara penyesuaian/*inpassing*, dan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Kebutuhan, Persyaratan dan Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing* serta Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 nomor 124, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1832);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG KEBUTUHAN, PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* SERTA PELAKSANAAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
6. Jabatan Fungsional Operator SIAK adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk mengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
7. Pejabat Fungsional Operator SIAK yang selanjutnya disebut Operator SIAK, adalah PNS yang diberikan tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak untuk mengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
8. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Operator SIAK yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian yang menangani urusan pemerintahan dalam negeri.
9. Instansi Pusat adalah Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.
10. Instansi Daerah adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kecamatan.
11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh administrator database kependudukan Kependudukan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.

13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Administrator Database Kependudukan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.

#### Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Operator SIAK merupakan Jabatan Fungsional Keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Operator SIAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
  - a. Operator SIAK Terampil;
  - b. Operator SIAK Mahir; dan
  - c. Operator SIAK Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Operator SIAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB II

#### KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL OPERATOR SIAK

#### Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Operator SIAK per jenjang jabatan berkedudukan di:
  - a. unit organisasi yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
  - b. dinas pada pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
  - c. unit pelaksana teknis pada dinas yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil dan kecamatan.
- (2) Penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 4

- (1) Kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK untuk pusat dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator pembagian 5 (lima) wilayah koordinasi yaitu:
  - a. wilayah I meliputi Sumatera;
  - b. wilayah II meliputi Jawa;
  - c. wilayah III meliputi Kalimantan;
  - d. wilayah IV meliputi Sulawesi; dan
  - e. wilayah V meliputi Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Bali, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK untuk daerah provinsi dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
  - a. jumlah daerah kabupaten/kota;
  - b. jumlah penduduk;
  - c. luas wilayah kerja;
  - d. letak geografis; dan
  - e. ketersediaan peralatan SIAK.
- (3) Kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK untuk daerah kabupaten/kota dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:
  - a. jumlah kecamatan;
  - b. jumlah penduduk;
  - c. luas wilayah kerja;
  - d. letak geografis; dan
  - e. ketersediaan peralatan SIAK.

## Pasal 5

- (1) Prosedur pengusulan dan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK dengan tahapan meliputi:
  - a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota menghitung kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK;

- b. hasil perhitungan diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil menghitung kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK;
  - d. hasil perhitungan diserahkan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal; dan
  - e. Menteri sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian mengajukan usul penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berhalangan sementara atau tetap, usulan diajukan oleh pelaksana harian atau pelaksana tugas.
- (3) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lama bulan November.

#### Pasal 6

- (1) Pengajuan usul penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK dilakukan secara kumulatif, setelah menerima usulan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang tidak menyerahkan usulan sampai dengan batas waktu bulan November sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), penetapan kebutuhan Operator SIAK yang digunakan untuk kebutuhan tahun

berikutnya tidak dapat diproses.

#### Pasal 7

Kebutuhan Jabatan Fungsional Operator SIAK ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara bersamaan dengan penetapan kebutuhan untuk masing-masing Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota berdasarkan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

### BAB III

#### PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*

#### Pasal 8

- (1) PNS yang melaksanakan penyesuaian/*inpassing* Operator SIAK melakukan uji kompetensi dengan portofolio.
- (2) Persyaratan penyesuaian/*inpassing* Operator SIAK meliputi:
  - a. PNS yang memiliki pengalaman dan menjalankan tugas di bidang Administrasi Kependudukan pada Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
  - b. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pada masa penyesuaian/*inpassing*;
  - c. tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan pada masa penyesuaian/*inpassing*; dan
  - d. tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan negara pada masa penyesuaian/*inpassing*.

#### Pasal 9

PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a memenuhi syarat:

- a. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- b. sehat jasmani dan rohani;

- c. berijazah paling rendah sekolah lanjutan tingkat (SMA/SMK) atau setara;
- d. menduduki pangkat paling rendah Penata, golongan ruang II/c;
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan SIAK paling sedikit 2 (dua) tahun;
- f. Sasaran Kinerja Pegawai paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. usia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Operator SIAK;
- h. bersedia menandatangani:
  - 1) surat pernyataan telah dan masih menjalankan tugas sebagai Operator SIAK paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - 2) surat pernyataan diangkat dalam Jabatan Fungsional Operator SIAK; dan
  - 3) surat pernyataan tidak rangkap jabatan dalam Jabatan Fungsional lainnya.

#### Pasal 10

Tata cara penyesuaian/ *inpassing* Operator SIAK meliputi:

- a. pengusulan; dan
- b. penetapan.

#### Pasal 11

- (1) Pengusulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dilakukan dengan tata cara:
  - a. untuk pusat diusulkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. untuk daerah provinsi diusulkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Provinsi kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
  - c. untuk daerah kabupaten/kota diusulkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten/Kota kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi.

- (2) Dalam hal Sekretaris Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kabupaten/Kota berhalangan sementara atau tetap, usulan diajukan oleh pelaksana harian atau pelaksana tugas.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui pejabat yang membidangi urusan kepegawaian dengan melampirkan:
  - a. salinan ijazah sekolah lanjutan tingkat (SMA/SMK) atau setara yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - b. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - c. surat pernyataan dari pimpinan unit kerja, yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih atau pernah menjalankan tugas bidang administrasi kependudukan paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - d. salinan hasil uji kompetensi;
  - e. salinan penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - f. surat pernyataan yang menyatakan bersedia diangkat dalam Jabatan Operator SIAK.
  - g. surat pernyataan:
    - 1) tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin berat;
    - 2) tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan
    - 3) tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan Negara.

#### Pasal 12

Format Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h dan Pasal 11 ayat (3) huruf c, huruf f dan huruf g tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

- (1) Pengusulan penyesuaian/*inpassing* Operator SIAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan masa kerja dalam pangkat terakhir.
- (2) Masa kerja dalam pangkat terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam pembulatan ke bawah sebagai berikut:
  - a. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang kurang dari 1 (satu) tahun masuk dalam kolom kurang dari 1 (satu) tahun;
  - b. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun masuk dalam kolom 1 (satu) tahun;
  - c. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun masuk dalam kolom 2 (dua) tahun;
  - d. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun masuk dalam kolom 3 (tiga) tahun; dan
  - e. masa kerja dalam pangkat, golongan ruang 4 (empat) tahun lebih masuk dalam kolom 4 (empat) tahun atau lebih.
- (3) Masa kerja dalam pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Penetapan penyesuaian/*inpassing* Operator SIAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 3 (tiga) yang diberikan kepada:
  - a. instansi yang mengusulkan;
  - b. PNS yang bersangkutan; dan

- c. unit kerja yang membidangi kearsipan.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah:
    - a. mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    - b. diberikan angka kredit kumulatif sesuai dengan masa kerja dalam pangkat terakhir yang dimilikinya.
  - (4) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*Inpassing*.
  - (5) Angka Kredit Kumulatif, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 15

- (1) Keputusan Menteri mengenai penetapan penyesuaian/*inpassing* Operator SIAK yang disampaikan kepada PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b melalui:
  - a. Sekretaris Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk pusat;
  - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi untuk daerah provinsi; dan
  - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota untuk daerah kabupaten/kota.
- (2) Tembusan Keputusan Menteri mengenai penetapan penyesuaian/*inpassing* Operator SIAK disampaikan kepada:
  - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
  - b. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian, instansi yang bersangkutan;
  - c. Pejabat Yang Berwenang menetapkan angka kredit; dan

- d. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah, yang bersangkutan.

BAB IV  
PELAKSANAAN TUGAS  
JABATAN FUNGSIONAL OPERATOR SIAK

Bagian Kesatu  
Rincian Kegiatan

Pasal 16

Operator SIAK melaksanakan tugas sesuai dengan rincian kegiatan jabatan fungsional Operator SIAK berdasarkan jenjang jabatan.

Pasal 17

- (1) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 menjadi dasar penilaian untuk pemberian angka kredit.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan bukti fisik pelaksanaan rincian kegiatan.

Pasal 18

Rincian kegiatan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Penjabaran penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

- (1) Dalam hal tidak terdapat Operator SIAK untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, Operator SIAK yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

- (2) Dalam hal terdapat salah satu jenjang Jabatan memiliki kelebihan volume beban tugas, Operator SIAK yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 20

Penilaian Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional Operator SIAK berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, meliputi:

- a. Operator SIAK yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
- b. Operator SIAK yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.

#### Bagian Kedua

#### Kenaikan Jenjang Jabatan

#### Pasal 21

Operator SIAK yang akan naik jenjang jabatan harus melakukan uji kompetensi dengan portofolio.

#### BAB V

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 22

- (1) Pembiayaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara meliputi:
  - a. tunjangan Jabatan Fungsional Operator SIAK pada Instansi Pusat; dan

- b. kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional Operator SIAK pada Instansi Pusat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil provinsi dan kabupaten/kota.
- (2) Pembiayaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi meliputi:
- a. tunjangan Jabatan Fungsional Operator SIAK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah provinsi; dan
  - b. kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional Operator SIAK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil provinsi dan kabupaten/kota.
- (3) Pembiayaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota meliputi:
- a. tunjangan Jabatan Fungsional Operator SIAK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota; dan
  - b. kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional Operator SIAK pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 23

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Januari 2019

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Februari 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2019  
TENTANG TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING*, KEBUTUHAN  
DAN PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL OPERATOR  
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

FORMAT PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL OPERATOR SIAK, SURAT PERNYATAAN BERSEDIA  
MENANDATANGANI, MASA KERJA DALAM PANGKAT DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF  
DAN RINCIAN KEGIATAN JENJANG JABATAN

A. PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL OPERATOR SIAK.

NO	DAERAH	JENJANG JABATAN	KRITERIA						FORMASI OPERATOR SIAK
			JUMLAH KAB/KOTA	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH KECAMATAN	LUAS WILYAH KERJA	LETAK GEOGRAFIS	KETERSEDIAAN PERALATAN SIAK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	PROVINSI	TERAMPIL MAHIR PENYELIA							
2.	KAB/KOTA	TERAMPIL MAHIR PENYELIA							

1. Tingkat Provinsi
  - a. Jumlah kabupaten/kota kurang dari 10 (sepuluh) dapat ditempatkan 2 (dua) orang Operator SIAK yaitu dengan komposisi 1 (satu) orang Operator SIAK Terampil dan 1 (satu) orang Operator SIAK Mahir.
  - b. Jumlah kabupaten/kota diantara 10 sampai dengan 20 dapat ditempatkan 3 (tiga) orang Operator SIAK yaitu dengan komposisi 2 (dua) orang Operator SIAK Terampil dan 1 (satu) orang Operator SIAK Mahir; dan
  - c. Jumlah kabupaten/kota lebih dari 20 (dua puluh) dapat ditempatkan 4 (empat) orang Operator SIAK yaitu dengan komposisi 1 (satu) orang Operator SIAK Terampil, 2 (dua) orang Operator SIAK Mahir dan 1 (satu) orang Operator SIAK Penyelia.
  
2. Tingkat kabupaten/kota ditempatkan Operator SIAK sesuai dengan jumlah kecamatan:
  - a. jumlah kecamatan kurang dari 25 (dua puluh lima) dapat ditempatkan 2 (dua) orang operator SIAK yaitu dengan komposisi 1 (satu) orang Operator SIAK terampil dan 1 (satu) orang Operator SIAK Mahir.
  - b. Jumlah kecamatan lebih dari 25 (dua puluh lima) dapat ditempatkan 3 (tiga) orang Operator SIAK yaitu dengan komposisi 2 (dua) orang Operator SIAK Terampil dan 1 (satu) orang Operator SIAK Mahir; dan
  - c. Jumlah kecamatan lebih dari 50 (lima puluh) dapat ditempatkan 4 (empat) orang Operator SIAK yaitu dengan komposisi 2 (dua) orang Operator SIAK Terampil, 1 (satu) orang Operator SIAK Mahir, dan 1 (satu) orang Operator SIAK Penyelia.

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENANDATANGANI

1. Surat Pernyataan Telah dan Masih Menjalankan Tugas Sebagai Operator SIAK

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....  
NIP. : .....  
Instansi : .....  
Jabatan : .....

(Paling rendah pejabat struktural Eselon II)

Menyatakan bahwa,

Nama : .....  
NIP. : .....  
Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
Jabatan : .....

Telah dan masih menjalankan tugas sebagai Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan paling kurang selama 2 (dua) tahun, untuk dapat di Inpassing kedalam Jabatan Fungsional Operator SIAK Kategori Keterampilan.

....., .....

Mengetahui,

Pejabat Pembina Kepegawaian,

Yang membuat pernyataan

(.....)

(.....)

NIP. ....

NIP. ....

## 2. Surat Pernyataan Diangkat Dalam Jabatan Fungsional Operator SIAK

## KOP SURAT

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....

NIP. : .....

Unit Kerja : .....

Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Operator SIAK Kategori Keterampilan.
2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya.
3. Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas Operator SIAK.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Mengetahui,

Pejabat Pembina Kepegawaian,

Yang membuat pernyataan

(.....)

NIP. ....

(.....)

NIP. ....

3. Surat Pernyataan Tidak Rangkap Jabatan Dalam Jabatan Fungsional Lainnya

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama : .....  
NIP. : .....  
Unit Kerja : .....  
Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....

Dengan ini menerangkan sesungguhnya bahwa,

Nama : .....  
NIP. : .....  
Unit Kerja : .....  
Pangkat/ Gol. Ruang/ TMT : .....

Yang bersangkutan:

- 1. Tidak sedang menjalani/ dijatuhi hukuman disiplin berat;
- 2. Tidak sedang menjalani tugas belajar; dan
- 3. Tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan Negara.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Pejabat Pembina Kepegawaian,

(.....)  
NIP. ....

## C. MATRIKS MASA KERJA DALAM PANGKAT DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	II/a	SLTA/Diploma I	25	29	33	36	39
2	II/b	SLTA/DI	40	43	47	52	57
		Diploma II	40	44	48	53	58
3	II/c	SLTA/DI	60	63	68	73	77
		Diploma II	60	64	69	74	78
		Diploma III	60	65	70	75	79
4	II/d	SLTA/Sederajat	80	83	87	92	97
		Diploma II	80	84	88	93	98
		Diploma III	80	85	89	94	99
5	III/a	SLTA/Sederajat	100	110	121	132	144
		Diploma II	100	111	122	133	145
		Diploma III	100	112	123	134	146
6	III/b	SLTA/Sederajat	150	161	172	183	195
		Diploma II	150	162	173	184	196
		Diploma III	150	163	174	185	197
7	III/c	SLTA/Sederajat	200	221	244	268	290
		Diploma II	200	222	245	269	291
		Diploma III	200	223	246	270	292
8	III/d	SLTA/Diploma I/ Diploma II/Diploma III	300	300	300	300	300

D. RINCIAN KEGIATAN JENJANG JABATAN

1. Pendidikan

Pendidikan dalam Jabatan Fungsional Operator SIAK yaitu pendidikan formal dan memperoleh ijazah.

Yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah seorang Operator SIAK telah lulus Diploma III dalam pendidikan formal di perguruan tinggi yang diakui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Ijazah yang dapat dinilai adalah ijazah yang diperoleh melalui proses pendidikan yang dikeluarkan dari perguruan tinggi negeri/swasta terakreditasi dari dalam negeri atau luar negeri.

Pendidikan formal dan memperoleh ijazah yang dinilai adalah paling rendah SLTA/SMK.

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh sekolah yang mengeluarkan ijazah atau pejabat yang berwenang

Pemberian angka kredit:

Ijazah SLTA/SMK atau Diploma III (D-III) dinilai 60 (enam puluh) angka kredit;

Contoh:

- Siti Aminah, Amd., memiliki ijazah Diploma III (D-III) bidang ilmu komputer. Ijazah yang bersangkutan diberi nilai 60 (enam puluh) angka kredit;
- Sugeng Rahmanto memiliki ijazah SMK bidang komputer. Ijazah yang bersangkutan diberi nilai 60 (enam puluh) angka kredit.

2. Rincian Kegiatan Per Jenjang Jabatan

Pelayanan di Bidang Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Membuat Laporan Penyelenggaraan Penduduk

a) Pelayanan Dokumen Penduduk

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan kegiatan Verifikasi dan Validasi berkas permohonan biodata penduduk untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/ Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.57)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan biodata penduduk kategori

1 dan 2

- 2) Melakukan kegiatan Penelaahan dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan biodata penduduk pada atasan untuk kategori 2 dan 3 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.60)  
Satuan hasil : Berita Acara  
Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi biodata penduduk kategori 2 dan 3
- 3) Melakukan kegiatan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan biodata untuk penduduk kategori 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.12)  
Satuan hasil : Data  
Bukti fisik : Data hasil entri biodata penduduk untuk kategori 4
- 4) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan biodata penduduk untuk kategori 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.10)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi biodata penduduk untuk kategori 4
- 5) Melakukan kegiatan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan biodata penduduk untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.22)  
Satuan hasil : lembar  
Bukti fisik : lembar cetak biodata penduduk untuk KTP-el dan Kartu Keluarga untuk kategori 3 dan 4
- 6) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi berkas permohonan Kartu Keluarga untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.53)  
Satuan hasil : Dokumen  
Bukti fisik : Dokumen permohonan Kartu Keluarga untuk kategori 3 dan 4
- 7) Melakukan kegiatan penelaahan dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga pada atasan untuk kategori 3 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.54)  
Satuan hasil : Berita Acara  
Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi

- permohonan Kartu Keluarga untuk kategori 3
- 8) Melakukan kegiatan *entri* data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Keluarga kategori 4 (Operator SIAK Terampil ; angka kredit: 0.13)  
Satuan hasil : Data  
Bukti fisik : Data hasil *entri* Kartu Keluarga untuk kategori 4
- 9) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Kartu Keluarga untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.13)  
Satuan hasil : Dokumen  
Bukti fisik : Dokumen hasil verifikasi Kartu Keluarga untuk kategori 3 dan 4
- 10) Melakukan kegiatan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Keluarga untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.30)  
Satuan hasil : Lembar  
Bukti fisik : Lembar cetak Kartu Keluarga untuk kategori 3 dan 4
- 11) Melakukan kegiatan perekaman biometrik KTP-el (foto, iris mata, sidik jari, dan tanda tangan) untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.15)  
Satuan hasil : laporan  
Bukti fisik : laporan hasil perekaman biometrik KTP-el untuk kategori 3 dan 4
- 12) Melakukan kegiatan verifikasi hasil perekaman biometric KTP-el (foto, iris mata, sidik jari dan tanda tangan) untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.16)  
Satuan hasil : laporan  
Bukti fisik : laporan hasil verifikasi hasil perekaman biometrik KTP-el kategori 3 dan 4
- 13) Melakukan kegiatan pengecekan kebenaran data penduduk menggunakan Nomor Induk Kependudukan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.82)  
Satuan hasil : laporan  
Bukti fisik : laporan data validitas penduduk untuk kategori

3 dan 4

- 14) Melakukan kegiatan pengecekan ketunggalan data (Print Ready Record) untuk kategori 3 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.82)  
Satuan hasil : laporan  
Bukti fisik : laporan hasil pengecekan ketunggalan data untuk kategori 3
- 15) Melakukan kegiatan pencetakan KTP-el untuk kategori 3 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.43)  
Satuan hasil : KTP-el  
Bukti fisik : KTP-el untuk kategori 3
- 16) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi berkas permohonan Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.43)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti fisik : dokumen permohonan Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4
- 17) Melakukan kegiatan menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Identitas Anak pada atasan untuk kategori 3 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.43)  
Satuan hasil : Berita Acara  
Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Identitas Anak untuk kategori 3
- 18) Melakukan kegiatan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir ; angka kredit: 0.18)  
Satuan hasil : entri data  
Bukti fisik : hasil entri Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4
- 19) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir ; angka kredit: 0.19)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4

20) Melakukan kegiatan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.28)

Satuan hasil : lembar cetak

Bukti fisik : lembar cetak Kartu Identitas Anak untuk kategori 3 dan 4

b) Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

1) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi berkas permohonan Surat Keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.55)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Surat Keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4

2) Melakukan kegiatan menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.55)

Satuan hasil : Berita Acara

Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi Surat Keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4

3) Melakukan kegiatan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.21)

Satuan hasil : data

Bukti fisik : Data hasil entri Surat Keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4

4) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.21)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Surat Keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4

5) Melakukan kegiatan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah tindak pidana

- kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.14)
- Satuan hasil : lembar
- Bukti fisik : lembar cetak Surat Keterangan Pindah untuk kategori 3 dan 4
- 6) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi berkas permohonan Surat Keterangan Pindah Datang untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.31)
- Satuan hasil : dokumen
- Bukti fisik : dokumen permohonan Surat Keterangan Pindah Datang untuk kategori 3 dan 4
- 7) Melakukan kegiatan menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang kepada atasan untuk kategori 3 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.40)
- Satuan hasil : Berita Acara
- Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi Permohonan Surat keterangan Pindah Datang untuk kategori 3
- 8) Melakukan kegiatan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah Datang untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir ; angka kredit: 0.33)
- Satuan hasil : data
- Bukti fisik : data hasil entri Surat Keterangan Pindah Datang untuk kategori 3 dan 4
- 9) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat keterangan Pindah Datang untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir ; angka kredit: 0.33)
- Satuan hasil : dokumen
- Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Surat keterangan Pindah datang untuk kategori 3 dan 4
- 10) Melakukan kegiatan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat keterangan Pindah Datang untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir ; angka kredit: 0.32)
- Satuan hasil : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Surat Keterangan Pindah Datang untuk kategori 3 dan 4

- 11) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi berkas permohonan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.49)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4

- 12) Melakukan kegiatan penelaahan dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.49)

Satuan hasil : Berita Acara

Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4

- 13) Melakukan kegiatan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.11)

Satuan hasil : data

Bukti fisik : data hasil entri Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4

- 14) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.11)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4

- 15) Melakukan kegiatan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.29)

Satuan hasil : lembar cetak

Bukti fisik : lembar cetak Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4

- 16) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi berkas permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.45)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti fisik : dokumen permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4
- 17) Melakukan kegiatan penelaahan dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.45)  
Satuan hasil : Berita Acara  
Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4
- 18) Melakukan kegiatan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.09)  
Satuan hasil : data  
Bukti fisik : data hasil entri Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4
- 19) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.08)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4
- 20) Melakukan kegiatan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.24)  
Satuan hasil : lembar cetak  
Bukti fisik : lembar cetak Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri untuk kategori 3 dan 4
- 21) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi berkas permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.48)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4

- 22) Melakukan kegiatan penelaahan dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.47)

Satuan hasil : Berita Acara

Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4

- 23) Melakukan kegiatan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)

Satuan hasil : data

Bukti fisik : data hasil entri Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4

- 24) Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.44)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4

- 25) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.20)

Satuan hasil : lembar cetak

Bukti fisik : lembar cetak Surat Keterangan Tempat Tinggal kategori 3 dan 4

- 26) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4 ((Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.37)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4

- 27) Melakukan penelaahan dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.32)  
Satuan hasil : Berita Acara  
Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4
- 28) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.13)  
Satuan hasil : data  
Bukti fisik : data hasil entri Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4
- 29) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.13)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4
- 30) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.25)  
Satuan hasil : lembar  
Bukti fisik : lembar cetak Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4
- 31) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.42)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti fisik : dokumen permohonan Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4
- 32) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.42)

Satuan hasil : laporan

Bukti fisik : dokumen permohonan Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4

- 33) Melakukan penelaahan dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Buku Pas Lintas Batas pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.03)

Satuan hasil : hasil entri

Bukti fisik : hasil entri Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4

- 34) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.03)

Satuan hasil : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4

- 35) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.14)

Satuan hasil : lembar cetak

Bukti fisik : lembar cetak Buku Pas Lintas Batas untuk kategori 3 dan 4

c. Pelayanan Akta Pencatatan Sipil

(1) Sub Unsur Pencatatan Akta Kelahiran

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Kelahiran untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit : 0,31)

Satuan hasil: Dokumen

Bukti fisik : Dokumen permohonan Pencatatan Kelahiran untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kelahiran pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit : 0,33)

Satuan hasil: Berita Acara

Bukti fisik : Berita Acara hasil verifikasi dan validasi Permohonan Pencatatan Kelahiran untuk

kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kelahiran untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit : 0,25)

Satuan hasil: data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Kelahiran untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Kelahiran untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit : 0,10)

Satuan hasil: dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Kelahiran untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Kelahiran dan Akta Kelahiran untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit : 0,22)

Satuan hasil: lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Kelahiran untuk kategori 3 dan 4

(2) Sub Unsur Pencatatan Akta Kematian

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut :

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit : 0,35)

Satuan hasil: dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kematian pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit : 0,46)

Satuan hasil: berita acara

Bukti Fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit : 0,13)  
Satuan hasil : data  
Bukti Fisik : data hasil entri Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4
  - 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit : 0,13)  
Satuan hasil : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4
  - 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Kematian dan Akta Kematian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit : 0,07)  
Satuan hasil : lembar  
Bukti Fisik : lembar cetak Pencatatan Kematian untuk kategori 3 dan 4
- (3) Sub Unsur Pencatatan Akta Perkawinan dan Perceraian  
Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:
- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.50)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen permohonan Pencatatan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4
  - 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perkawinan pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.25)  
Satuan : Berita Acara  
Bukti Fisik: Berita Acara hasil verifikasi dan validasi Pencatatan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)  
Satuan : data  
Bukti Fisik : data hasil entri Pencatatan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4
- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Perkawinan untuk 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4
- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Akta Perkawinan untuk kategori 3 dan 4 (Operatopr SIAK Mahir; angka kredit: 0.11)  
Satuan : lembar  
Bukti Fisik : lembar cetak Pencatatan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4
- 6) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.43)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen permohonan Pencatatan Perceraian untuk kategori 3 dan 4
- 7) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perceraian pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.43)  
Satuan : berita acara  
Bukti Fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perceraian untuk kategori 3 dan 4
- 8) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Opertor SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)  
Satuan : data  
Bukti Fisik : data hasil entri Pencatatan Perceraian untuk

kategori 3 dan 4

- 9) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Perceraian untuk kategori 3 dan 4
  - 10) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Akta Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.16)  
Satuan : lembar  
Bukti Fisik: lembar cetak Pencatatan Perceraian untuk 3 dan 4
- (4) Sub Unsur Pencatatan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak
- Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:
- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.35)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen permohonan Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4
  - 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengakuan Anak pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.46)  
Satuan : berita acara  
Bukti Fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4
  - 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.07)  
Satuan : data  
Bukti Fisik : data hasil entri Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.07)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4
- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Akta Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.19)  
Satuan : lembar  
Bukti Fisik : lembar cetak Pencatatan Pengakuan Anak untuk kategori 3 dan 4
- 6) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Pengesahan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.32)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen permohonan Pencatatan Pengesahan Anak untuk kategori 3 dan 4
- 7) Menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengesahan Anak pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.32)  
Satuan : berita acara  
Bukti Fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengesahan Anak untuk kategori 3 dan 4
- 8) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengesahan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.11)  
Satuan : data  
Bukti Fisik : data hasil entri Pencatatan Pengesahan Anak untuk tindak 3 dan 4
- 9) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Pengesahan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.11)  
Satuan : dokumen  
Bukti Fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Pengesahan

Anak untuk kategori 3 dan 4

- 10) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Akta Pengesahan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.21)

Satuan : lembar

Bukti Fisik : lembar cetak Pencatatan Pengesahan Anak untuk kategori 3 dan 4

d. Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan

Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan terdiri dari Sub Unsur-Sub Unsur sebagai berikut:

(1) Sub Unsur Pelayanan Surat Keterangan Kependudukan

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.49)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Lahir Mati pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/ Penyelia; angka kredit: 0.49)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi Permohonan Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.08)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.19)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.19)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Lahir Mati untuk kategori 3 dan 4

(2) Sub Unsur Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Pembatalan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.61)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Pembatalan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.61)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembatalan untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembatalan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Pembatalan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Pembatalan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Pembatalan

Perkawinan untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.26)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Pembatalan untuk kategori 3 dan 4

(3) Sub Unsur Pencatatan Pembatalan Perceraian

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.57)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembatalan Perceraian pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.57)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.05)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Pembatalan

## Perceraian untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.28)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Pembatalan Perceraian untuk kategori 3 dan 4

## (4) Sub Unsur Pencatatan Pengangkatan Anak

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.48)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.48)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.08)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.10)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan

Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.29)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Pencatatan Pengangkatan Anak untuk kategori 3 dan 4

(5) Sub Unsur Pencatatan Perubahan Nama

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.48)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Nama pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.48)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Nama kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.07)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.08)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.22)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Pencatatan Perubahan Nama untuk kategori 3 dan 4

(6) Sub Unsur Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.39)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.39)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.07)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.07)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.23)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta untuk kategori 3 dan 4

(7) Sub Unsur Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.49)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.49)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.06)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.06)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.29)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan untuk kategori 3 dan 4

(8) Sub Unsur Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.54)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen permohonan Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya pada atasan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.54)

Satuan : berita acara

Bukti fisik : berita acara hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan entri data sesuai hasil verifikasi dan validasi permohonan Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.12)

Satuan : data

Bukti fisik : data hasil entri Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan verifikasi dan validasi cetakan hasil entri permohonan Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil; angka kredit: 0.12)

Satuan : dokumen

Bukti fisik : dokumen hasil verifikasi Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4

- 5) Melakukan pencetakan hasil verifikasi dan validasi cetakan untuk penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.26)

Satuan : lembar

Bukti fisik : lembar cetak Pencatatan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya untuk kategori 3 dan 4

e. Laporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

Laporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan terdiri dari Sub Unsur-Sub Unsur sebagai berikut:

(1) Sub Unsur Laporan Hasil Pencetakan Dokumen Kependudukan

Sub Unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan penyusunan Laporan Harian Hasil Pencetakan Dokumen Kependudukan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.23)

Satuan : laporan harian

Bukti fisik : laporan harian hasil Pencetakan Dokumen Kependudukan untuk kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan penyusunan Laporan Bulanan Hasil pencetakan Dokumen Kependudukan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.42)

Satuan : laporan bulanan

Bukti fisik : laporan bulanan hasil Pencetakan Dokumen Kependudukan untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan penyusunan Laporan Kepemilikan Akta Kelahiran untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.52)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan kepemilikan Akta Kelahiran untuk kategori 3 dan 4

- 4) Melakukan penyusunan Laporan Kepemilikan Akta/Surat Nikah untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir; angka kredit: 0.15)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan kepemilikan Akta/Surat Nikah untuk kategori 3 dan 4

(2) Sub Unsur Laporan Data Kependudukan

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan penyusunan Laporan Data Kependudukan dari Desa/Kelurahan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.15)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan data kependudukan dari Desa/Kelurahan untuk tindak pidana kategori 3 dan 4

- 2) Menelaah dan menyerahkan penyusunan Laporan Data Kependudukan dari Kecamatan untuk kategori 3 dan 4 (Operator SIAK Penyelia; angka kredit: 0.40)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan data kependudukan dari Kecamatan untuk kategori 3 dan 4

- 3) Melakukan penyusunan Laporan Data Agregat Kependudukan Kecamatan (DAK2) untuk kategori 1, 2, 3 dan 4 (Operator SIAK Terampil/Mahir; angka kredit: 0.13)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan Data Agregat Kependudukan Kecamatan untuk kategori 1, 2, 3 dan 4

- 4) Melakukan penyusunan Laporan Data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4) untuk kategori 1, 2, 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.21)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan Data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4) untuk kategori 1, 2, 3 dan 4

- 5) Melakukan penyusunan Laporan Pernikahan dari Kementerian Agama untuk kategori 1, 2, 3 dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.25)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan Pernikahan dari Kementerian Agama untuk kategori 1,2,3 dan 4

- 6) Melakukan penyusunan Laporan Perceraian dari Pengadilan Agama untuk kategori 1,2,3, dan 4 (Operator SIAK Mahir/Penyelia; angka kredit: 0.24)

Satuan : laporan

Bukti fisik : laporan Perceraian dari Pengadilan Agama untuk kategori 1, 2, 3 dan 4

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,

TJAHJO KUMOLO