

Arsip 45/2016

## WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

PERSYARATAN, RUANG LINGKUP DAN TATA CARA PEMBERIAN  
HAK AKSES SERTA PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN,  
DATA KEPENDUDUKAN DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK  
DALAM PENYELENGGARAAN LAYANAN ELEKTRONIK (E SERVICE)  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA .

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan Pasal 84 ayat (4), Pasal 88 ayat (3) dan Pasal 91 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2016 tentang tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, mengamanatkan kepada Walikota untuk mengatur secara rinci mengenai persyaratan, ruang lingkup dan tata cara pemberian hak akses serta pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik dalam kerangka Semarang Melayani, memerlukan *Good Governance* yang akan menjamin transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif maka dilakukan perluasan manajemen penyelenggaraan pelayanan publik dengan pengembangan sistem berbasis teknologi informasi sesuai asas-asas *e-Government* yang dilakukan dengan pembangunan dan penerapan penyelenggaraan sistem elektronik melalui layanan elektronik (e service);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Penyelenggaraan Layanan Elektronik (e Service) Administrasi Kependudukan di Kota Semarang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Himpunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. 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 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
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 Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5348);
13. 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 Republik Indonesia 5357);
14. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;
21. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 105).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERSYARATAN, RUANG LINGKUP DAN TATA CARA PEMBERIAN HAK AKSES SERTA PEMANFAATAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN, DATA KEPENDUDUK DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK DALAM PENYELENGGARAAN LAYANAN ELEKTRONIK (E SERVICE) ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA SEMARANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang.
5. 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.

6. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
7. Pemohon adalah Warga Negara Indonesia yang mengajukan permohonan pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan.
8. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
9. Penyelenggara Sistem Elektronik adalah setiap Orang, penyelenggara negara, Badan Usaha, dan masyarakat yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama kepada Pengguna Sistem Elektronik untuk keperluan dirinya dan/atau keperluan pihak lain.
10. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
11. Instansi Penyelenggara Negara adalah institusi legislatif, eksekutif, dan yudikatif di tingkat pusat dan daerah dan instansi lain yang dibentuk dengan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik adalah pegawai negeri, pegawai negeri sipil, atau pegawai tetap pada Instansi Lembaga Negara yang bertugas melakukan pendaftaran Sistem Elektronik.
13. Penanggung Jawab Sistem Elektronik adalah anggota direksi atau pejabat setingkat direksi atau pejabat dibawahnya yang memiliki kewenangan penanganan dan/atau bertanggung jawab terhadap sistem elektronik yang dimiliki atau digunakan untuk pelayanan publik.
14. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
15. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data
16. Gudang Data, selanjutnya disebut Data Warehouse adalah suatu sistem komputer untuk mengarsipkan, melakukan query yang kompleks dan menganalisis data historis administrasi kependudukan secara periodik tanpa membebani SIAK.
17. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

18. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
19. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas.
20. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas.
21. 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 Dinas sebagai satu kesatuan.
22. Sistem Informasi Manajemen Penyelenggaraan Layanan Elektronik Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIMPEL Tronik Adminduk adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil secara online.
23. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
24. Pengguna data, selanjutnya disebut lembaga Pengguna adalah lembaga negara, kementerian/lembaga pemerintah non kementerian dan/atau badan hukum Indonesia yang memerlukan informasi data kependudukan sesuai dengan bidangnya.
25. Pengguna Sistem Elektronik adalah setiap Orang, penyelenggara negara, Badan Usaha, dan masyarakat yang memanfaatkan barang, jasa, fasilitas, atau informasi yang disediakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik.
26. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada Penyelenggara, Dinas dan Pengguna untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
27. Mengunggah adalah proses mengirim data/berkas dari komputer ke server aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
28. Laman resmi <http://eservices.dispendukcapil.semarangkota.go.id> adalah laman yang dibuat oleh Dinas untuk fasilitasi pengelolaan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil secara online.

## Pasal 2

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah:

- a. Mewujudkan optimalisasi pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el dalam proses penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi.

- b. Mendukung pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan (*e-Government*).
- c. Mendorong pengembangan dan peningkatan kapasitas lembaga Pengguna dalam memberikan pelayanan publik berbasis teknologi informasi.
- d. Memudahkan masyarakat dalam mengakses penyelenggaraan pelayanan publik berbasis teknologi informasi.
- e. Meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dengan perluasan manajemen dan pembangunan/pengembangan penyelenggaraan sistem elektronik pelayanan publik melalui layanan elektronik (*e service*) berbasis teknologi informasi secara online.

### Pasal 3

Peraturan Walikota ini mengatur mengenai:

- a. Penyelenggaraan Pemberian Hak Akses serta Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el; serta
- b. Penyelenggaraan Layanan Elektronik (*e service*) Administrasi Kependudukan.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN PEMBERIAN HAK AKSES SERTA PEMANFAATAN NIK, DATA KEPENDUDUK DAN KTP-el

#### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan pemberian hak akses serta pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Dinas berwenang dan berkewajiban melayani pemberian hak akses serta pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el kepada lembaga Pengguna, meliputi:
  - a. Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. Badan Hukum Indonesia yang memberikan pelayanan publik yang tidak memiliki hubungan vertikal dengan lembaga pengguna di tingkat pusat.
- (3) NIK dan Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah data yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri, yang bersumber dari hasil pelayanan administrasi kependudukan dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang tersambung antara tempat pelayanan dengan *Data Center* Kementerian Dalam Negeri.
- (4) Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh lembaga Pengguna, wajib menggunakan aplikasi *data warehouse* yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### Pasal 5

Penyelenggaraan pemberian hak akses serta pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi pengaturan:

- a. Pendaftaran;
- b. Persyaratan dan Tata Cara.

Bagian Kedua  
Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data diajukan kepada Walikota c.q. Kepala Dinas.
- (2) Pendaftaran permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui *www.disdukcapil.semarangkota.go.id* sebagai laman (home page) resmi pendaftaran.

Pasal 7

- (1) Pengajuan permohonan pendaftaran meliputi:
  - a. Pengisian form pendaftaran; dan
  - b. Penyertaan kelengkapan dokumen pendaftaran.
- (2) Kelengkapan dokumen pendaftaran bagi lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, adalah:
  - a. Profil Lembaga Pengguna;
  - b. Profil Sistem Elektronik; dan
  - c. Profil Layanan
- (3) Kelengkapan dokumen pendaftaran bagi lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, adalah:
  - a. tanda daftar perusahaan terakhir;
  - b. keterangan domisili perusahaan terakhir;
  - c. identitas Penanggung Jawab;
  - d. NPWP;
  - e. profil Lembaga Pengguna;
  - f. profil Sistem Elektronik; dan
  - g. Nama Domain Tingkat Tinggi Indonesia bagi Sistem Elektronik yang berbentuk situs.

Pasal 8

- (1) Profil Lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. nama resmi lembaga Pengguna;
  - b. alamat lengkap lembaga Pengguna;
  - c. alamat situs (website) resmi lembaga Pengguna; dan
  - d. Informasi mengenai Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik.
- (2) Profil Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. Perangkat keras (hardware);
  - b. Perangkat lunak (software);
  - c. Jaringan komunikasi data;
  - d. Tenaga ahli;
  - e. tata kelola; dan
  - f. sistem pengamanan.
- (3) Profil Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, meliputi:
  - a. deskripsi layanan;
  - b. ruang lingkup layanan;
  - c. jenis layanan;

- d. fungsi utama layanan;
- e. sasaran layanan; dan
- f. penanggung jawab layanan.

#### Pasal 9

- (1) Profil Lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e, meliputi:
  - a. nama entitas;
  - b. bentuk entitas;
  - c. data entitas; dan
  - d. alamat entitas.
- (2) Profil Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf f, meliputi:
  - a. Perangkat keras (hardware);
  - b. Perangkat lunak (software);
  - c. Tenaga ahli;
  - d. penjelasan adanya prosedur atau petunjuk tata kelola: penggunaan Sistem Elektronik, perlindungan data pribadi, dan sistem pengamanan;
  - e. lingkup pelayanan publik; dan
  - f. penjelasan interoperabilitas dengan Sistem Elektronik pihak lain apabila ada.

#### Pasal 10

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan oleh:
  - a. Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - b. Penanggung Jawab Sistem Elektronik bagi Badan Hukum Indonesia yang memberikan pelayanan publik di Daerah.
- (2) Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditunjuk oleh Pimpinan Sekretariat pada lembaga Pengguna.
- (3) Penunjukan Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada jabatan, tugas dan fungsi yang terkait dengan bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan surat tugas.
- (5) Manakala Pejabat Pendaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, maka Pimpinan Sekretariat lembaga Pengguna, melakukan pengisian Pejabat Pendaftar dengan cara:
  - a. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang tersedia; dan
  - b. mempekerjakan pegawai dari perguruan tinggi atau swasta yang mempunyai kemampuan dibidangnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 11

- (1) Dalam hal Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a tidak lagi menjabat, lembaga Pengguna harus segera mengganti dengan pejabat baru.
- (2) Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus segera menyampaikan perubahan profil Pejabat Pendaftar beserta dokumen pendukungnya.

### Pasal 12

- (1) Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik dan Penanggung Jawab Sistem Elektronik bertanggung jawab terhadap seluruh proses pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data.
- (2) Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik dan Penanggung Jawab Sistem Elektronik wajib melakukan pemutakhiran data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data.
- (3) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
  - a. menjamin kebenaran seluruh data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data; dan
  - b. menjaga kerahasiaan akses yang terdiri atas *username* dan *password* dan data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data.

### Bagian Ketiga Persyaratan dan Tata Cara

#### Pasal 13

- (1) Lembaga Pengguna mengajukan surat permohonan untuk memperoleh persetujuan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Walikota c.q. Kepala Dinas secara elektronik melalui [www.disdukcapil.semarangkota.go.id](http://www.disdukcapil.semarangkota.go.id) sebagai laman (home page) resmi.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai format surat permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Permohonan pendaftaran oleh lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan pengisian informasi Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik serta mengunggah surat permohonan dan surat tugas.
- (5) Permohonan pendaftaran oleh lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan pengisian informasi Penanggung Jawab Sistem Elektronik serta mengunggah surat permohonan.
- (6) Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik dan Penanggung Jawab Sistem Elektronik dapat melakukan permohonan pendaftaran setelah mendapat persetujuan oleh Dinas yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Dinas.

- (7) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mengisi informasi kelengkapan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) pada *www.disdukcapil.semarangkota.go.id* sebagai laman (home page) resmi pendaftaran.
- (8) Penyertaan fisik kelengkapan dokumen pendaftaran dilakukan verifikasi oleh Dinas guna memastikan keabsahan dokumen.
- (9) Verifikasi dokumen terhadap permohonan pendaftaran paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pendaftaran diterima.
- (10) Dalam hal kelengkapan dokumen pendaftaran tidak terpenuhi atau hasil verifikasi menunjukkan pengisian tidak lengkap, Dinas memberikan penolakan paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak tanggal pendaftaran diterima.
- (11) Atas kelengkapan dokumen pendaftaran dan hasil verifikasi pengisian lengkap, Walikota menerbitkan Surat Pemberian Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal hasil verifikasi pengisian dinyatakan lengkap oleh Dinas.
- (12) Pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data dilakukan sesuai dengan prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 14

- (1) Lembaga Pengguna yang telah melakukan pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (11), mendapat pengesahan oleh Walikota atas nama Menteri Dalam Negeri.
- (2) Pengesahan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persyaratan utama dalam pembuatan dan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama antara Dinas dengan lembaga Pengguna.
- (3) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat antara lain:
  - a. Judul Perjanjian Kerjasama;
  - b. Nama/Jabatan pihak yang bekerjasama;
  - c. Hak para pihak;
  - d. Evaluasi dan pelaporan;
  - e. Jangka waktu;
  - f. Keadaan memaksa;
  - g. Berakhirnya perjanjian;
  - h. Penyelesaian perselisihan;
  - i. Lain-lain dan penutup.
- (4) Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebelum ditandatangani harus dikonsultasikan terlebih dahulu kepada unit kerja yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil provinsi.

## Pasal 15

- (1) Lembaga Pengguna yang telah menandatangani Perjanjian Kerjasama berkewajiban membentuk Tim Teknis yang ditetapkan oleh pimpinan lembaga Pengguna.
- (2) Susunan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. Penanggung jawab;
  - b. Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik; dan
  - c. Administrator.
- (3) Tugas dan fungsi tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi terhadap pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el.
- (4) Pelaksanaan atas pengendalian, pengawasan dan evaluasi terhadap pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dilaporkan kepada Dinas.
- (5) Format pelaporan pengendalian, pengawasan dan evaluasi terhadap pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

## BAB III PENYELENGGARAAN LAYANAN ELEKTRONIK (E SERVICE) ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

### Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan layanan elektronik (e service) administrasi kependudukan dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Dinas berwenang dan berkewajiban melayani penyelenggaraan layanan elektronik (e service) administrasi kependudukan kepada pemohon, penyelenggara dan lembaga Pengguna.
- (3) Lembaga Pengguna yang telah melakukan perjanjian kerjasama dengan Dinas, dapat menyelenggarakan pelayanan integrasi administrasi kependudukan.
- (4) Pemohon, penyelenggara dan lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Penyelenggaraan Layanan Elektronik Administrasi Kependudukan (SIMPEL Tronik Adminduk) yang dibangun oleh Dinas.

### Pasal 17

- (1) Pemohon, penyelenggara dan lembaga Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), wajib melakukan pendaftaran.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. pemohon, penyelenggara dan lembaga pengguna melakukan registrasi pada *eservices.dispendukcapil.semarangkota.go.id* untuk mendapatkan hak akses sebagai pengguna aplikasi Sistem Informasi Manajemen Penyelenggaraan Layanan Elektronik Administrasi Kependudukan (SIMPEL Tronik Adminduk);

- b. pemohon, penyelenggara dan lembaga pengguna yang telah mendapatkan hak akses sebagaimana dimaksud huruf a, dapat melakukan pelaporan permohonan pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan dengan mengisi formulir pada aplikasi dan mengunggah persyaratan;
  - c. pemohon, penyelenggara dan lembaga pengguna yang telah mengisi formulir pada aplikasi dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud huruf b, mendapatkan tanda bukti pendaftaran permohonan;
  - d. petugas pada Dinas melakukan verifikasi dan validasi data permohonan dengan basis data/biodata yang tersimpan dalam SIAK;
  - e. setelah dilakukan verifikasi dan validasi data, Dinas menerbitkan dokumen kependudukan dan mengirimkan pemberitahuan melalui surat elektronik kepada pemohon, penyelenggara dan lembaga pengguna;
  - f. pemohon, penyelenggara dan lembaga pengguna dapat mengambil dokumen kependudukan dengan membawa tanda bukti pendaftaran permohonan dan menyertakan fisik persyaratan;
  - g. tanda bukti pendaftaran permohonan sebagaimana dimaksud huruf f, dapat berupa cetak fisik maupun dalam bentuk file data gambar;
  - h. penyertaan fisik persyaratan sebagaimana dimaksud huruf f, dilakukan verifikasi oleh petugas pada Dinas guna memastikan keabsahan dokumen; dan
  - i. setelah dilakukan verifikasi dan validasi fisik persyaratan dengan unggahan dokumen persyaratan pada aplikasi dinyatakan sesuai, maka dokumen kependudukan dapat diterima oleh pemohon, penyelenggara dan lembaga pengguna.
- (3) Surat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa pemberitahuan melalui *Short Message Service (SMS) Gateway*.

#### BAB IV PELAPORAN

##### Pasal 18

- (1) Penyelenggara melaporkan data permohonan pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan secara kumulatif kepada Dinas setiap bulan paling lambat tanggal 25 (duapuluh lima).
- (2) Kepala Dinas atas nama Walikota melaporkan data peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan secara kumulatif kepada Gubernur setiap bulan paling lambat tanggal 28 (duapuluh delapan).

#### BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 19

- (1) Seluruh data yang diisi dalam formulir aplikasi Sistem Informasi Manajemen Penyelenggaraan Layanan Elektronik Administrasi Kependudukan (SIMPEL Tronik Adminduk) menjadi tanggung jawab penyelenggara.

- (2) Dalam hal penyelenggara memberikan informasi yang tidak benar atau memberikan dokumen yang tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka dokumen kependudukan yang diterbitkan dinyatakan tidak sah.
- (3) Dokumen persyaratan yang telah diunggah untuk selanjutnya menjadi milik Pemerintah Daerah yang pengelolaan dan pemanfaatannya dilakukan oleh Dinas.
- (4) Pengelolaan dan pemanfaatan dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (5) Standar Operasional Prosedur (SOP) pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan secara online ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

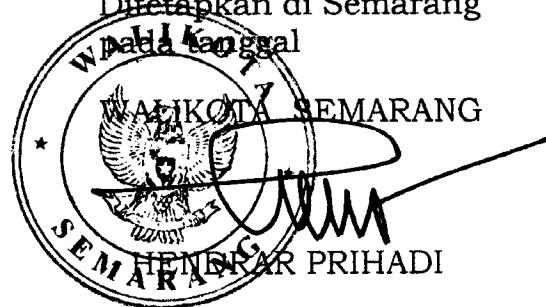
Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang

pada tanggal



Diundangkan di Semarang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SEMARANG



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR ~~45~~ TAHUN 2016  
TENTANG PERSYARATAN, RUANG LINGKUP  
DAN TATA CARA PEMBERIAN HAK AKSES  
SERTA PEMANFAATAN NOMOR INDUK  
KEPENDUDUKAN, DATA KEPENDUDUKAN  
DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK  
DALAM PENYELENGGARAAN LAYANAN  
ELEKTRONIK (E SERVICE) ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DI KOTA SEMARANG.

FORMAT SURAT TUGAS

KOP SURAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

---

SURAT TUGAS

Nomor: .....

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan pendaftaran Pemberian Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 dan Peraturan Walikota Semarang Nomor Tahun 2016 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik Dalam Penyelenggaraan Layanan Elektronik (e Service) Administrasi Kependudukan di Kota Semarang, dipandang perlu untuk menunjuk Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik;
- 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 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. 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);
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 diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5348);
7. 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 Republik Indonesia 5357);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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.
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 105).

#### MENUGASKAN

Kepada : Nama : *[Nama Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik]*  
NIP : *[NIP Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik]*  
Jabatan : *[Jabatan Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik]*  
Unit Kerja : *[Unit Kerja/ Satker/ SKPD Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik]*

Untuk : a. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Semarang dalam rangka pengumpulan data untuk pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data;  
b. Mendaftarkan dan bertanggung jawab terhadap proses pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data;  
c. Melakukan pemutakhiran data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data;

- d. Menjamin kebenaran seluruh data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data;
- e. Menjaga kerahasiaan akses yang terdiri atas *username* dan *password* dan data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data;
- f. Melaporkan hasil kegiatan kepada [*Pimpinan Sekretariat Unit Kerja/ Satker/ SKPD Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik*].

Dikeluarkan di Semarang  
pada tanggal [*Tanggal dibuatnya  
Surat tugas*]

[*Pimpinan Sekretariat Unit  
Kerja/ Satker/ SKPD Pejabat Pendaftar  
Sistem Elektronik*]

[*Nama Pimpinan Sekretariat Unit  
Kerja/ Satker/ SKPD Pejabat Pendaftar  
Sistem Elektronik*]  
NIP. [*NIP Pimpinan Sekretariat Unit  
Kerja/ Satker/ SKPD Pejabat Pendaftar  
Sistem Elektronik*]

WALIKOTA SEMARANG  
  
HENDRAR PRIHADI  
rk

- d. Menjamin kebenaran seluruh data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data;
- e. Menjaga kerahasiaan akses yang terdiri atas *username* dan *password* dan data pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data;
- f. Melaporkan hasil kegiatan kepada [*Pimpinan Sekretariat Unit Kerja/Satker/SKPD Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik*].

Dikeluarkan di Semarang  
pada tanggal [*Tanggal dibuatnya*  
*Surat tugas*]

[*Pimpinan Sekretariat Unit*  
*Kerja/Satker/SKPD Pejabat Pendaftar*  
*Sistem Elektronik*]

[*Nama Pimpinan Sekretariat Unit*  
*Kerja/Satker/SKPD Pejabat Pendaftar*  
*Sistem Elektronik*]  
NIP. [*NIP Pimpinan Sekretariat Unit*  
*Kerja/Satker/SKPD Pejabat Pendaftar*  
*Sistem Elektronik*]



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR ~~45~~ TAHUN 2016  
TENTANG PERSYARATAN, RUANG LINGKUP  
DAN TATA CARA PEMBERIAN HAK AKSES  
SERTA PEMANFAATAN NOMOR INDUK  
KEPENDUDUKAN, DATA KEPENDUDUKAN  
DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK  
DALAM PENYELENGGARAAN LAYANAN  
ELEKTRONIK (E SERVICE) ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DI KOTA SEMARANG.

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN  
[BAGI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH]

KOP SURAT LEMBAGA PENGGUNA

---

Semarang, [tanggal bulan dan tahun]

Nomor	:	Kepada Yth.:	
Sifat	:	Walikota Semarang	
Lampiran	:	c.q. Kepala Dinas Kependudukan dan	
Perihal	:	Pencatatan Sipil Kota Semarang	
		di	
		Semarang	

-----

Dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri 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, kami yang bertanda tangan di bawah ini bermaksud untuk mendaftarkan permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

[Pimpinan Unit Kerja/ Satker/ SKPD Pejabat  
Pendaftar Sistem Elektronik],

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

Tembusan :  
1.....;  
2.....

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN  
[BAGI BADAN HUKUM INDONESIA YANG MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK]

KOP SURAT ORGANISASI ENTITAS

---

Semarang, [tanggal bulan tahun]

Kepada Yth.:  
Walikota Semarang  
c.q. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Semarang  
di  
Semarang

[Nama Badan Usaha] dengan ini mengajukan permohonan mendaftarkan izin pemanfaatan data dan akses data yang akan kami selenggarakan untuk Pelayanan Publik [Tulis bentuk layanan Publik]. Bersama ini kami sampaikan pula kelengkapan dokumen yang kami sampaikan secara online.

1. Nomor Surat Permohonan : [Nomor surat permohonan yang dikeluarkan dari Penyelenggara].
2. Hari, Tanggal : [Masukkan hari dan tanggal]
3. Pendaftar  
(Penanggung Jawab) : [Nama]  
[Nomor Induk Penduduk]  
[Jabatan dalam Organisasi Entitas]
4. Kontak Pendaftar  
(Penanggung Jawab) : [Nomor Telepon 1, Nomor Telepon 2, dsb.]  
[Nomor Fax 1, Nomor Fax 2, dsb.]  
[e Mail]  
[Nomor HP 1, Nomor HP 2, dsb.]  
[Nomor HP untuk media sosial WhatApp].

Setuju menyampaikan permohonan pendaftaran pemberian izin pemanfaatan data dan akses data dan telah melengkapi dokumen dan/atau data yang dipersyaratkan dan bertanggung jawab atas kebenaran dari dokumen dan/atau data dimaksud.

Diterima tanggal ..... Jam .....

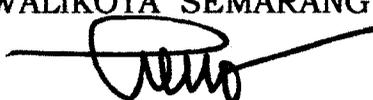
Nomor pendaftaran: .....

(Dokumen yang diterima pada hari kerja setelah pukul 14.00 akan di proses mulai pukul 08.30 hari kerja berikutnya).

(Dokumen yang diterima pada bukan hari kerja akan diproses pada pukul 08.30 hari kerja berikutnya).

[Pimpinan Organisasi Entitas],

(.....)  
[Nama Lengkap Pimpinan Organisasi Entitas]

WALIKOTA SEMARANG  
  
HENDRAR PRIHADI

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN  
[BAGI BADAN HUKUM INDONESIA YANG MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK]

KOP SURAT ORGANISASI ENTITAS

---

Semarang, [tanggal bulan tahun]

Kepada Yth.:  
Walikota Semarang  
c.q. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kota Semarang  
di  
Semarang

[Nama Badan Usaha] dengan ini mengajukan permohonan mendaftarkan izin pemanfaatan data dan akses data yang akan kami selenggarakan untuk Pelayanan Publik [Tulis bentuk layanan Publik]. Bersama ini kami sampaikan pula kelengkapan dokumen yang kami sampaikan secara online.

1. Nomor Surat Permohonan : [Nomor surat permohonan yang dikeluarkan dari Penyelenggara].
2. Hari, Tanggal : [Masukkan hari dan tanggal]
3. Pendaftar  
(Penanggung Jawab) : [Nama]  
[Nomor Induk Penduduk]  
[Jabatan dalam Organisasi Entitas]
4. Kontak Pendaftar  
(Penanggung Jawab) : [Nomor Telepon 1, Nomor Telepon 2, dsb.]  
[Nomor Fax 1, Nomor Fax 2, dsb.]  
[e Mail]  
[Nomor HP 1, Nomor HP 2, dsb.]  
[Nomor HP untuk media sosial WhatsApp].

Setuju menyampaikan permohonan pendaftaran pemberian izin pemanfaatan data dan akses data dan telah melengkapi dokumen dan/atau data yang dipersyaratkan dan bertanggung jawab atas kebenaran dari dokumen dan/atau data dimaksud.

Diterima tanggal ..... Jam .....

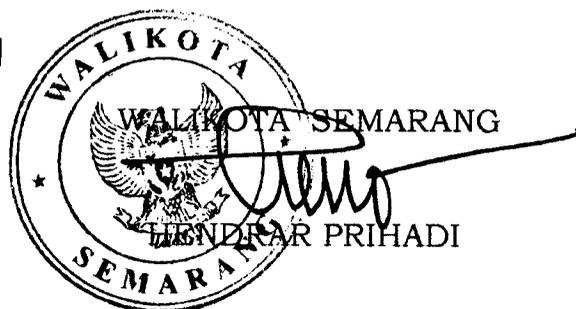
Nomor pendaftaran: .....

(Dokumen yang diterima pada hari kerja setelah pukul 14.00 akan di proses mulai pukul 08.30 hari kerja berikutnya).

(Dokumen yang diterima pada bukan hari kerja akan diproses pada pukul 08.30 hari kerja berikutnya).

[Pimpinan Organisasi Entitas],

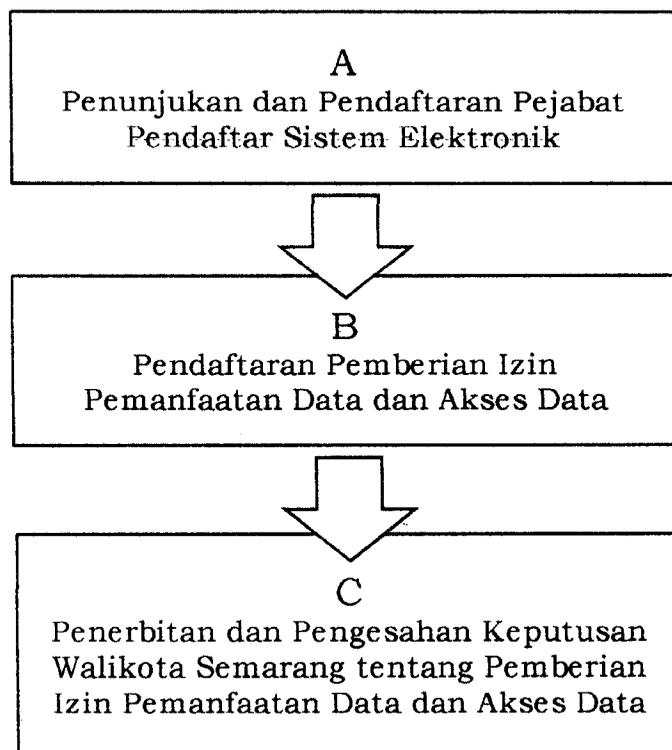
(.....)  
[Nama Lengkap Pimpinan Organisasi Entitas]



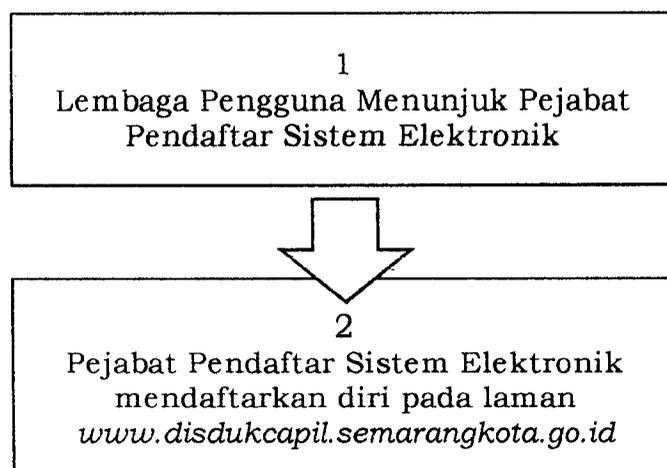
LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR .....TAHUN 2016  
TENTANG PERSYARATAN, RUANG LINGKUP  
DAN TATA CARA PEMBERIAN HAK AKSES  
SERTA PEMANFAATAN NOMOR INDUK  
KEPENDUDUKAN, DATA KEPENDUDUKAN  
DAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK  
DALAM PENYELENGGARAAN LAYANAN  
ELEKTRONIK (E SERVICE) ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DI KOTA SEMARANG.

PROSEDUR PENDAFTARAN  
PEMBERIAN IZIN PEMANFAATAN DATA DAN AKSES DATA

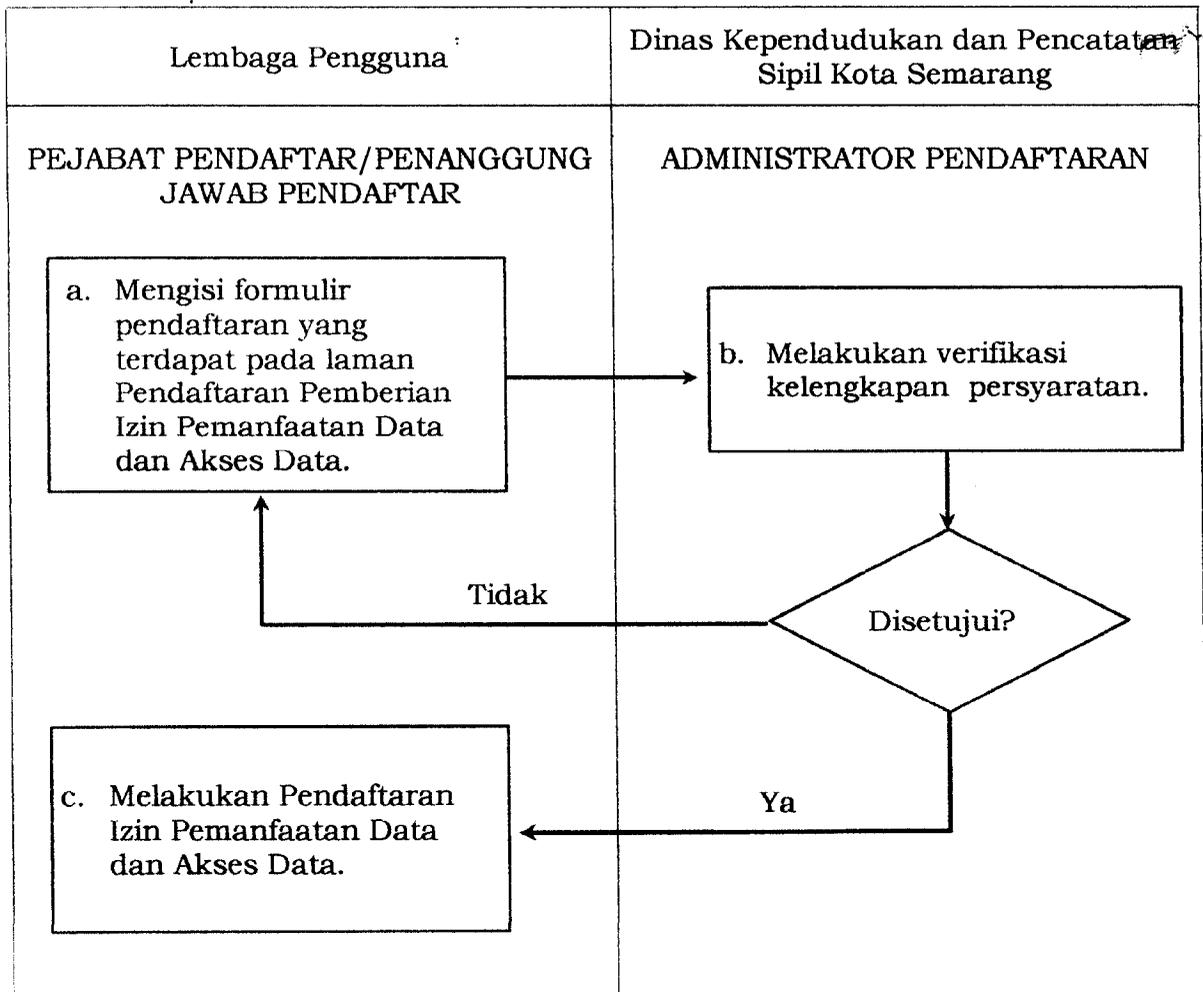
Alur prosedur pendaftaran permohonan pemberian izin pemanfaatan data dan akses data bagi Instansi Penyelenggara Negara adalah sebagai berikut:



B. Penunjukan dan Pendaftaran Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik.



1. Lembaga Pengguna menunjuk seorang pejabat yang akan ditugasi sebagai Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik yang Pertama/Pengganti pada Instansinya;
2. Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik yang telah ditunjuk harus mendaftarkan dirinya secara elektronik melalui laman resmi Pendaftaran Pemberian Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data.



Langkah-langkah pendaftaran Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik:

- a. Mengisi formulir pendaftaran yang terdapat pada laman resmi Pendaftaran Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data. Sistem kemudian akan mengirimkan email bahwa status pendaftaran masih menunggu persetujuan Administrator;
- b. Administrator Pendaftaran akan melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik lembaga Pengguna;
- c. Pejabat yang telah disetujui Administrator akan mendapatkan email persetujuan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan dapat melakukan pendaftaran Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data.

C. Pendaftaran Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data.

1. Pejabat Pendaftar Sistem Elektronik melakukan pendaftaran Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data diinstansinya dengan mengisi informasi terkait Penyelenggaraan Sistem Elektronik, sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), untuk memperoleh Surat Keputusan Walikota.
2. Surat Keputusan Walikota diterbitkan apabila Pejabat Pendaftar dan Penanggung Jawab Pendaftar telah melengkapi informasi yang bersifat mandatory, yang dapat diindikasikan dengan melihat prosentase progress seratus persen (100%) pada halaman Daftar Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data.

D. Penerbitan dan Pengesahan Keputusan Walikota Semarang tentang Pemberian Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data.

1. Surat Keputusan Walikota merupakan persyaratan utama dalam pembuatan dan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama antara Dinas dengan lembaga Pengguna.
2. Lembaga Pengguna yang telah menandatangani Perjanjian Kerjasama mendapat *web service Pemanfaatan Data dan Akses Data* dan wajib membentuk Tim Teknis.

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

- D. Penerbitan dan Pengesahan Keputusan Walikota Semarang tentang Pemberian Izin Pemanfaatan Data dan Akses Data.
1. Surat Keputusan Walikota merupakan persyaratan utama dalam pembuatan dan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama antara Dinas dengan lembaga Pengguna.
  2. Lembaga Pengguna yang telah menandatangani Perjanjian Kerjasama mendapat *web service Pemanfaatan Data dan Akses Data* dan wajib membentuk Tim Teknis.

