



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
JL. PEMUDA Telp. (0756) 22605 Fax.(0756)22143
PAINAN

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR: 900/04/Kpts/DKPS-PS/2016

TENTANG

PENUNJUKKAN TENAGA OPERATOR KOMPUTER DAN PETUGAS REGISTER
PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2016

- Menimbang : a. bahwa untuk kepentingan Dinas dan kelancaran pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu mengangkat dan menunjuk Tenaga operator komputer dan Petugas Register pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berasal dari Tenaga Non PNS (Non Pegawai Honor/ Kontrak Daerah) tahun 2016.
- b. bahwa untuk memenuhi maksud point a tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475) ;
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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
7. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2016 ;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 61 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2016;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 67 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 ;
15. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor:900/21/Kpts/BPT-PS/2016 tanggal 6 Januari 2016 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2016;
16. Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Nomor:900/ /kpts/DKPS-PS/2016 tanggal 8 Januari 2016 Tentang Pengangkatan Tenaga Non PNS (Non Pegawai Honor/Kontrak Daerah) dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Menunjuk dan mengangkat nama yang tersebut dalam lajur 2 (dua) pada lampiran keputusan ini sebagai Tenaga Operator Komputer dan Petugas Register pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016, yang diberikan tugas sebagaimana tersebut dalam lajur 5 daftar lampiran keputusan ini..
- KEDUA : Tugas dan Kewajiban Tenaga Operator Komputer dan Petugas Register Pengelolaan administrasi kependudukan adalah sebagai berikut :

I. Tenaga Operator Komputer :

1. Mengoperasional komputer yang berhubungan dengan penerbitan kartu keluarga, akte kelahiran, akte kematian, surat pindah datang penduduk, perekaman dan cetak KTP elektronik serta peroperasian komputer data perekaman kearsipan.
2. Melakukan Akses ke data base kependudukan dan database biometrik.
3. Mengopreasionalkan aplikasi Bcard Management.
4. Melakukan encoding data dan biomentrik penduduk pada KTP elektronik.
5. Melakukan perekaman dan cetak KTP elektronik.
6. Melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan.
7. Melakukan perubahan data jika ada perubahan data dari masyarakat sesuai dengan dokumen yang dilampirkan.
8. Mencek data yang sudah dientri.
9. Melakukan entri data sesuai persyaratan yang dilampirkan pemohon
10. Memberi nama/kode file pada komputer untuk memudahkan penemuan kembali apabila diperlukan.
11. Memelihara perangkat komputer dan memperbaiki kerusakan ringan sesuai prosedur agar komputer selalu keadaan siap pakai
12. Memasukan dan mengeluarkan data sesuai prosedur agar terselesainya olahan data yang dibutuhkan.
13. Memasukan dan mengeluarkan data sesuai prosedur agar terselesainya olahan data yang dibutuhkan.
14. Mempelajari tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan sesuai dengan aturan yang berlaku.
15. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

II. Petugas Register:

1. Melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan
2. Melakukan perubahan data jika ada permintaan perubahan data sesuai dokumen pendukung yang dilampirkan.
3. Menerima bahan permohonan pengurusan kartu keluarga, surat pindah datang dan akte pencatatan sipil.
4. Mencatat kedalam buku harian peristiwa-peristiwa penting kependudukan.
5. Menstempel surat keterangan pindah datang penduduk, kartu keluarga, akte kelahiran dan akte kematian yang sudah ditandatangani oleh kepala dinas.
6. Membukukan dan meregister seluruh permohonan pengurusan dokumen kependudukan yang disampaikan oleh masyarakat.
7. Menyerahkan ke operator dokumen kependudukan yang akan diterbitkan.
8. Menerima bahan permohonan penerbitan dokumen kependudukan yang disampaikan oleh masyarakat.
9. Memilah hasil dokumen kependudukan yang telah diterbitkan seperti kartu keluarga, akte kelahiran surat pindah datang yang akan diserahkan ke pemohon/masyarakat dan untuk diarsipkan menjadi arsip dinas.
10. Menyerahkan hasil penerbitan dokumen kependudukan yang diurus oleh pemohon/masyarakat kepada pemohon tersebut dan ke bidang arsip untuk diarsipkan.
11. Mengerjakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

KETIGA : Keputusan ini tidak merupakan *Jaminan* bagi yang bersangkutan dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil dan tidak otomatis dapat diperpanjang untuk tahun berikutnya, serta tugas-tugas sebagaimana tersebut pada point kedua keputusan ini dapat dievaluasi setiap 6 (enam) bulan sekali sebagai pedoman untuk tugas-tugas selanjutnya.

KEEMPAT : Kepada Tenaga Operator Komputer dan Petugas Register pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diberikan honorarium sebesar ***Rp.800.000,- (Delapan ratus ribu rupiah)*** yang dibayarkan setiap bulan termasuk honor ke 13 (tiga belas) yang mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 61 Tahun 2015 tentang Standar Biaya dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2016, sesuai dengan DPA pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2016 pada kegiatan:

- *Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Kependudukan.*
- *Penerbitan NIK Nasional dan Penerapan KTP Elektronik.*
- *Penataan dan Pemeliharaan Arsip.*

- KELIMA : Kepada yang bersangkutan dalam menjalankan tugas agar mematuhi semua ketentuan disiplin kepegawaian berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 11 Januari 2016 dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Painan
Pada Tanggal 11 Januari 2016
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Drs. H. AFRIZAL
NIP. 195704131986111001

Tembusan : disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Pesisir Selatan di Painan.
2. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
3. Kepala BKD Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Kepala DPPKAD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
5. Kabag Pembangunan Setda Kabupaten Pesisir Selatan
6. Kabag Organisasi Setda Kabupaten Pesisir Selatan
7. Yang bersangkutan.

NO	NAMA	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	TUGAS
1	2	3	4	5
1	HARIANELA,SE	Pasar Baru, 15 Juni 1985	S1	Operator Komputer Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran) pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
2	NIKA GUSNITA	Salido Kecil, 06 Agustus 1984	SLTA	Operator Komputer Pendaftaran Penduduk (Kartu Keluarga) pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
3	SUSMAWITA	Painan, 04 Januari 1980	SLTA	Petugas Register Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran) pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
4	LENI SURYA NENGSIH,SE	Lubuk Anau, 12 Maret 1984	S1	Petugas Register Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran) pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
5	RIRIN YULIA SARI, S.Pd.I	Bunga Pasang, 19 Juli 1993	S1	Petugas Register Pendaftaran Penduduk (Kartu Keluarga dan Surat Pindah Datang Penduduk) pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
6	HENNI GUSNANI,SH	Painan, 18 September 1984	S1	Tenaga Operator Komputer Cetak KTP Elektronik pada Bidang Pengolahan Data Kependudukan
	MUHARTI RENI JUNELIS	Salido, 30 Juni 1985	SLTA	Tenaga Operator Komputer Pengarsipan data Pendaftaran Penduduk (Surat Pindah Datang dan Hasil Perekam KTP Elektronik) pada Bidang Pengembangan SDM, Penyuluhan dan Arsip pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
8	MEGA JULIANDA PUTRI,S.Kom	Salido, 28 Juli 1985	S1	Tenaga Operator Komputer Pengarsipan data Pendaftaran Penduduk (Kartu Keluarga) pada Bidang Pengembangan SDM, Penyuluhan dan Arsip pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
9	HAMDANI, S.Pd, M.Pd	Payakumbuh, 28 Nopember 1988	S2	Tenaga Operator Komputer Perekam KTP Elektronik pada Bidang Pengolahan Data Kependudukan
10	ROZI SANJAYA PUTRA, A.Md	Air Haji, 12 Desember 1990	D-III	Tenaga Operator Komputer Pengarsipan data Pendaftaran Penduduk (Akta Kelahiran, Akta Kematian, dll) pada Bidang Pengembangan SDM, Penyuluhan dan Arsip pada Bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Painan, 11 Januari 2016

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pesisir Selatan

Drs. AFRIZAL

NIP.19570413198611 1 001