



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.150, 2019

KEMENDAGRI. Penyesuaian/*Inpassing*. Jafung  
Administrator Database Kependudukan.  
Kebutuhan, Persyaratan, dan Tata Cara.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

KEBUTUHAN, PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYESUAIAN/INPASSING  
SERTA PELAKSANAAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL  
ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk peningkatan kinerja, pengelolaan karier dan pengembangan profesionalisme administrator database kependudukan, perlu mengatur perhitungan kebutuhan jabatan, persyaratan dan tata cara penyesuaian/*inpassing*, serta pelaksanaan tugas jabatan fungsional administrator database 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 Administrator Database 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 35 Tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Administrator

Database Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1833);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG KEBUTUHAN, PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYESUAIAN/*INPASSING* SERTA PELAKSANAAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL ADMINISTRATOR DATABASE 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. Jabatan Fungsional Administrator Database Kependudukan adalah jabatan yang mempunyai ruang

lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk mengelola database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan, aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Data Warehouse.

6. Pejabat Fungsional Administrator Database Kependudukan yang selanjutnya disebut ADB Kependudukan, adalah PNS yang diberikan tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan, aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Data Warehouse.
7. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Administrator Database Kependudukan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Kementerian yang menangani urusan pemerintahan dalam negeri.
8. Instansi Pusat adalah Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang membidangi urusan Administrasi Kependudukan.
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Disdukcapil Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
11. Sasaran Kinerja 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 ADB 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 ADB Kependudukan merupakan Jabatan Fungsional Keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional ADB Kependudukan dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
  - a. ADB Kependudukan Ahli Pertama;
  - b. ADB Kependudukan Ahli Muda; dan
  - c. ADB Kependudukan Ahli Madya.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional ADB Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB II

#### KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ADB KEPENDUDUKAN

#### Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional ADB Kependudukan 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 ADB Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Pasal 4

- (1) Kebutuhan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan 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 ADB Kependudukan 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 ADB Kependudukan 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 ADB Kependudukan dengan tahapan meliputi:
  - a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kepala Disdukcapil Kabupaten/Kota menghitung kebutuhan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan;

- b. hasil perhitungan diserahkan kepada Instansi Pusat;
  - c. Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil menghitung kebutuhan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan;
  - d. hasil perhitungan diserahkan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal; dan
  - e. Menteri sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian mengajukan usul penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan 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 Disdukcapil 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 Instansi Pusat paling lama pada bulan November.

#### Pasal 6

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

## Pasal 7

Kebutuhan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan 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 Disdukcapil 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* ADB Kependudukan melakukan uji kompetensi dengan portofolio.
- (2) Persyaratan penyesuaian/*inpassing* ADB Kependudukan meliputi:
  - a. PNS yang memiliki pengalaman dan menjalankan tugas di bidang Administrasi Kependudukan pada Instansi Pusat dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi serta Disdukcapil Kabupaten/Kota.
  - 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 Sarjana (S1)/Diploma IV (D-IV);
- d. menduduki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;
- e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan database kependudukan, jaringan komunikasi data kependudukan, aplikasi SIAK dan *Data Warehouse* paling sedikit 2 (dua) tahun;
- f. SKP paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. usia paling tinggi:
  - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun untuk ADB Kependudukan Ahli Pertama dan ADB Kependudukan Ahli Muda; dan
  - 2) 55 (lima puluh lima) tahun untuk ADB Kependudukan Ahli Madya;
- h. bersedia menandatangani:
  - 1) surat pernyataan telah dan masih menjalankan tugas sebagai ADB paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - 2) surat pernyataan diangkat dalam Jabatan Fungsional ADB Kependudukan; dan
  - 3) surat pernyataan tidak rangkap jabatan dalam Jabatan Fungsional lainnya.

#### Pasal 10

Tata cara penyesuaian/*inpassing* ADB Kependudukan 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 Disdukcapil 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 Disdukcapil 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 Diploma IV (D-IV)/Sarjana (S1) 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 dibidang 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 Fungsional ADB Kependudukan; dan
  - g. surat pernyataan:
    - 1) tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin berat;
    - 2) tidak sedang menjalankan tugas belajar; dan
    - 3) tidak sedang menjalankan cuti diluar 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* ADB Kependudukan 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 kebawah 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* ADB Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. jenjang jabatan ADB Kependudukan Ahli Madya ditetapkan dengan Keputusan Menteri; dan
  - b. jenjang jabatan ADB Kependudukan Ahli Pertama dan Ahli Muda 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 tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 15

- (1) Keputusan Menteri mengenai penetapan penyesuaian/*inpassing* ADB Kependudukan yang disampaikan kepada PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 Disdukcapil Kabupaten/Kota untuk daerah kabupaten/kota.

- (2) Tembusan Keputusan Menteri mengenai penetapan penyesuaian/*inpassing* ADB Kependudukan 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 mengusulkan;
  - 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 ADMINISTRASI DATABASE KEPENDUDUKAN

##### Bagian Kesatu

##### Rincian Kegiatan

##### Pasal 16

ADB Kependudukan melaksanakan tugas sesuai dengan rincian kegiatan Jabatan Fungsional ADB kependudukan 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 ADB Kependudukan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya, ADB Kependudukan 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, ADB Kependudukan 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 ADB Kependudukan berdasarkan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, meliputi:

- a. ADB Kependudukan 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. ADB Kependudukan 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

ADB Kependudukan yang akan naik jenjang jabatan harus melakukan uji kompetensi dengan portofolio.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 22

- (1) Pembiayaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara meliputi:
  - a. tunjangan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan pada Instansi Pusat; dan
  - b. kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan pada Instansi Pusat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Disdukcapil Kabupaten/Kota.
- (2) Pembiayaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi meliputi:
  - a. tunjangan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi; dan
  - b. kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Disdukcapil Kabupaten/Kota.
- (3) Pembiayaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota meliputi:
  - a. tunjangan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota; dan
  - b. kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan pada Disdukcapil 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 5 TAHUN 2019  
TENTANG KEBUTUHAN, PERSYARATAN DAN TATA CARA  
PENYESUAIAN/*INPASSING* SERTA PELAKSANAAN JABATAN  
FUNGSIONAL ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN.

FORMAT PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN, SURAT  
PERNYATAAN BERSEDI A MENANDATANGANI, MASA KERJA DALAM PANGKAT DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF  
DAN RINCIAN KEGIATAN JENJANG JABATAN

A. PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ADB KEPENDUDUKAN

NO	DAERAH	JENJANG JABATAN	KRITERIA						FORMASI ADB
			JUMLAH KAB/KOTA	JUMLAH PENDUDUK	JUMLAH KECAMATAN	LUAS WILYAH KERJA	LETAK GEOGRAFIS	KETERSEDIAAN PERALATAN SIK	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	PROVINSI	PERTAMA MUDA MADYA							
2	KAB/KOTA	PERTAMA MUDA MADYA							

1. Pusat

Kebutuhan Jabatan Fungsional ADB Kependudukan untuk Pusat dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator pembagian wilayah, seluruh Indonesia dibagi dalam 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. Tingkat Provinsi

- a. jumlah daerah kabupaten/kota kurang dari 10 (sepuluh) dapat ditempatkan 2 (dua) orang ADB kependudukan yaitu dengan komposisi 1 (satu) orang ADB ahli pratama dan 1 (satu) orang ADB ahli muda;
- b. jumlah daerah kabupaten/kota diantara 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) dapat ditempatkan 3 (tiga) orang ADB kependudukan yaitu dengan komposisi 2 (dua) orang ADB ahli pratama dan 1 (satu) orang ADB ahli muda; dan
- c. jumlah daerah kabupaten/kota lebih dari 20 (dua puluh) dapat ditempatkan 4 (empat) orang ADB kependudukan yaitu dengan komposisi 1 (satu) orang ADB ahli pratama, 2 (dua) orang ADB ahli muda dan 1 (satu) orang ADB ahli madya.

3. Tingkat kabupaten/Kota ditempatkan ADB kependudukan sesuai dengan jumlah kecamatan yaitu:

- a. jumlah kecamatan kurang dari 25 (dua puluh lima) dapat ditempatkan 2 (dua) orang ADB kependudukan yaitu dengan komposisi 1 (satu) orang ADB ahli pratama dan 1 (satu) orang ADB ahli muda;
- b. jumlah kecamatan lebih dari 25 (dua puluh lima) dapat ditempatkan 3 (tiga) orang ADB kependudukan yaitu dengan komposisi 2 (dua) orang ADB ahli pratama dan 1 (satu) orang ADB ahli muda; dan
- c. jumlah kecamatan lebih dari 50 (lima puluh) dapat ditempatkan 4 (empat) orang ADB kependudukan yaitu dengan komposisi 3 (tiga) orang ADB ahli pratama dan 1 (satu) orang ADB ahli muda.

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENANDATANGANI

- 1. Surat Pernyataan Telah dan Masih Menjalankan Tugas Sebagai ADB Kependudukan

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 ADB Kependudukan paling kurang selama 2 (dua) tahun, untuk dapat *diinpassing* kedalam Jabatan Fungsional ADB Kependudukan.

....., .....

Mengetahui

Pejabat Pembina Kepegawaian,

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)

(.....)

NIP. ....

NIP. ....

2. Surat Pernyataan Diangkat Dalam Jabatan Fungsional ADB Kependudukan

## 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 ADB Kependudukan.
2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya.
3. Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas ADB Kependudukan.

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

Pejabat Pembina Kepegawaian,

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

....., .....

Mengetahui,

Yang membuat pernyataan,

(.....)  
 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 suratpernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....  
Pejabat Pembina Kepegawaian,

(.....)

## C. MATRIKS MASA KERJA DALAM PANGKAT DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING

NO	GOLONGAN RUANG	IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN				
			< 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN	4 TAHUN/LEBIH
1	III/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	100	112	125	137	148
2	III/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	150	162	174	186	197
		Magister (S2)	150	163	177	188	199
3	III/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	200	224	247	271	294
		Magister (S2)	200	226	249	273	296
		Doktor (S3)	200	228	251	275	298
4	III/d	Sarjana (S1)/Diploma IV	300	322	345	368	391
		Magister (S2)	300	325	347	370	393
		Doktor (S3)	300	327	349	372	395
5	IV/a	Sarjana (S1)/Diploma IV	400	434	468	502	536
		Magister (S2)	400	437	471	505	539
		Doktor (S3)	400	440	474	508	542
6	IV/b	Sarjana (S1)/Diploma IV	550	584	618	652	686
		Magister (S2)	550	587	621	655	689
		Doktor (S3)	550	590	624	658	692
7	IV/c	Sarjana (S1)/Diploma IV	700	737	768	702	736
		Magister (S2)	700	738	771	705	739
		Doktor (S3)	700	740	774	798	742

#### D. RINCIAN KEGIATAN JENJANG JABATAN

##### 1. Pendidikan

Pendidikan dalam Jabatan Fungsional Administrator Database Kependudukan meliputi:

##### a. Pendidikan formal dan memperoleh gelar/ijazah

Yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah seorang Administrator Database Kependudukan telah lulus 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 gelar/ ijazah yang dinilai adalah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang ilmu komputer dan kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : Fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh perguruan tinggi yang mengeluarkan ijazah atau pejabat yang berwenang.

Pemberian angka kredit:

- 1) Ijazah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) dinilai 100 (seratus) angka kredit;
- 2) Ijazah Magister (S-2) dinilai 150 (seratus lima puluh) angka kredit; dan
- 3) Ijazah Doktor (S-3) dinilai 200 (dua ratus) angka kredit.

Contoh:

- a) Freddy Luturkey, Amd., memiliki ijazah Diploma IV (DIV) bidang ilmu komputer. Ijazah yang bersangkutan diberi nilai 100 (seratus) angka kredit.
- b) Tatan Rahmawan, S.Kom. memiliki ijazah Sarjana (S1) bidang komputer. Ijazah yang bersangkutan diberi nilai 100 (seratus) angka kredit.
- 4) Pendidikan formal lebih tinggi dalam bidang komputer yang diperoleh setelah menduduki jabatan fungsional Administrator Database Kependudukan, diberikan angka kredit sebesar angka

kredit gelar/ ijazah yang baru dikurangi angka kredit dari ijazah sebelumnya yang sudah diperhitungkan pada saat menduduki jabatan Administrator Database Kependudukan.

Contoh:

- a) Hastria Dwi Restusari, S.Kom. Jabatan Administrator Database Kependudukan Pertama/Jabatan Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama memiliki ijazah Sarjana (S1) bidang komputer dan sudah dinilai serta dicantumkan dalam keputusan kepangkatan/jabatan terakhir.
  - b) Suri Handayani, S.Kom., M.Kom. yang bersangkutan melanjutkan pendidikan Magister (S-2) bidang komputer. Pada saat pengangkatan pertama dalam jabatan Administrator Database Kependudukan yang bersangkutan telah menggunakan ijazah Sarjana (S-1) bidang komputer dengan angka kredit 100 (seratus), maka angka kredit untuk ijazah Magister (S-2) yang diperolehnya adalah 150 (seratus lima puluh) – 100 (seratus) = 50 (lima puluh) angka kredit.
- 5) Pendidikan formal lebih tinggi dalam bidang lain yang diperoleh setelah menduduki jabatan fungsional Administrator Database Kependudukan, ijazahnya diperhitungkan sebagai unsur penunjang.

Contoh:

- Atiek Meikhurniawati, S.Kom, M.Kom. jabatan Administrator Database Kependudukan Pertama/Jabatan Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama memiliki ijazah Sarjana (S1) bidang komputer, kemudian melanjutkan pendidikan Magister (S-2) bidang ilmu teknologi informasi. Ijazah Magister (S-2) Teknologi Informasi yang telah didapatkan dinilai sebagai unsur penunjang sebesar 10 (sepuluh) angka kredit.
- 6) Pendidikan formal Sarjana (S-1) bidang lain yang sudah digunakan untuk pengangkatan pertama dalam jabatan Administrator Database Kependudukan, ditambah ijazah Sarjana (S-1) bidang komputer. Sarjana (S-1) bidang komputer dinilai sebagai unsur utama dari pendidikan setara dengan Diklat yang lamanya lebih dari 960 (Sembilan ratus enam puluh) jam sebesar 15 (lima belas) angka kredit.



Contoh:

- a) Endang Ertika, S.Sos., S.Kom. menjadi Administrator Database Kependudukan Pertama/Jabatan Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama dengan pendidikan Sarjana (S-1) bidang sosial dan lulus Diklat Fungsional Administrator Database Kependudukan. Sambil bekerja, yang bersangkutan mendapatkan beasiswa mengikuti program pendidikan Sarjana (S-1) bidang komputer. Ijazah Sarjana (S-1) bidang komputer yang diperoleh tersebut diperhitungkan sebagai diklat yang setara dengan diklat lebih dari 960 (Sembilan ratus enam puluh) jam yaitu sebesar 15 (lima belas) angka kredit sebagai unsur utama dari pendidikan.
  - b) Acik Veriati, S.Psi., M.Si. jabatan Administrator Database Kependudukan Pertama/Jabatan Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama yang telah bekerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palembang, pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional Administrator Database Kependudukan menggunakan pendidikan Magister(S-2) bidang lain ditambah diklat fungsional Administrator Database Kependudukan. Untuk meningkatkan kemampuannya yang bersangkutan mengikuti pendidikan Magister (S-2) bidang sosial. Ijazah yang diperolehnya diperhitungkan sebagai diklat yang setara dengan diklat lamanya lebih dari 960 (Sembilan ratus enam puluh enam) jam sebesar 15 (lima belas) angka kredit.
- 7) Angka kredit dari pendidikan formal yang belum pernah digunakan, dapat diajukan untuk kenaikan jabatan/pangkat yang bersangkutan meskipun ijazah tersebut diperoleh sebelum periode penilaian prestasi Administrator Database Kependudukan.

Contoh:

- a) Dra. Herna Lusy, MM., Jabatan Administrator Database Kependudukan Pertama/Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama mengikuti pendidikan Magister (S-2) bidang sosial dan lulus pada tanggal 1 Juli 2016.
- b) Pada Agustus 2016 yang bersangkutan mengajukan angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat periode Oktober 2016

tanpa mengajukan ijazah Magister (S-2) karena ijazah baru dapat diambil pada Desember 2016.

- c) Oleh karena ijazah Magister (S2) belum diajukan dalam penilaian pada periode di atas, ijazah tersebut dapat diajukan pada periode penilaian berikutnya dan diberi angka kredit sesuai dengan ketentuan.

## 2. Pengelolaan Administrasi Database Kependudukan

### a. Instalasi Statis dan *Mobile*:

Instalasi Statis dan Mobile adalah melakukan Instalasi Aplikasi SIAK pada perangkat statis dan mobile di pusat, provinsi, kab/kota dan kecamatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan Instalasi dan Konfigurasi aplikasi SIAK pada *server* di dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pertama/ADB Kependudukan Ahli Muda; angka kredit: 0. 02)

Satuan hasil: laporan

Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK kategori 1 dan 2.

- 2) Melakukan Instalasi dan Konfigurasi aplikasi SIAK konsolidasi pada server di dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pertama / ADB Kependudukan Ahli Muda; angka kredit: 0. 02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK kategori 1 dan 2.

- 3) Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi KTP-el pada server di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pertama / ADB Kependudukan Ahli Muda; angka kredit: 0. 02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi KTP-el kategori 1 dan 2.

- 4) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK pada server di dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya; angka kredit: 0. 04)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK kategori 1 dan 2.
- 5) Melakukan Penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Konsolidasi pada server di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya angka kredit; 0.04)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK konsolidasi kategori 1 dan 2
- 6) Melakukan Instalasi dan konfigurasi aplikasi perekaman KTP-el pada *Client* di dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pertama angka kredit 002)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi aplikasi perekaman KTP-el kategori 1 dan 2.
- 7) Melakukan instalasi dan konfigurasi aplikasi pencetakan KTP-el pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 3 dan 4 (ADB Kependudukan Ahli Pertama; angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi Aplikasi Pencetakan KTP-el kategori 3 dan 4.
- 8) Melakukan Pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda; angka kredit: 0.03).  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi aplikasi SIAK Perekaman Pendaftaran Penduduk kategori 2 dan 3.
- 9) Melakukan pengaturan (*setting* dan konfigurasi) Aplikasi SIAK Pencetakan pendaftaran Penduduk pada *Client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.03).

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK pencetakan pendaftaran penduduk kategori 2 dan 3.

- 10) Melakukan pengaturan seting dan konfigurasi aplikasi SIAK perekaman pencetakan Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.03).

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK Perekaman Pencatatan Sipil kategori 2 dan 3.

- 11) Melakukan Pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK Pencetakan Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.04)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK Pencetakan pencatatan Sipil kategori 1 dan 2.

- 12) Melakukan Pengaturan (*setting* dan konfigurasi ) aplikasi SIAK pengarsipan Dokumen pendaftaran penduduk pada *client* di dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.03).

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK pengarsipan Dokumen pendaftaran Penduduk kategori 1 dan 2.

- 13) Melakukan pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.03).

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK pengarsipan dokumen pencatatan sipil kategori 2 dan 3.

- 14) Melakukan pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK Pelaporan pendaftaran penduduk pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.03).  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK pelaporan pendaftaran penduduk kategori 2 dan 3.
- 15) Melakukan pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK pelaporan Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.04).  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK pelaporan pencatatan sipil kategori 2 dan 3.
- 16) Melakukan pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK pelaporan statistik pendaftaran penduduk pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.02).  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan Konfigurasi) aplikasi SIAK statistik pendaftaran penduduk kategori 2 dan 3.
- 17) Melakukan pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK statistik Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda, angka kredit: 0.02).  
Satuan hasil: laporan  
Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting* dan konfigurasi) aplikasi SIAK statistic pencatatan sipil kategori 2 dan 3.
- 18) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi perekaman KTP-el pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit: 0.02).

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi perekaman KTP-el kategori 2 dan 3.

- 19) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi perekaman KTP-el kategori 2 dan 3.

- 20) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Perekaman pendaftaran penduduk pada *client* di dinas dan unit pelayanan pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Apikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.

- 21) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK pencetakan pendaftaran penduduk pada *client* di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Apikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.

- 22) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Perekaman pencatatan Sipil pada *client* di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Apikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.

- 23) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Pencetakan pendaftaran penduduk pada *client* di dinas dan unit pelayanan pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.
- 24) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen pendaftaran penduduk pada *client* di dinas dan unit pelayanan pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya; angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.
- 25) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil pada *client* di dinas dan unit pelayanan pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya; angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen pencatatan sipil penduduk kategori 1 dan 2.
- 26) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Pelaporan pendaftaran penduduk pada *client* di dinas dan unit pelayanan pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Aplikasi SIAK Pelaporan pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.

- 27) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) aplikasi SIAK Pelaporan Pencatatan Sipil pada *client* di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Aplikasi SIAK Pelaporan pencatatan sipil penduduk kategori 1 dan 2.
- 28) Melakukan penanganan gangguan (*troubeleshooting*) aplikasi SIAK Statistik pendaftaran penduduk pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Apikasi SIAK statistik pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.
- 29) Melakukan penanganan gangguan (*troubeleshooting*) aplikasi SIAK Statistik pencatatan sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya; angka kredit: 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) Aplikasi SIAK Statistik pencatatan sipil penduduk kategori 1 dan 2.
- 30) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan Aplikasi Perekaman KTP-el pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama; angka kredit: 0.03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi pencetakan KTP-el kategori 1 dan 2.
- 31) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan Aplikasi Pencetakan KTP-el pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi Pencetakan KTP-el kategori 1 dan 2.



- 32) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan Aplikasi SIAK perekaman pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.
- 33) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan Aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk Kategori 1 dan 2.
- 34) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.
- 35) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pencetakan pendaftaran penduduk pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama; angka kredit: 0.03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.
- 36) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK perekaman Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK perekaman pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.

- 37) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pencetakan Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pencetakan pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.

- 38) Melakukan Pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK Pengarsipan Dokumen Pendaftaran Penduduk pada *client* di dinas dan pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama; angka kredit: 0.30)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pengarsipan dokumen pendaftaran penduduk kategori 1 dan 2.

- 39) Melakukan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pengarsipan dokumen Pencatatan Sipil pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pemantauan dan pemeliharaan aplikasi SIAK pengarsipan Dokumen Pencatatan Sipil Kategori 1 dan 2.

b. Jaringan Komunikasi Data

Jaringan Komunikasi Data adalah melakukan Instalasi jaringan komunikasi data di Pusat, Provinsi, Kab/Kota dan Kecamatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan Instalasi dan Konfigurasi jaringan komunikasi data pada server di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli pratama, angka kredit: 0. 03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada server di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 2) Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli pratama, angka kredit: 0. 03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada server untuk pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 3) Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0. 03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 4) Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk Pelaporan pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli pratama, angka kredit: 0. 03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 5) Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0. 03)

Satuan hasil: laporan.

- Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.
- 6) Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0. 03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.
- 7) Melakukan instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pencatatan sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0. 03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.
- 8) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada *client* untuk pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0. 03)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada *client* untuk pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.
- 9) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0. 02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubeleshooting*) jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 10) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0. 02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubeleshooting*) jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 11) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada client untuk statistik pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0. 02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada client untuk statistik pendaftaran penduduk di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 12) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0. 02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pencatatan sipil di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

c. Data Base Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Data Base Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melakukan Instalasi jaringan komunikasi data di Pusat, Provinsi, Kab/Kota dan Kecamatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan Instalasi dan Konfigurasi jaringan komunikasi data pada server di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli pratama, angka kredit: 0. 03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi jaringan komunikasi data pada server di dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- 2) Melakukan instalasi dan konfigurasi database KTP-el pada server Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.03)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi dan konfigurasi database KTP el kategori 1 dan 2.

- 3) Melakukan penanganan gangguan (*troubleshooting*) database SIAK pada server dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit: 0.05)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan (*troubleshooting*) database SIAK kategori 1 dan 2.

- 4) Melakukan upaya Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit: 0.05)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil penanganan gangguan(*troubleshooting*) database SIAK kategori 1 dan 2.

- 5) Melakukan upaya peningkatan unjuk kerja (*performance*) database SIAK pada server Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.01)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil peningkatan unjuk kerja (*performance*) database kategori 2 dan 3.

- 6) Melakukan upaya peningkatan unjuk kerja (*performance*) database KTP-el pada *server* dinas dan unit pelayanan teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli madya; angka kredit: 0.01)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil peningkatan unjuk kerja (*performance*) database KTP-el kategori 2 dan 3.
- 7) Melakukan pengelolaan dan penyajian database SIAK di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli madya; angka kredit: 0.01)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pengelolaan dan penyajian database SIAK kategori 2 dan 3.
- 8) Melakukan pengelolaan dan penyajian database KTP-el di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya, angka kredit: 0.01)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pengelolaan dan penyajian database KTP-el kategori 2 dan 3.
- 9) Melakukan pencadangan (*backup*) database SIAK di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.01)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pencadangan (*backup*) data base SIAK kategori 2 dan 3.
- 10) Melakukan pencadangan (*backup*) database KTP-el di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.01)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pencadangan (*back up*) database KTP-el kategori 2 dan 3.

- 11) Melakukan pemulihan (*recovery*) database SIAK di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Muda dan Ahli Madya; angka kredit: 0.03)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pemulihan (*recovery*) database SIAK kategori 2 dan 3.
- 12) Melakukan pendampingan teknis operasional aplikasi SIAK di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit: 0.04)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pendampingan teknis operasional aplikasi SIAK kategori 1 dan 2.
- 13) Melakukan Analisis dan usulan pengembangan fasilitas aplikasi SIAK kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli madya; angka kredit: 0.04)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil analisis dan usulan pengembangan fasilitas aplikasi SIAK kategori 1 dan 2.
- 14) Melakukan sinkronisasi data pelayanan dengan data hasil sinkronisasi dari pembersihan dari pusat kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit: 0.01)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil sinkronisasi dan pelayanan dengan data hasil konsolidasi dan pembersihan oleh pusat kategori 1 dan 2.
- 15) Melakukan pembersihan data pelayanan dari data ganda dan anomaly kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli pratama; angka kredit: 0.01)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil pembersihan data pelayanan dari data ganda dan *anomaly*.
- 16) Melakukan koordinasi dengan pusat dan/atau kabupaten/kota lain yang berkaitan dengan konsolidasi data kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama dan Ahli Muda, angka kredit: 0.01)



Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan koordinasi dengan pusat dan/atau kabupaten/kota lain yang berkaitandengan konsolidasi data.

- 17) Menyiapkan dan menyajikan data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama dan Ahli Muda, angka kredit: 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : penyajian data sesuai kebutuhan yang diperintahkan pimpinan kategori 1 dan 2.

3. Verifikasi (Uji) hasil Instalasi

- a. Aplikasi SIAK adalah merupakan aplikasi SIAK pada server di dinas dan unit dan unit pelayanan teknis pelayanan teknis di Pusat, Provinsi, Kab/Kota dan Kecamatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK pada server di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama dan Ahli Muda, angka kredit 0.02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK kategori 1 dan 2.

- 2) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK konsolidasi pada server di Dinas kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi SIAK konsolidasi kategori 1 dan 2.

- 3) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi KTP-el pada server di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi KTP-el kategori 1 dan 2.

- 4) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi perekaman KTP-el pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi perekaman KTP-el kategori 1 dan 2.
  - 5) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi pencetakan KTP-el pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi pencetakan KTP-el kategori 1 dan 2.
- b. Jaringan Komunikasi Data adalah hubungan satu titik dengan titik yang lain yang menghubungkan jaringan antara Pusat, Provinsi, Kab/Kota dan Kecamatan.
- Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:
- 1) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi pencetakan KTP-el pada *client* di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.01)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan verifikasi (uji) hasil instalasi aplikasi pencetakan KTP el kategori 1 dan 2.
  - 2) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.01)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2.

- 3) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pencatatan sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pencatatan Sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2.
- 4) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2.
- 5) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan Sipil penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.01)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada client untuk pelaporan pencatatan Sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2.
- 6) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil: laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2.

- 7) Melakukan verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk Statistik pencatatan Sipil penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli pratama dan Ahli Muda: angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil verifikasi (uji) hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pencatatan Sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2.

- c. Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah data yang dipergunakan untuk pelayanan administrasi kependudukan di Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

1) Aplikasi SIAK

- a) Melakukan simulasi atas hasil instalasi aplikasi SIAK pada server di Dinas atau Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.03)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : simulasi atas hasil instalasi aplikasi SIAK di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis kategori 1 dan 2.

- b) Melakukan simulasi atas hasil instalasi aplikasi SIAK konsolidasi pada server di Dinas atau unit pelayanan teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.03)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan simulasi atas hasil instalasi aplikasi SIAK konsolidasi kategori 1 dan 2.

- c) Melakukan simulasi atas hasil instalasi aplikasi KTP-el pada server di Dinas atau unit pelayanan teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.03)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan simulasi atas hasil instalasi aplikasi KTP-el kategori 1 dan 2.

- d) Melakukan simulasi atas hasil instalasi aplikasi perekaman KTP-el pada server di Dinas atau unit pelayanan teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.03)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan simulasi atas hasil instalasi aplikasi perekaman KTP-el kategori 1 dan 2.
  - e) Melakukan simulasi atas hasil instalasi aplikasi pencetakan KTP-el pada server di Dinas atau unit pelayanan teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan simulasi atas hasil instalasi aplikasi pencetakan KTP-el kategori 1 dan 2.
- 2) Jaringan Komunikasi Data:
- a) Melakukan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada server di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada server di Dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.
  - b) Melakukan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)  
Satuan hasil : laporan.  
Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pendaftaran penduduk di Dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.
  - c) Melakukan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pencatatan Sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pencatatan Sipildi Dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- d) Melakukan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teinis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pendaftaran penduduk di Dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- e) Melakukan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan Sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk pelaporan pencatatan Sipil di Dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- f) Melakukan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk Statistik pendaftaran penduduk di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pendaftaran penduduk di Dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

- g) Melakukan simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk Statistik pencatatan Sipil di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli madya: angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi jaringan komunikasi data pada *client* untuk statistik pencatatan Sipil di Dinas dan unit pelayanan teknis kategori 1 dan 2.

3) Database Kependudukan dan Pencatatan sipil:

- a) Melakukan simulasi atas hasil instalasi database SIAK pada server di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi database SIAK kategori 1 dan 2.

- b) Melakukan simulasi atas hasil instalasi database KTP-el pada server di Dinas dan Unit Pelayanan Teknis Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit 0.02)

Satuan hasil : laporan.

Bukti fisik : laporan hasil simulasi atas hasil instalasi database KTP-el kategori 1 dan 2.

4. Instalasi aplikasi Pemanfaatan Data *Warehouse* (DWH) Aplikasi yang dipergunakan untuk instalasi data *warehouse* di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota.

- a. Aplikasi Data *warehouse* (DWH) adalah aplikasi data *warehouse*

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan instalasi aplikasi dan konfigurasi data *warehouse* di server Dinas Provinsi Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli Pratama, angka kredit 0.01)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi aplikasi dan konfigurasi data *warehouse* kategori 1 dan 2.

- 2) Melakukan instalasi aplikasi dan konfigurasi data *warehouse* di server Dinas kabupaten/Kota Kategori 3 dan 4 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit 0.01)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil instalasi aplikasi dan konfigurasi data *warehouse* kategori 3 dan 4.

- 3) Melakukan implementasi aplikasi data *warehouse* Kategori 3 dan 4 (ADB Kependudukan Ahli Pratama, angka kredit 0.01)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil implementasi aplikasi data *warehouse* kategori 3 dan 4.

- 4) Melakukan operasionalisasi aplikasi data *warehouse* Antara dinas kependudukan dan pencatatan Sipil Provinsi dengan instansi pengguna Kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan ahli Pratama dan ahli muda : angka kredit 0.01)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil operasionalisasi aplikasi data *warehouse* antara dinas kependudukan dan pencatatan sipil provinsi dengan instansi pengguna kategori 2 dan 3.

- 5) Melakukan operasionalisasi aplikasi data *warehouse* antara Disdukcapil Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan instansi pengguna Kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan ahli Pratama dan ahli muda : angka kredit 0.01)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil operasionalisasi aplikasi data *warehouse* antara Disdukcapil provinsi dan kabupaten/kota dengan instansi pengguna kategori 2 dan 3.

b. Jaringan Komunikasi Data.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengaturan (*setting*) jaringan komunikasi data Kategori 2 dan 3 (ADB Kependudukan Ahli Pratama dan Ahli Muda, angka kredit 0.06)

Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting*) jaringan komunikasi data kategori 2 dan 3.



2) Melakukan koordinasi dengan tim teknis pusat dalam rangka perbaikan jaringan komunikasi data Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan ahli Pratama dan ahli muda : angka kredit 0.02)  
Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil hasil pengaturan (*setting*) jaringan komunikasi data kategori 1 dan 2.

3) Melakukan koordinasi dengan tim teknis pusat dalam rangka perbaikan jaringan komunikasi data Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Pratama dan Ahli Muda, angka kredit 0.02)  
Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil pengaturan (*setting*) jaringan komunikasi data kategori 1 dan 2.

c. Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

1) Melakukan koordinasi penyelesaian data penduduk yang tidak sesuai dengan data *warehouse* kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit 0.05)  
Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil koordinasi penyelesaian data penduduk kategori 1 dan 2.

2) Melakukan verifikasi dan validasi data penduduk yang tidak sesuai dengan data *warehouse* Kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit 0.05)  
Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil koordinasi penyelesaian data penduduk kategori 1 dan 2.

3) Menyusun laporan hasil koordinasi verifikasi dan validasi data penduduk yang tidak sesuai dengan data *warehouse* kategori 1 dan 2 (ADB Kependudukan Ahli Madya, angka kredit 0.06)  
Satuan hasil: laporan.

Bukti fisik : laporan hasil koordinasi verifikasi dan validasi data penduduk yang tidak sesuai dengan data *warehouse* kategori 1 dan 2.

## 5. Pengembangan Profesi.

- a. Pengembangan Karya Tulis/Karya Ilmiah dibidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang dipublikasikan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Dalam Bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Kategori 1,2,3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 12,5)  
Satuan hasil : buku.

Bukti fisik : buku.

- 2) Dalam Masalah ilmiah yang diakui oleh LIPI ; Kategori 1,2,3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 6)

Satuan hasil : naskah.

Bukti fisik : naskah kategori 1, 2, 3 dan 4.

- b. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penilaian pengkajian survey, dan evaluasi dibidang pengelolaan administrasi kependudukan yang tidak di publikasikan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Dalam bentuk buku, kategori 1,2,3 dan 4 (semua jejaring: angka kredit 8)

Satuan hasil : buku.

Bukti fisik : buku.

- 2) Dalam Majalah, kategori 1,2,3 dan 4 (semua jejaring: angka kredit 4)

Satuan hasil : makalah.

Bukti fisik : makalah kategori 1,2 3 dan 4.

- c. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dibidang pengelolaan administrasi kependudukan yang tidak dipublikasikan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Dalam Bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, kategori 1,2,3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 12,5)

Satuan hasil : buku.

Bukti fisik : buku kategori 1,2,3 dan 4.

- 2) Dalam Bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI, Kategori 1,2,3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 6)

Satuan hasil : naskah.

Bukti fisik : naskah kategori 1,2,3 dan 4.

- d. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dibidang pengelolaan administrasi kependudukan yang tidak dipublikasikan.  
Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:
    - 1) Dalam Bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 12,5)  
Satuan hasil: buku.  
Bukti fisik : buku kategori 1, 2, 3 dan 4.
    - 2) Dalam Bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 12,5)  
Satuan hasil: buku.  
Bukti fisik : buku kategori 1, 2, 3 dan 4.
  - e. Membuat tulisan ilmiah populer dibidang pengelolaan administrasi kependudukan yang disebarluaskan melalui media , kategori 1, 2, 3 dan 4 angka kredit 2 bukti fisik buku; dan
  - f. Menyampaikan prasarana berupa berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dibidang pengelolaan administrasi kependudukan pada pertemuan ilmiah, kategori 1, 2, 3 dan 4 angka kredit 2,5 bukti fisik naskah.
6. Penerjemahkan/penyediaan buku dan bahan-bahan lain dibidang pengelolaan administrasi kependudukan.
- a. Menerjemahkan/menyadur dibidang pengelolaan administrasi kependudukan yang dipublikasikan dalam bentuk buku.  
Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:
    - 1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 7)  
Satuan hasil: buku  
Bukti fisik : buku kategori 1, 2, 3 dan 4.
    - 2) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang berwenang, Kategori 1, 2, 3 dan 4 (Semua Jejaring: angka kredit 3,5)  
Satuan hasil: buku  
Bukti fisik : naskah kategori 1, 2, 3 dan 4.

- b. Menerjemahkan/menyadur dibidang pengelolaan administrasi kependudukan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Dalam bentuk buku kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 3)

Satuan hasil: buku.

Bukti fisik : buku kategori 1, 2, 3 dan 4.

- 2) Dalam makalah kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 3,5)

Satuan hasil: makalah.

Bukti fisik : makalah kategori 1, 2, 3 dan 4.

- c. Membuat Abstrak tulisan ilmiah bidang pengelolaan administrasi kependudukan yang dimuat dalam penelitian, kategori 2 dan 3 ADB Kependudukan semua jejaring angka kredit 3;

- d. Penerjemah /Penyaduran buku dan bahan lain di bidang pengelolaan administrasi kependudukan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menerjemahkan /menyadur dibidang administrasi kependudukan yang dipublikasikan dalam bentuk buku

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- a) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional kategori 1 dan 2 (pembimbing semua jejaring: angka kredit 7)

Satuan hasil: buku

Bukti fisik : buku kategori 1 dan 2.

- b) Dalam makalah ilmiah yang oleh instansi yang berwenang kategori 1 dan 2 (semua jejaring : angka kredit 1, 2)

Satuan hasil: makalah

Bukti fisik : makalah kategori 1 dan 2.

- 2) Menerjemahkan /menyadur dibidang administrasi kependudukan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku:

- a) Dalam bentuk buku kategori 1 dan 2 (pembimbing semua jejaring : angka kredit 3)

Satuan hasil: buku

Bukti fisik : buku kategori 1 dan 2.

- b) Dalam bentuk makalah kategori 1 dan 2 (Semua Jejaring : angka kredit 1,5)  
Satuan hasil: makalah  
Bukti fisik : makalah kategori 1 dan 2.
  - e. Membuat abstrak tulisan ilmiah bidang pengelolaan administrasi kependudukan yang dimuat dalam penelitian kategori 1 dan 2 ADB Kependudukan semua jaringan angka kredit 6 satuan hasil tiap lembar; dan
  - f. Penyusunan Buku pedoman /ketentuan pelaksanaan /ketentuan teknis dibidang pengelolaan administrasi kependudukan  
Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:
    - 1) Menyusun dan atau menyempurnakan standar bidang pengelolaan administrasi kependudukan kategori 1 dan 2 ADB Kependudukan semua jaringan angka kredit 6 satuan hasil standard;
    - 2) Menyusun dan atau menyempurnakan pedoman bidang pengelolaan administrasi kependudukan kategori 1 dan 2 ADB Kependudukan semua jaringan angka kredit 6 satuan hasil pedoman; dan
    - 3) Menyusun dan atau menyempurnakan petunjuk teknis bidang pengelolaan administrasi kependudukan kategori 1 dan 2 ADB Kependudukan semua jaringan angka kredit 3 satuan hasil teknis.
7. Penunjang Tugas Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kependudukan.
- a. Pengajar /Pelatih dibidang administrasi kependudukan  
Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan dibidang administrasi kependudukan.  
Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:  
Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan dibidang administrasi kependudukan, kategori 1 dan 2 ADB Kependudukan semua jenjang angka kredit 0,15 satuan hasil 2 jam pelajaran; dan
  - b. Peran Serta dalam bimbingan teknis/seminar /lokakarya konferensi di bidang administrasi kependudukan:
    - 1) Mengikuti bimbingan teknis/seminar /lokakarya sebagai  
Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:
      - a) Pemrasaran kategori 1 dan 2 (pembimbing Semua Jejaring: angka kredit 3)

Satuan hasil: kali.

Bukti fisik : kali kategori 1 dan 2.

- b) Pembahas/Moderator/Narasumber kategori 1 dan 2 (Semua Jejaring : angka kredit 1)

Satuan hasil: kali.

Bukti fisik : kali kategori 1 dan 2.

- c) Peserta kategori 1 dan 2 (Semua Jejaring: angka kredit 1)

Satuan hasil: kali.

Bukti fisik : kali kategori 1 dan 2.

8. Mengikuti delegasi ilmiah.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- 1) Ketua kategori 1 dan 2 (pembimbing semua jejaring: angka kredit 1,5)

Satuan hasil : kali.

Bukti fisik : kali kategori 1 dan 2.

- 2) Anggota kategori 1 dan 2 (semua jejaring : angka kredit 1)

Satuan hasil : kali.

Bukti fisik : kali kategori 1 dan 2.

9. Keanggotaan dalam organisasi.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- a) Ketua/Wakil Ketua kategori 1 dan 2 (pembimbing semua jejaring : angka kredit 1,5)

Satuan hasil : tahun.

Bukti fisik : tahun kategori 1 dan 2.

- b) Anggota kategori 1 dan 2 (Semua Jejaring : angka kredit 1)

Satuan hasil : tahun.

Bukti fisik : tahun kategori 1 dan 2.

10. Keanggotaan Dalam Tim Penilai.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

Menjadi anggota Tim penilai kinerja Jabatan Pengelola ADB Kependudukan, kategori 1 dan 2 angka kredit 0.04, satuan hasil DUPAK.

11. Memperoleh Tanda.

Tanda Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- a) 30 (tiga puluh) Tahun; Kategori 1, 2, 3 dan 4 (pembimbing semua jejaring : angka kredit 3)  
Satuan hasil : kali.  
Bukti fisik : kali kategori 1, 2, 3 dan 4.
- b) 20 (dua puluh) Tahun; Kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 2)  
Satuan hasil : kali.  
Bukti fisik : kali kategori 1, 2, 3 dan 4.
- c) 10 (sepuluh) Tahun; Kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 1)  
Satuan hasil : kali.  
Bukti fisik : kali kategori 1, 2, 3 dan 4.

12. Memperoleh gelar Kesarjanaan.

Sub unsur ini terdiri atas butir kegiatan sebagai berikut:

- a) Doktor S3 kategori 1, 2, 3 dan 4 (pembimbing semua jejaring : angka kredit 15)  
Satuan hasil : ijazah.  
Bukti fisik : ijazah kategori 1, 2, 3 dan 4.
- b) Magister S2 kategori 1, 2, 3 dan 4 (semua jejaring : angka kredit 10)  
Satuan hasil : ijazah.  
Bukti fisik : ijazah kategori 1, 2, 3 dan 4.
- c) Sarjana S1 kategori 1, 2, 3 dan 4 (Semua Jejaring : angka kredit 5)  
Satuan hasil : ijazah.  
Bukti fisik : ijazah kategori 1, 2, 3.

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,

TJAHJO KUMOLO