JUKNIS *WEB PORTAL*

Nomor :
Hal : Penyusunan Petunjuk Teknis sebagai Tindak Lanjut Perjanjian Kerja Sama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kababupaten Bandung dengan OPD/Lembaga Pengguna Nomor: ……. dan Nomor: ……. tanggal ……2025.

PARA PIHAK:
1. Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung
2. OPD/Lembaga Pengguna.....

No.	KRITERIA	PETUNJUK
I.	Infrastruktur Network	A. *Internet Protocol Local Area Network (IP LAN)* 1. Dalam rangka Pemasangan Jaringan Komunikasi Data Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung memberikan satu titik akses dengan IP LAN: 10.32.4.100 kepada OPD/Lembaga Pengguna.....; dan 2. OPD/Lembaga Pengguna..... memasang *Internet Protocol Local Area Network (IP LAN)* dengan Penyedia jaringan yang sudah di tunjuk. B. Penyedia Jaringan dan *Bandwidth* 1. OPD/Lembaga Pengguna..... bersurat perihal penunjukan jaringan komunikasi data dan besaran *bandwidth*; 2. Besaran *bandwidth* yaitu 512 Kbps. (Misalnya: 512 Kbps, 1 Mbps, 2 Mbps dts.....pilih salah satu sesuai dgn kebutuhan; cek melalui google chrome: speedtest.net) dengan biaya jaringan komunikasi data antara Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung dengan OPD/Lembaga Pengguna..... sebagaimana dimaksud pada huruf a. dibebankan pada anggaran OPD/Lembaga Pengguna...../Diskominfo; dan 3. Jaringan Komunikasi Data antara OPD/Lembaga Pengguna..... dengan Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung estimasi tersambung pada minggu ke Empat bulan Juli Tahun 2023 C. Adapun prosedur untuk melakukan perubahan besaran Bandwidth, sebagai berikut: 1. OPD/Lembaga Pengguna..... bersurat perihal permohonan perubahan *bandwidth* dengan melampirkan dokumen Kajian teknis terhadap perubahan besaran *bandwidth*; 2. OPD/Lembaga Pengguna..... Menerima surat jawaban dari Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung terhadap surat permohonan perubahan bandwidth pada angka “1”; dan 3. Berdasarkan surat balasan persetujuan perubahan *bandwidth* (jika disetujui), selanjutnya OPD/Lembaga Pengguna..... dapat melakukan perubahan *bandwidth* kepada Provider. D. Topologi perangkat infrastruktur pada interaksi antara server OPD/Lembaga Pengguna..... dengan server Ditjen Dukcapil melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung sebagaimana terlampir pada lampiran I.
II.	Sistem Aplikasi	A. *User ID* Akses Data Kependudukan 1. Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung memberikan *User ID* akses data kependudukan kepada OPD/Lembaga Pengguna..... ; 2. Penanggung jawab *User ID* adalah Kepala OPD/Lembaga Pengguna..... yang bertanggungjawab penuh terhadap penggunaan *User ID* tersebut; 3. Adapun prosedur untuk melakukan perubahan *User ID*, sebagai berikut: a. OPD/Lembaga Pengguna..... bersurat perihal permohonan

perubahan *User ID* dengan melampirkan form permohonan *User ID* yang memuat :

1) Nomor Induk Kependudukan;
2) Nama Lengkap;
3) Nomor Identitas Kepegawaian;
4) Status Kepegawaian;
5) Jabatan;
6) Kode Wilayah Kantor; dan
7) Nama dan Alamat Kantor.

b. OPD/Lembaga Pengguna..... menerima Berita Acara Serah Terima (BAST) perubahan *User ID* dan *Password* dari Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung.

B. Kuota Akses

1. Dalam rangka implementasi akses data kependudukan, Ditjen Dukcapil memberikan hak akses kepada OPD/Lembaga Pengguna.....melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung sebanyak 200 Hit NIK per hari untuk *Web Portal*; dan
2. Selanjutnya Ditjen Dukcapil memberikan hak akses kepada OPD/Lembaga Pengguna..... melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung tanpa dibatasi kuota, setelah dilakukan *Proof of Concept (POC)* sebagaimana angka 1, untuk dipergunakan sesuai dengan tujuan pemanfaatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Metode Akses dan Elemen Data

1. Saat ini OPD/Lembaga Pengguna..... dapat mengakses data kependudukan melalui metode akses *Web Portal.*

2. Metode akses *Web Portal*
   a. Elemen data kependudukan yang diakses sesuai PKS melalui mekanisme *Web Portal*, meliputi 9 (sembilan) elemen data kependudukan berupa:

      1. Nomor KK
      2. NIK;
      3. Nama Lengkap;
      4. Jenis Kelamin;
      5. Tempat Lahir;
      6. Tanggal/Bulan/Tahun Lahir;
      7. Status Perkawinan;
      8. Jenis pekerjaan; dan
      9. Alamat Sekarang
         (alamat, Nama Provinsi, Nama Kabupaten/Kota, Kode Kecamatan, Nama Kecamatan, Nama Desa/Kelurahan, RT, RW)

   b. Hak akses data kependudukan melalui mekanisme *Web Portal* dilakukan oleh OPD/Lembaga Pengguna..... berdasarkan NIK, dengan penjelasan sebagai berikut:
      1) Untuk response menampilkan data, disampaikan hasil pencariannya;
      2) Untuk response yang tidak menampilkan data, akan diberikan konfirmasi yaitu:
         a) Data Ditemukan, Meninggal Dunia;
         b) Data Ditemukan, Data Ganda;
         c) Data tidak ditemukan, NIK tidak terdapat di database kependudukan;
         d) Data Ditemukan, Status Non Aktif silahkan hubungi Dinas Dukcapil; dan
         e) Data tidak ditemukan, NIK tidak sesuai format Dukcapil.
      3) Untuk response pengecekan parameter OPD/Lembaga Pengguna..... , tidak menampilkan data, namun diberikan konfirmasi yaitu:
         a) Gagal Login;

Paraf Disdukcapil:	Paraf OPD:

b) Kuota akses hari ini telah habis;
c) Instansi tidak aktif; dan
d) User ID non aktif, silahkan menghubungi Admin.

c. Panduan teknis penggunaan aplikasi *Web Portal* sudah termuat pada Aplikasi *Web Portal*.

3. Adapun prosedur untuk perubahan metode akses dan elemen data, sebagai berikut:
   a. OPD/Lembaga Pengguna..... bersurat perihal permohonan perubahan metode akses dan elemen data kepada Dirjen Dukcapil melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung dengan melampirkan dokumen Kajian teknis terhadap perubahan metode akses maupun elemen data yang dibutuhkan;
   b. OPD/Lembaga Pengguna..... mendapatkan surat jawaban terhadap surat permohonan perubahan metode akses maupun elemen data; dan
   c. Apabila permohonan perubahan tersebut di setujui oleh Dirjen Dukcapil, maka OPD/Lembaga Pengguna..... akan melakukan Adendum Perjanjian kerjasama terkait dengan perubahan tersebut.

D. Proof of Concept (PoC)

1. OPD/Lembaga Pengguna..... wajib melakukan *PoC* terhadap aplikasi-aplikasi layanan baru yang mengakses Application Programming Interface (API) database kependudukan Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung;
2. Adapun prosedur untuk pelaksanaan *PoC*, sebagai berikut:
   a. OPD/Lembaga Pengguna..... bersurat perihal permohonan *PoC* yang ditujukan kepada Dirjen Dukcapil melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung;
   b. OPD/Lembaga Pengguna..... mendapatkan konfirmasi dari Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung berupa jadwal pelaksanaan *PoC*; dan
   c. Setelah OPD/Lembaga Pengguna..... selesai melakukan *PoC* selanjutnya OPD/Lembaga Pengguna..... mendapatkan surat hasil *PoC* dan Spesifikasi teknis akses *Production.*
3. Apabila ada penambahan aplikasi wajib dilakukan perubahan dokumen petunjuk teknis.

E. Lain-lain

1. Proses peng-inputan NIK pada aplikasi OPD/Lembaga Pengguna..... harus sesuai dengan tujuan pemanfaatan data kependudukan sebagaimana tercantum dalam PKS dan tidak boleh dilakukan dengan cara berurutan, berpola, dan dalam waktu yang berdekatan;
2. OPD/Lembaga Pengguna..... wajib menjamin kerahasiaan, keutuhan, dan kebenaran data, serta tidak dilakukannya penyimpanan data kependudukan yang telah di akses dari Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung dan tidak memberikan data ke pihak lain (*Zero Sharing Policy*) walaupun jangka waktu PKS ini telah berakhir;
3. OPD/Lembaga Pengguna..... wajib menjamin keamanan dan perlindungan terhadap sistem, data jaringan, atas akses data kependudukan dari Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung dengan menerapkan Standar Nasional Indonesia *International Organization for standardization/international electrotechnical commission* 27001 dan OPD/Lembaga Pengguna..... paling lambat Juni 2023;
4. OPD/Lembaga Pengguna..... wajib menjamin keamanan dan perlindungan terhadap semua sistem, data, jaringan, dan program Aplikasi hak akses melalui *Web Portal* atas data kependudukan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. OPD/Lembaga Pengguna..... wajib bertanggung jawab sepenuhnya, dalam hal terjadi kebocoran data kependudukan yang di akses dari Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung; dan

		6. Kepala OPD/Lembaga Pengguna..... bertanggung jawab penuh atas penggunaan hak akses database kependudukan melalui mekanisme *Web Portal* untuk keperluan menunjang layanan verifikasi dan validasi
III.	Aplikasi Data Balikan	A. Dinas Sosial Kabupaten Bandung wajib memberikan data balikan kepada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI berupa: a. NIK; b. Nomor ID Penerima Bantuan; dan c. Jenis Bantuan (Bantuan PKH dan PBI). B. Dinas Sosial Kabupaten Bandung melakukan penyampaian data balikan melalui aplikasi data balikan Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung melalui metode *Web Servis* dengan URL: https:// 172.16.160.189/data_balikan/public.
IV.	Perangkat Pembaca (*Card Reader*) KTP-el	A. OPD/Lembaga Pengguna.....wajib melakukan pemanfaatan KTP-el melalui pengadaan Perangkat Pembaca (*Card Reader*) KTP-el; B. OPD/Lembaga Pengguna.....akan melakukan pengadaan Perangkat Pembaca (*Card Reader*) KTP-el secara mandiri kepada penyedia Perangkat Pembaca (*Card Reader*) KTP-el; C. Untuk melakukan pengajuan awal personalisasi dan aktivasi kartu SAM OPD/Lembaga Pengguna.....wajib melalui aplikasi SIFILMA pada *URL https://sifilma.kemendagri.go.id*; *D.* *User Id, password* dan manual aplikasi SIFILMA diberikan sebagai bagian dari Petunjuk Teknis ini; *E.* Aktivasi penggunaan kartu SAM berlaku selama Perjanjian Kerja Sama masih berlaku; *F.* Data calon pengguna dan pengguna yang dibaca oleh perangkat Pembaca (*Card Reader*) KTP-el dapat disimpan setelah diverifikasi dan disetujui oleh penduduk yang bersangkutan; *G.* Penggunaan Perangkat Pembaca (*Card Reader*) KTP-el wajib memberikan data balikan yang prosedurnya mengacu pada kriteria 3; *H.* Dalam hal Perjanjian Kerja Sama berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan OPD/Lembaga Pengguna.....wajib mengembalikan *configuration file* kartu SAM dan/atau dilakukan deaktifasi oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri RI; *I.* Adapun prosedur untuk penonaktifkan configuration file kartu *Secure Access Module* (SAM), sebagai berikut; a. OPD/Lembaga Pengguna.....melepas/mencabut kartu SAM yang terdapat di dalam Card Reader; b. OPD/Lembaga Pengguna.....membuat BAST pengembalian kartu SAM dan penonaktifan Card Reader; dan c. OPD/Lembaga Pengguna.....mengirimkan kartu SAM beserta BAST ke Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung (Up. Subdit Keamanan Informasi, Dit FPD2K). *J.* Selanjutnya OPD/Lembaga Pengguna.....dapat menghubungi hotline SIFILMA; dan *K.* PIC terkait dengan pengadaan Perangkat Pembaca (*Card Reader*) KTP-el sebagai berikut:
V.	Laporan Monitoring, dan Evaluasi	A. Sebagai bentuk evaluasi berkala OPD/Lembaga Pengguna.....wajib membuat laporan berkala mengenai pelaksanaan pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el kepada Ditjen Dukcapil melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung setiap semester atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan; B. Laporan pemanfaatan data kependudukan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat disampaikan secara manual (*hard copy*) dan melalui email: email: mededkd23@gmail.com (*soft copy*); C. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b paling lambat di berikan ke Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, baik semester 1 ataupun semester 2;

Paraf Disdukcapil:	Paraf OPD:

		D. Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung melakukan evaluasi Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el secara berkala setiap semester atas laporan OPD/Lembaga Pengguna.....sebagaimana dimaksud pada huruf c; dan E. Format laporan pemanfaatan data kependudukan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat diperoleh melalui subdit MED.
VI.	Lain-lain	A. Petunjuk Teknis ini adalah sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama untuk dilaksanakan Para Pihak; B. Kontak person (PIC) dari masing-masing pihak: Ditjen Dukcapil Direktorat Integrasi Data Kependudukan Daerah 1. Yuning Sri H. (08159085693) – Tim Pokja Wilayah Sumatera 2. Martina Elisabet (081210005487) – Tim Pokja Wilayah Sumatera 3. Azhari (082299993593) – Tim Pokja Wilayah Jawa Bali 4. Mudadi (0816768675) – Tim Pokja Wilayah Jawa Bali 5. Zefana Y.J. (082395300204) – Tim Pokja Wil. Kalimantan Sulawesi 6. Yuliana (085238771391) – Tim Pokja Wil. Kalimantan Sulawesi 7. Petra (081294934008) – Tim Pokja Wil. Nusra, Maluku & Papua 8. Marthin (081219721827) – Tim Pokja Wil. Nusra, Maluku & Papua 9. Juliet (085240851026) – Tim Pokja Wil. Nusra, Maluku & Papua Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung 1. Imas Chitrawati Sunarya,SE.,M.Si (081320622125) – Kabid.PDIP 2. Wawan Saepudin,S.Ip (082217856891) – JFT Ahli Muda 3. Uta Tarkiuningsih (081320612341) – JFT Ahli Muda 4. Yayan Suyana (081224544599) – Tim Teknis Jaringan 5. Zeinrauf Hakim. H,S.IKom (085220441589) – Penelaah Teknis Kebijakan 6. Iqbal Awaludin Permadinata,ST (081222270080) – P3K OPD/Lembaga Pengguna..... : 1. Nama (08…….) – Tim …… 2. Nama (08…….) – Tim …… 3. Nama (08…….) – Tim …… 4. Nama (08…….) – Tim …… 5. Nama (08…….) – Tim …… C. Apabila diperlukan pertemuan teknis lanjutan terkait pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/Lembaga Pengguna..... dan hal-hal teknis lainnya dalam rangka optimalisasi pemanfaatan data kependudukan, maka akan dikoordinasikan sebelumnya; D. Penanggung jawab penerima Hak Akses dari OPD/Lembaga Pengguna..... wajib menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai; E. Seluruh operator yang memanfaatkan Hak Akses verifikasi data kependudukan dari OPD/Lembaga Pengguna..... wajib menandatangani *Non-Disclosure Agreement* (NDA)/pernyataan menjaga kerahasiaan data bermaterai; F. Berkaitan dengan masa berlaku Perjanjian Kerjasama, OPD/Lembaga Pengguna..... wajib mengajukan surat Permohonan Perpanjangan Perjanjian kerja sama kepada Dirjen Dukcapil melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung, paling lambat 2 (dua) bulan sebelum Perjanjian Kerjasama berakhir; G. Adapun prosedur untuk perpanjangan Kerjasama, sebagai berikut: 1. OPD/Lembaga Pengguna..... bersurat perihal permohonan perpanjangan kerjasama yang ditujukan kepada Dirjen Dukcapil; 2. OPD/Lembaga Pengguna..... menerima draft adendum dari Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung sebagaimana permohonan yang telah disampaikan. H. OPD/Lembaga Pengguna..... menginformasikan kepada Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung terkait pergantian pemangku jabatan OPD/Lembaga Pengguna..... ataupun perubahan struktur organisasi melalui surat pemberitahuan yang dikirmkan ke alamat kantor

Paraf Disdukcapil:	Paraf OPD:

		Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri ke alamat Jalan Raya Pasar Minggu Km. 19 Jakarta Selatan, melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung dengan melampirkan dokumen-dokumen pendukung; I. Dalam hal OPD/Lembaga Pengguna..... tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dituangkan dalam PKS maka Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung akan mencabut hak akses data kependudukan; dan J. Evaluasi teknis pemanfaatan data dapat dilakukan sewaktu-waktu oleh Dinas Dukcapil Kabupaten Bandung.

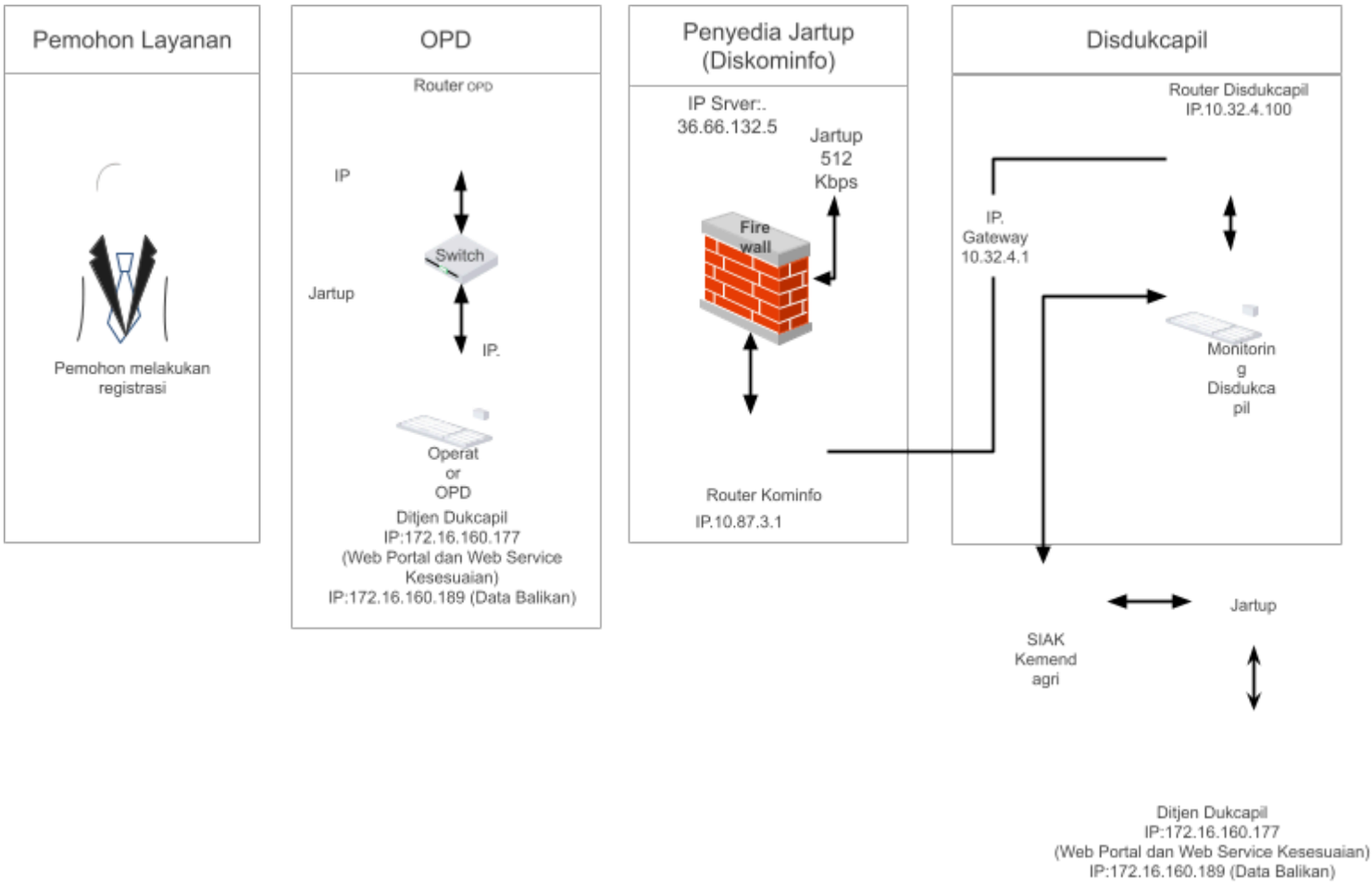
Soreang, Juni 2023

MENGETAHUI:

DINAS DUKCAPIL KABUPATEN BANDUNG Kepala, 1. Drs.H.YUDI ABDURAHMAN,M.Si NIK.3273221707690002 2. KABID.PDIP IMAS CHITRAWATI SUNARYA,SE.,M.Si NIK.3204116007710002	OPD/LEMBAGA PENGGUNA..... 1. Nama (Kepala Dinas OPD) NIK : ….. 2. Nama (Pejabat yg ditunjuk) NIK : …..

Paraf Disdukcapil:

Paraf OPD:



Gambarkan Alur Topologi jaringannya

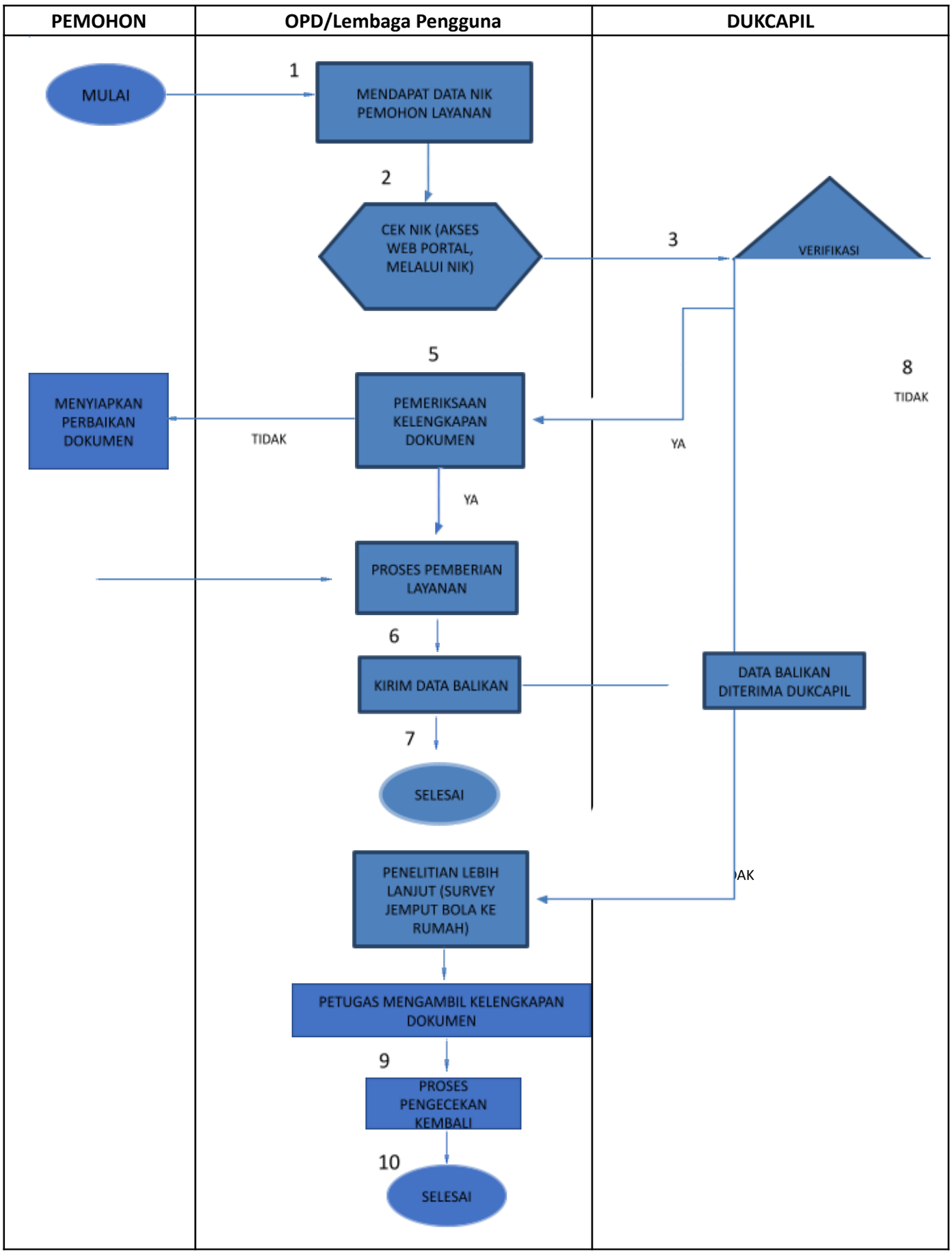
Minimal Memuat:

1. **Memuat IP Lan Dari Dukcapil dan posisinya di mana pada gambar bagian OPD nya**
2. **Gambarkan aplikasi sebanyak yang ada di pengguna pada bagian OPD nya**
3. **Jika pakai mobile App gambarkan pada bagian OPDnya**
4. **Cantumkan IP koneksinya yg dari Kominfo pada bagian Diskominfo**
5. **Cantumkan IP Akses nya sesuai pada bagian Disdukcapil**
   IP. 172.16.160.177 untuk Web Portal

Catatan: untuk metode akses disesuaikan dengan Izin Hak Akses dari Ditjen Dukcapil

Paraf Disdukcapil:	Paraf OPD:

Lampiran II. Flowchart diagram alur layanan pada OPD/Lembaga pengguna melalui *Web Portal*.



Narasikan alur Diagramnya.-

Paraf Disdukcapil:	Paraf OPD: