



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENDAFTARAN PESERTA APLIKASI  
DIGITALISASI DATABASE USAHA PENINGKATAN  
PENDAPATAN KELUARGA**

# FORMULIR

## LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/PROSEDUR

### A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	PENDAFTARAN PESERTA APLIKASI DIGITALISASI DATABASE USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA
2	Nomor SOP	:	001
3	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEMATANGSIANTAR
	b. Kegiatan	:	KEPALA BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN KUALITAS KELUARGA
4	Scope/ruang lingkup	:	KOTA PEMATANGSIANTAR

## A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	:	PENDAFTARAN PESERTA APLIKASI DIGITALISASI DATABASE USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA
2	Penanggung Jawab	:	
a.	Produk	:	KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PEMATANGSIANTAR
b.	Kegiatan	:	KEPALA BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN KUALITAS KELUARGA
3	Scope (Ruang Lingkup)	:	KOTA PEMATANGSIANTAR

## B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	:	Pendaftaran Peserta Aplikasi Digitalisasi Database Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga
2	Langkah Awal	:	Pendaftaran Pemohon ke Admin DIDATA-UP2K
3	Langkah Akhir	:	Pengisian Data ke dalam Aplikasi DIDATA-UP2K oleh Pemohon

## C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1	Pendaftaran Pemohon ke Admin DIDATA-UP2K untuk mendapatkan Akun Pribadi dengan membawa KTP
Langkah Akhir	2	Pemohon masuk ke dalam Aplikasi DIDATA-UP2K dengan menggunakan Akun Pribadinya dan mengisi data sesuai dengan isian di dalam Aplikasi.



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN KUALITAS KELUARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DIGITALISASI DATABASE USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA

Nomor SOP 001

Tanggal Pembuatan 07 Juni 2022

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK



PARTAMAN SILAEN, SH  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19640921 199003 1 001

Judul SOP

PENDAFTARAN PESERTA APLIKASI  
DIGITALISASI DATABASE USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN  
KELUARGA

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. PELAKSANA PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN PESERTA APLIKASI DIGITALISASI DATABASE USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA

1. ATK
2. KOMPUTER/LAPTOP
3. HP

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. DIPROSES TEPAT WAKTU APABILA SELURUH PEJABAT BERADA TEMPAT

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN PESERTA APLIKASI DIGITALISASI DATABASE USAHA PENINGKATAN PENDAPATAN KELUARGA

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		MASYARAKAT	ADMIN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan diri ke Admin Dinas Sosial P3A			-	5 menit	-	
2	Verifikasi Pemohon dan Data Pemohon			ATK	10 menit	Data Pemohon	
3	Mendaftarkan Pemohon ke dalam Aplikasi			KOMPUTER ATK	10 menit	Akun Aplikasi DIDATA-UP2K	
4	Memberikan Akun DIDATA-UP2K kepada Pemohon			ATK	5 menit	Bukti Pemberian Akun	
5	Pemohon Mengisikan Data Kelengkapan yang diminta oleh Aplikasi			KOMPUTER HP	15 menit	Data Lengkap Pemohon	