
 PEMERINTAH KAB. PASAMAN BARAT	Nomor SOP	/SOP/Disdukcapil/2021
	Tanggal Pembuatan	Mei 2021
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SEKSI IDENTITAS PENDUDUK	Disahkan oleh	Kepala Dinas  Hi. YULISNA, SH NIP.19650703 199102 2 001
	Judul SOP	Penerbitan Kartu Identitas Anak

Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak	Kualifikasi pelaksana 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 2. Dapat mengoperasikan komputer
Keterkaitan 1. SOP pelayanan langsung	Peralatan/perlengkapan Komputer Printer KIA Jaringan LAN Blanko KIA ATK
Peringatan Apabila SOP ini tidak dilaksanakan menyebabkan keterlambatan pelayanan KIA	Pencatatan dan pendataan Buku Registrasi Elektronik

SOP PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas verifikasi	Petugas Nomor Antrian	Operator Entri	Operator Cetak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan KIA kepada petugas verifikasi	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[Pemohon] P1 --> P2[Petugas verifikasi] P2 --> D1{ } D1 --> P3[Petugas Nomor Antrian] D1 --> P1 P3 --> P4[Operator Entri] P4 --> P5[Operator Cetak] P5 --> P6[Operator Cetak] P6 --> P7[Operator Entri] P7 --> P8[Pemohon] P8 --> End([End]) </pre>				Foto copy KK, foto copy akta kelahiran dan pas photo ukuran 3x4 (untuk anak usia 5 Tahun ke atas)	1 menit	1 (satu) berkas pendaftaran		
2	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan KIA, jika lengkap petugas verifikasi memberi tanda terima dan mengarahkan pemohon untuk meminta nomor antrian proses data, jika tidak lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon					Foto copy KK, foto copy akta kelahiran dan pas photo ukuran 3x4 (untuk anak usia 5 Tahun ke atas)	3 menit	1 (satu) berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi		
3	Memberikan nomor antrian kepada pemohon					Foto copy KK, foto copy akta kelahiran dan pas photo ukuran 3x4 (untuk anak usia 5 Tahun ke atas)	1 menit	1 (satu) berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi		
4	Menunggu antrian proses data					Foto copy KK, foto copy akta kelahiran dan pas photo ukuran 3x4 (untuk anak usia 5 Tahun ke atas)	3 menit	1 (satu) berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi		
5	Melakukan registrasi KIA ke dalam SIAK, kemudian menyerahkan kembali berkas kepada pemohon untuk dilanjutkan ke Operator Cetak					Foto copy KK, foto copy akta kelahiran dan pas photo ukuran 3x4 (untuk anak usia 5 Tahun ke atas)	5 menit	1 (satu) berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi dan data KIA yang sudah terregistrasi ke dalam SIAK		
6	Menyerahkan berkas KIA yang sudah diregistrasi kepada petugas cetak					Foto copy KK, foto copy akta kelahiran dan pas photo ukuran 3x4 (untuk anak usia 5 Tahun ke atas)	1 menit	1 (satu) berkas pendaftaran yang sudah diverifikasi dan data KIA yang sudah terregistrasi ke		
7	Melakukan pencetakan KIA yang sudah terregistrasi di SIAK					Foto copy KK, foto copy akta kelahiran dan pas photo ukuran 3x4 (untuk anak usia 5 Tahun ke atas)	2 menit	KIA		
8	Menerima KIA					KIA	1 menit	KIA		