

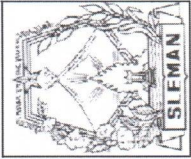
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SLEMAN**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK SECARA ONLINE**

A. Identitas

 PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Drs. Susmiarto, M.M. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19660527 199303 1 003
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SLEMAN	Nama SOP	Pelayanan Kartu Identitas Anak Secara <i>Online</i>
Dasar Hukum		
1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan		
2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		
3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;		
4 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 tentang Administrasi Kependudukan		
Kualifikasi pelaksana		
1. pendidikan SMA, D3, S1, dan S2;		
2. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan khususnya pendaftaran penduduk		
3. Memahami pelaksanaan tata kelola kearsipan		

5 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	
6 Permendagri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi	
7 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	
8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	
9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring	
10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan	
11 Perda Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
Standar Operasional Prosedur ini terkait dengan pelayanan perizinan kepada masyarakat termasuk : 1. SOP Pelayanan Pendaftaran Penduduk Secara Online 2. SOP Pengelolaan Arsip	1. Pedoman 2. alat tulis kantor; 3. perangkat komputer; 4. sarana komunikasi; 5. jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Standar Operasional Prosedur ini tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka target penyelesaian permohonan tidak tercapai baik dari sisi waktu maupun materi. Hal tersebut akan berpengaruh pada kepuasan pelayanan masyarakat dan citra kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi kurang baik. Solusi : 1. meningkatkan koordinasi internal dalam pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SOP 2. meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan SDM.	

B. BAGAN ALUR PELAYANAN ONLINE KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

No	A K T I V I T A S	Bidang Pendaftaran	Mutu Baku			Keterangan
		Operator Dafduk	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas permohonan KIA dengan: a. membuka aplikasi layanan online dan login b. melakukan verifikasi berkas permohonan KIA meliputi; cek dokumen akta kelahiran, KK dan foto untuk anak usia diatas 5 tahun		permohonan KIA, akses sistem	2 mnt H1	data permohonan KIA, no token	No Token sebagai bukti pendaftaran diterima
2	Menginput data permohonan dan pengajuan permohonan pencetakan KIA a. membuka SIAK dan Login b. masuk ke menu Relasi/Terkait, sub menu KIA, pilih pendaftaran KIA c. entri NIK anak yang dimohonkan (input nomor akta bila belum muncul) dan <i>up load</i> foto untuk anak usia diatas 5 tahun d. input alamat email dan nomor HP e. klik "simpan" f. masuk menu pengaturan, sub menu konfigurasi, buka "ADM KIA" , pilih pendaftaran g. entri NIK h. melakukan verifikasi pendaftaran KIA klik "verifikasi KIA" g. melakukan sertifikasi KIA dengan klik "sertifikasi KIA"		data permohonan KIA, akses sistem	5 mnt H2	data pemohon terverifikasi, barcode dan PIN pencetakan	Bila NIK dan KK tidak terdaftar permohonan ditolak apabila ada permasalahan terkait data/permohonan konsultasi secara berjenjang ke atasan, antara lain data tidak bisa ditarik dll
4	Membuat akun login ADM bagi pemohon KIA a. masuk menu pengaturan, sub menu konfigurasi, buka "ADM" , pilih pendaftaran b. entri NIK pemohon, No. HP dan alamat email lalu disimpan c. masukkan ADM kemudian input NIK ditambahkan input alamat email dan nomor HP klik simpan		data permohonan KIA, akses sistem	2 mnt H3	barcode dan PIN login ADM	Barcode dan PIN terkirim ke email
5	Merubah status proses dari "Sedang Diproses" menjadi "Selesai" pada layanan online		permohonan KIA	2 mnt H3	konfirmasi status selesai	Barcode dan PIN terkirim ke email pemohon
		Jumlah Hari			3 hari	