



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Nomor SOP	SOP-DAFDUK-03
Tanggal Pembuatan	5 Desember 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	20 Desember 2017
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  PUTU AYU REIKA NURHAENI, S.SOS NIP. 19720809 199201 2 002
JUDUL SOP	PELAKSANAAN PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">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 Adiministrasi Kependudukan.Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2006 tentang Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	<ol style="list-style-type: none">Pendidikan : S1, Sarjana Muda dan SLTAPengetahuan : mampu mengoperasikan komputer, mampu melakukan entry data dengan program aplikasi SIAK, serta memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">SOP Penerbitan Akta Pencatatan SipilSOP Pelayanan Penerbitan KKSOP Pencatatan Database KependudukanSOP Pelayanan Penerbitan KTP-EL	<ol style="list-style-type: none">Mesin antrian/nomor antrPC KomputerPrinterAplikasi SIAKBanko KIAATKMejaKursi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">Permohonan pengajuan pencetakan KIA selesai dalam waktu 1 (satu) hari kerja dengan persyaratan lengkap.Apabila permohonan pengajuan pencetakan KIA tidak lengkap, berkas permohonan langsung dikembalikan kepada masyarakat.Jika SOP Pelayanan Pencetakan KIA tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka akan terjadi :<ul style="list-style-type: none">- Komplain dari pemohon karena data yang diminta tidak terpenuhi- Menurunnya kepercayaan masyarakat pada Pemerintah Kabupaten Buleleng	<ol style="list-style-type: none">Membuat rekap cetak KIA setiap hariMembuat laporan pemasukan dan pengeluaran blanko KIA

SOP PELAYANAN PENERBITAN KIA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membawa berkas permohonan KIA sesuai persyaratan dan mengambil nomor antrian			Berkas persyaratan	5 Menit	-Berkas Persyaratan -Nomor Antrian	
2	Memanggil pemohon sesuai Nomor Antrian			-Berkas Persyaratan -Nomor Antrian	2 Menit	-Berkas Persyaratan -Nomor Antrian	
3	Menyerahkan berkas permohonan sesuai persyaratan ke operator.			-Berkas Persyaratan -Nomor Antrian	2 Menit	-Berkas Persyaratan -Nomor Antrian	
4	Melakukan verifikasi kesesuaian dan kelengkapan berkas sesuai database kependudukan. Jika berkas sesuai dan siap di print, maka akan di tindaklanjuti dan mempersilahkan pemohon untuk menunggu di tempat pengambilan berkas kependudukan. Jika tidak sesuai atau berkas di database belum terverifikasi, maka akan diberitahukan ke pemohon dan berkas dikembalikan.			-Berkas Persyaratan -Nomor Antrian -Database penduduk	5 Menit	-Berkas Persyaratan -Database penduduk	
5	Melakukan pencetakan KIA dengan aplikasi SIAK kemudian menyerahkan KIA kepada pemohon			-Berkas Persyaratan -Database penduduk	5 Menit	-Dokumen KIA	
6	Menerima KIA kemudian menandatangani bukti serah terima KIA			KIA	5 Menit	KIA	