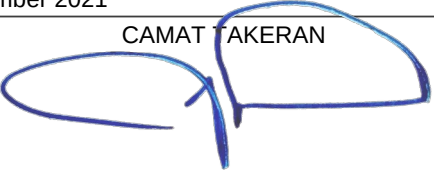




PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

KECAMATAN TAKERAN

BAGIAN UMUM

Nomor SOP	188/52/Kept/403.404/2021
Tanggal Pembuatan	31 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	31 Desember 2021
Disahkan oleh	 CAMAT TAKERAN JAKA PRASTAWA, S.Sos.M.Si Pembina Tingkat I NIP. 19660913 198603 1 007
Judul SOP	Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Pubahan UU Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan 2. UU Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi Kependudukan 3. PP Nomor 37 Tahun 2007 tentang Tahun 2007 tentang Pelaksanaan UU No 23 tentang administrasi kependudukan 4. Perpres No 96 Tahun 2018 tentang tatacara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 5. Perpres No 25 Tahun 2008 tentang tatacara persyaratan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 6. Peraturan Bupati Magetan No 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta tata kerja Kecamatan	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Paham Proses pelayanan 3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku 4. Menguasai aplikasi SIAK
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pelayanan Kartu Keluarga SOP Akta Kelahiran SOP Pengurusan KTP-EI	Komputer Printer Jaringan Internet ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Jika SOP Pelayanan KIA tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan mengakibatkan terjadinya kelambatan penerbitan dokumen dan proses seterusnya	Register KIA Kartu KIA Berkas pemohon

Prosedur Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretariat	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Surat Pengantar Pengurusan KIA		Tidak			Untuk anak umur dibawah 5 tahun tidak melampirkan foto, Untuk anak umur diatas 5 tahun melampirkan foto 4x6 sebanyak 2 lembar (ganjil=merah, genap=biru, FC Akta Kelahiran, FC KK, FC KTP 2 orang tua	5 menit	Tanda Terima	untuk KK dan Akta Kelahiran diatas 60 hari, operator kecamatan tidak dapat memproses, bila yang mengajukan bukan dalam datu KK wajin melampirkan surat kuasa bermaterai.
2	menerima dan memeriksa kelengkapan Persyaratan Administrasi. Jika memenuhi syarat akan dilakukan register, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.					Berkas Permohonan	3 menit	Berkas Permohonan	
3	Pengolahan Berkas oleh Operator Dispenduk					Berkas Permohonan	5 menit	Berkas Permohonan	
4	Pemohon menerima penerbitan Kartu Identitas Anak					Berkas Permohonan yang telah disahkan dan diregistrasi	2 Menit	Bukti Tanda Terima	