

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	Nomor SOP	: SOP-DKC.IP-04
	Tgl Pembuatan	: 04 Januari 2021
	Revisi ke	: 01
	Tgl Revisi	: 03 Januari 2022
	Tgl Efektif	: 04 Januari 2022
	Disahkan Oleh	:  Kepala Dispendukcapil Kabupaten Grobogan  <u>ACHMAD BASUKI MULYONO, SH, MM</u> NIP. 19650530 198607 1 001
Nama SOP	: Pelayanan Kartu Identitas Anak	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk sebagaimana telah diubah dengan UU No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk</li> <li>Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 Tentang Adminduk</li> <li>Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li> <li>Permenpan RB No. 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedure Administrasi Pemerintahan</li> <li>Permendagri No. 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring</li> <li>Permendagri No. 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Adminduk</li> <li>Permendagri No. 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</li> <li>Permendagri No. 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu memahami SOP Pelayanan Kartu Identitas Anak</li> <li>Mampu memahami alur mekanisme Pelayanan Kartu Identitas Anak</li> <li>Mampu mengoperasikan computer</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pelayanan KK bagi WNI</li> <li>SOP Pencatatan Akte Kelahiran</li> <li>SOP Pengelolaan Jarkomdat</li> <li>SOP Instalasi Aplikasi</li> <li>SOP Pemberian Hak Akses Aplikasi Pelayanan</li> <li>SOP Pengecekan, penghapusan, pengaktifan dan konsolidasi data</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Blangko KIA</li> <li>Aplikasi SIAK</li> <li>Jaringan Komunikasi Data</li> <li>Server/Database Kependudukan</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak adanya Prosedur ini, maka kegiatan Pelayanan Kartu Identitas Anak dapat terhambat.		Mengarsipkan dalam bentuk hardcopy dan soft copy



