
 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN	Nomor SOP	800496/DKPS-PS/2022
	Tanggal Pembuatan	10 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESIR SELATAN	Tanggal Efektif	10 Januari 2022
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESIR SELATAN  EVAFAUZA YULIASMAN, SE.M.Si NIP. 19670712 199202 1 001
BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Nama SOP	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) melalui Inovasi SILPIA

Dasar Hukum a. Undang-Undang No. 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas UU No 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan b. Peraturan Presiden Nomor 40 tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan UU No, 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan c. Permendagri No. 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak d. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 07 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2010 tentang Administrasi Kependudukan e. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Pesisir Selatan	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Menguasai Komputer 3. Memahami tentang Aplikasi SIAK 4. ADB 5. JF Analisis Kebijakan 6. Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
Keterkaitan SOP Penerbitan Kartu Identitas Anak	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer dan perlengkapannya 2. Aplikasi SIAK 3. Hardisk/flashdisk 4. Jaringan Komunikasi Data
Peringatan Hati-hati ketika bekerja dengan database	Pencatatan dan pendataan Recovery Database SIAK untuk keamanan database

Prosedur Recovery Database SIAK

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Penduduk	Petugas Lembaga Mitra	Petugas Dinas/UKL	Kasi/PJF	Kabid	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan berkas permohonan						Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th)	Paling lama 5 menit	Bukti penyerahan berkas permohonan	
2	Menerima berkas permohonan						Buku Register permohonan	Paling lama 5 menit	Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th)	
3	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan						Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th)	Paling lama 10 menit	Lembar Kelengkapan berkas	
4	Merekam data pada formulir online						Perangkat Online	Paling lama 5 menit	Data Input pada Formulir online	
5	Menjemput berkas permohonan						Data permohonan pada formulir online	Paling lama 3 hari kerja	Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th)	
6	Memeriksa kebenaran data						Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th)	Paling lama 10 menit	Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th) dan sistem SIAK	
7	Validasi data						Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th) dan sistem SIAK	Paling lama 5 menit	Lembar validasi	
8	Pencetakan dokumen						Foto copy KK, Akta Kelahiran dan Pas Foto (Usia >=5 th) dan sistem SIAK	Paling lama 5 menit	Dokumen KIA	
9	Pendistribusian dokumen ke lembaga mitra						Dokumen KIA	Paling lama 3 hari kerja	Daftar pendistribusian dokumen	
10	Menyerahkan dokumen ke penduduk						Dokumen KIA dan Daftar pendistribusian dokumen	Paling lama 5 menit	Daftar penyerahan dokumen	



Painan, 10 Januari 2022
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Pesisir Selatan

EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si
NIP. 19670712-199202 1 001