



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA MOJOKERTO**

NOMOR SOP	: SOP/YAN/DAFDUK/23
TGL. PEMBUATAN	: 01 Januari 2023
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 01 Maret 2023
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto IKROMUL YASAK, S.Sos, MM NIP. 19720830 199102 1 002
NAMA SOP	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

DASAR HUKUM :

1. Undang - Undang No. 16 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
2. Undang - Undang No. 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
3. Undang - Undang No. 12 tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
4. Undang - Undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang - Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
6. Undang - Undang No. 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;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang SOP di Lingkungan Pemerintah provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Sistem Administrasi Kependudukan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;
21. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Mojokerto;
22. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 11 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
23. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 2 Menguasai bidang Pencatatan Sipil
- 3 Dapat menjalankan aplikasi SIAK dan Microsoft Office
- 4 Memahami prinsip kepuasan masyarakat
- 5 Memahami teknologi informasi Mampu berkomunikasi secara efektif Mampu bekerja dalam tim
- 6 Mampu menjaga arsip
- 7 Memiliki Integritas tinggi dalam pelayanan

KETERKAITAN :

- 1 SOP Sekretariat;
- 2 SOP Bidang Pelayanan;
- 3 SOP Bidang PIAK dan pemanfaatan Data.

PERALATAN PERLENGKAPAN :





- 1 Meja / Kursi / ATK
- 2 Komputer, Laptop
- 3 Buku Agenda/Harian
- 4 Disposisi

PERINGATAN :

Apabila prosedur pelayanan penerbitan Kartu Identitas Anak tidak dijalankan dengan benar maka akta kelahiran tidak dapat diterbitkan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Kartu Identitas Anak (KIA)

No	Uraian Pelaksanaan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon (User)	Admin/Operator Disdukcapil Kab./Kota	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengunduh aplikasi Identitas Kependudukan Digital pada Play Store (Android) /App Store (IOS)	Mulai		Smartphone	N/A	Aplikasi terinstal	Nama Aplikasi : Identitas Kependudukan Digital
2	Pemohon melakukan registrasi aplikasi melalui aplikasi Identitas Kependudukan Digital			Smartphone dan aplikasi	N/A	Akun Aplikasi	
3	Pemohon melakukan verifikasi data dan <i>Scan QR</i> dari aplikasi Identitas Kependudukan Digital di Tempat Pelayanan Kependudukan/ <i>Video Call</i> dan menunjukkan KTP-Elektronik sebagai verifikasi			Smartphone, komputer admin/operator dinas kab/kota, KTP-Elektronik	5 menit	- Email tautan aktivasi -PIN aktivasi	Waktu terhitung sejak pemohon berada di depan admin/operator Disdukcapil Kabupaten/Kota
4	Admin/Operator Disdukcapil melakukan validasi data serta mengirimkan PIN aktivasi yang di <i>generate</i> dari sistem dikirimkan <i>via</i> email kepada pemohon			Aplikasi Identitas Kependudukan Digital teraktivasi	5 menit	PIN	
5	Pemohon membuka tautan aktivasi Identitas Kependudukan Digital dan memasukkan PIN Aktivasi pada laman https://web.dukcapil.kemendagri.go.id/web			Smartphone, komputer admin/operator dinas kab/kota,	10 menit	Aktivasi Identitas Kependudukan Digital pemohon telah aktif	Pemohon dapat mendatangi kantor dukcapil jika terjadi kendala pada email
6	Untuk penerbitan Identitas Kependudukan Digital penduduk membuka aplikasi Identitas Kependudukan Digital, selanjutnya menekan tombol menu KTP digital dan memasukkan PIN			Smartphone, Aplikasi Identitas Kependudukan Digital	N/A	Aplikasi Identitas Kependudukan Digital teraktivasi	
	igital telah diterbitkan			Smartphone, Aplikasi Identitas Kependudukan Digital	90 Detik	QR Code KTP Digital	Masa berlaku QR selama 90 Detik
		