



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

KECAMATAN CIPONDOH

SEKSI PELAYANAN UMUM

Dasar Hukum

- 1. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pembinaan Pelayanan Publik
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi
- 4. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2006 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
- 6. Permendagri Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Penerbitan KTP Berbasis NIK secara Nasional
- 7. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
- 8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pencabutan Perda Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil
- 9. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat
- 10. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

Keterkaitan

- 1. SOP Kartu Keluarga

Peringatan

- 1. Warga yang tidak mempunyai NIK tidak dapat diproses
- 2. Batas minimal Pembuatan KIA 0 - 16 Tahun tertanggal Akta Kelahiran

Nomor SOP : 067/67-Pel.Um

Tanggal Pembuatan : 6 September 2021

Tanggal Revisi : 6 September 2021

Tanggal Efektif : 6 September 2021

Disahkan oleh


R. RIZAL RIDOLLOH, S.Sos, M.Si
NIP. 197307242002121003

Nama SOP : KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)

Kualifikasi pelaksana

- Menguasai Komputer
- Memahami Undang-Undang Administrasi Kependudukan
- Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik
- Menguasai Aplikasi SI/AK Versi 6
- Menguasai Aplikasi Modul E-KTP / KIA
- Menguasai Aplikasi KONSOLIDASI

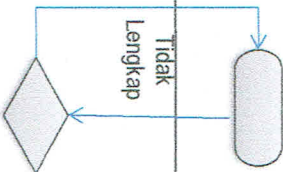
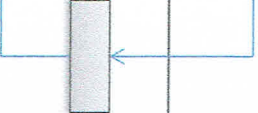
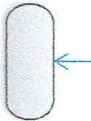
Peralatan/perengkapan

- 1. ATK
- 2. Box Arsip
- 3. Filing Kabinet
- 4. Perangkat Komputer

Pencatatan dan pendataan

- Pengiriman data modul KIA ke DISDUPCAPIL
- Penyimpanan Berkas dalam Rak Arsip
- Pengambilan KIA yang telah tercetak

SOP KARTU IDENTITAS ANAK

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku			Ket			
		Petugas Loket Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Petugas Loket Penyerahan Dokumen				
1	Pemanggilan nomor antrian				Berkas	1 menit	Nomor antrian	
2	Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta pengecekan data pemohon				1. Fotocopy KK	2 menit	Dokumen pemohon yang telah diperiksa	Jika data tidak ada, pemohon diarahkan ke Disdukcapil
3	Perubahan data atau perekaman KIA				Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	2 menit	Data terekam	
5	Penyerahan KIA					1 hari	KIA diterima pemohon	
Jumlah pelayanan						1 hari		