

 PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Nomor SOP	:	045/62/Disdukcapil
	Tanggal Pembuatan	:	8 Juli 2020
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	8 Juli 2020
	Disahkan oleh	:	Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malinau.  <u>WESLY DING, SE, M.Si</u> NIP. 19740808 200112 1 004
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Nama SOP	:	Penerbitan Kembali Kartu Identitas Anak Bagi Anak WNI dan Orang Asing Karena Hilang
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan - Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk - Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Malinau - Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau - Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah		- Memahami tata cara pendaftaran penduduk - Mampu mengoperasikan komputer aplikasi SIAK	
Keterkaitan SOP		Peralatan/ Perlengkapan	
		- Komputer Aplikas SIAK - Printer	
Peringatan		Pencatatan & Pendataan	
Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi, maka permohonan tidak akan diproses			

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Kepala Seksi Identitas Penduduk	Pengadministrasi Kependudukan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan berkas kepada petugas loket pendaftaran cq.Kepala Seksi Identitas Penduduk	<pre>graph TD; Start([Start]) --> Decision{ }; Decision -- Ya --> Process[]; Process --> End([End]); Decision -- Tidak --> Start;</pre>			Surat keterangan kehilangan dari kepolisian	1 menit	Berkas permohonan	
2	Menerima berkas pemohon untuk diverifikasi dan didaftarkan, jika sudah lengkap maka berkas diserahkan kepada staf untuk diregisterasi dan dicetak, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi				Berkas permohonan	2 menit	Hasil verifikasi	
3	Mencetak Kartu Identitas Anak (KIA), kemudian mencatat dalam buku pengambilan dan menyerahkan kepada pemohon				Hasil verifikasi	1 menit	Kartu Identitas Anak	
4	Pemohon menerima Kartu Identitas Anak di loket pendaftaran				Kartu Identitas Anak	1 menit	Kartu Identitas Anak	