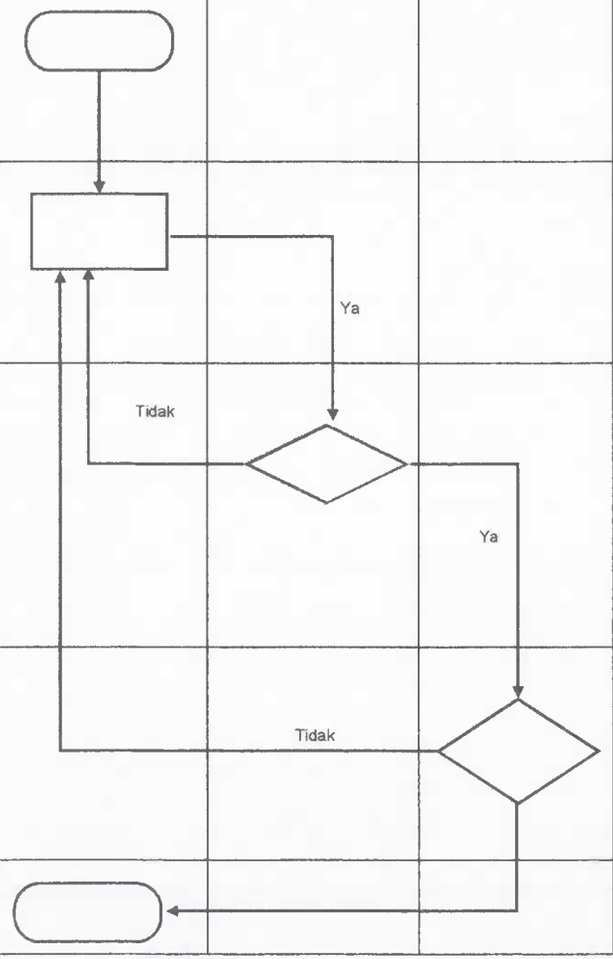
PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	067/1079
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Maret 2023
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN ANNA RATNAWATI, S.KM, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 196406291988032002
Judul SOP:	PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DESA/KELURAHAN (KIOS PELANDUK)

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. 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; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 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; 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring 7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.	1. Mengetahui dan memahami aturan tentang peraturan dan perundang - undangan administrasi kependudukan; 2. Menandatangani dan melaksanakan pakta integritas; 3. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi pelayanan Adminduk; 4. Menguasai kemampuan dasar komputer; dan 5. Mengetahui dan memahami dalam mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat.
Keterkaitan:	**Peralatan / Perlengkapan:**
1. SOP Penerbitan Kartu Keluarga 2. SOP Penerbitan Surat Keterangan Pindah 3. SOP Penerbitan Akte Kematian 4. SOP Penerbitan Akte Kelahiran 5. SOP Penetapan Desa/Keluarahan Sebagai Pelaksana Program Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan (Kios Pelanduk)	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan internet dan intranet 5. Gedung dan sarana prasarana
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
1. Jika SOP ini tidak ditetapkan, pelayanan adminduk di KIOS PELANDUK tidak tertib	Semua Pencatatan dan Pendataan dalam Aplikasi Sistem Informasi Administrasi

No	Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Petugas	Verifikator Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Petugas membuka akses SIAK.				1. Komputer yang berisi aplikasi SIAK dan terhubung melalui jaringan internet dan intranet 2.User ID Hak Akses SIAK	5 menit	Tampilan Aplikasi SIAK	Persyaratan Adminstrasi Kependudukan sesuai Perpres Nomor 96 Tahun 2018
2.	Petugas memverifikasi berkas dengan data SIAK, jika lengkap: a. Ya, data pelaporan di input ke aplikasi SIAK b. Tidak, berkas dikembalikan untuk dilengkapi pemohon				Tampilan Aplikasi SIAK	5 menit	Data SIAK yang terupdate dengan lampirannya.	
3.	Petugas Verifikator Dinas Dukcapil melakukan verifikasi terhadap pengajuan dari Petugas Kios Pelanduk, jika memenuhi syarat: a. Ya, data diajukan proses Tanda Tangan elektronik (TTE) kepada Kepala Dinas b. Tidak,data ditolak dan dikembalikan melalui aplikasi SIAK kepada petugas kios pelanduk				Data SIAK yang terupdate dengan lampirannya.	5 menit	Data ajuan TTE	
4.	Menyelia kesesuaian dokumen pengajuan TTE dengan persyaratan yang diajukan apabila memenuhi syarat : a. Ya, melakukan TTE ; b. Tidak, dikembalikan ke petugas untuk diperbaiki sesuai hasil koreksi.				Data ajuan TTE	5 menit	Dokumen yang sudah TTE Kepala Dinas	
5.	Petugas Kios Pelanduk mencetak dan menyerahkan dokumen adminduk yang sudah ber TTE kepada pemohon				Dokumen yang sudah TTE Kepala Dinas	5 menit	Dokumen yang dicetak yang sudah TTE Kepala Dinas	
Total Waktu						**25 menit**