

Pelayanan KIA (Kartu Identitas Anak)

| No. | Komponen | URAIAN |
|-----|--------------------------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan sebagaimana telah di ubahdengan Undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006tentang adiministrasi kependudukan 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA) 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 tahun 2019 tentang peraturan pelaksanaan peraturan presiden nomor 96 tahun 2018 tentang persyaratan dan tatacara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 tahun 2019 tentang formulir yang di gunakan dalam administrasi kependudukan. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Magelang. |
| 2. | Persyaratan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Anak usia 0 s.d. 17 Tahun kurang 1 (satu) hari 2. Mengisi formulir F1-02 3. Fotocopi Kartu Keluarga 4. Fotocopi Akte Kelahiran 5. Fotocopi KTP-el Orang tua 6. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar, bagi anak usia 5 s.d. 17 tahun kurang 1 hari. 7. Untuk anak Orang Asing Status Izin Tinggal Tetap ditambah Fotocopi Paspor dan Kartu Izin Tinggal Tetap. 8. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian bagi yang hilang, KIA yang rusak bagi yang rusak |
| 3. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap form – form persyaratan. 2. Petugas Operator mencetak KIA 3. Kepala Dinas Dukcapil menerbitkan KIA. |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian | 5 menit |
| 5. | Biaya/tarif | Gratis |
| 6. | Produk pelayanan | KIA |
| 7. | Sarana prasarana dan/ atau fasilitas | Meja, Kursi, Alat Tulis, Komputer, Ruang Tunggu, printer, layar dan blangko KIA |
| 8. | Kompetensi pelaksana | <ul style="list-style-type: none"> - Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi IT - Pendidikan Minimal SLTA - Bersikap sopan, disiplin dan tepat waktu pelayanan |

| | | |
|-----|--|---|
| 9. | Pengawasan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kerja dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara berjenjang dari Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Seksi 2. Apabila terdapat kesalahan dalam proses penerbitan KIA karena kesalahan pemohon maka harus mengulangi pembetulan berkas persyaratan dan mengulangi proses dari awal. 3. Dilaksanakan survey IKM. |
| 10. | Penanganan, pengaduan, saran dan masukan | <ul style="list-style-type: none"> - Kotak Pengaduan; - Media Sosial <ul style="list-style-type: none"> • FB dukcapilkabmagelang • Instagram dukcapilkabmagelang • Twitter capil3308 - Email : dukcapilkabmagelang@gmail.com - Sms center : 085602005019 - Website: : http://disdukcapil.magelangkab.go.id/ - Pelayanan meja pengaduan. |
| 11. | Jumlah pelaksana | <p>3 orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 orang Pelayanan - 2 orang Operator SIAK |
| 12. | Jaminan pelayanan | Adanya SOP |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan tidak dipungut biaya 2. Disediakan tempat yang representatif 3. Disediakan tempat parkir 4. Rahasia terjamin |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila terdapat kesalahan dalam proses cetak KIA karena kesalahan pemohon maka harus mengulangi pembetulan dengan membawa berkas persyaratan 2. Dilaksanakan survey IKM. |