
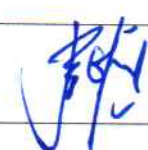
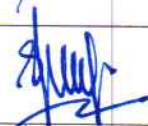



STANDAR PELAYANAN PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BARU UNTUK ANAK ORANG ASING (OA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan, sebagaimana telah dirubah dengan undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan 2. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden nomor 96 tahun 2018 tentang Tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 nomor 109 tahun 2019 tentang formulir dan buku yang digunakan dalam administrasi kependudukan 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 72 tahun 2022 tentang standar dan spesifikasi perangkat keras, perangkat lunak dan blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik serta penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 73 tahun 2022 tentang pencatatan nama pada dokumen kependudukan
2.	Persyaratan pelayanan	<p>A. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Baru untuk Anak OA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian formulir F1.02 2. Fotokopi paspor dan Kitap 3. Fotokopi KK 4. Foto anak berwarna 2x3 sebanyak 2 lembar (untuk anak berusia diatas 5 tahun) <p>B. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Baru karena hilang/rusak dan pindah datang untuk Anak OA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian formulir F1.02 2. Foto anak berwarna 2x3 sebanyak 2 lembar (untuk anak berusia diatas 5 tahun) 3. SKP (jika pindah datang antar kota/kab/propinsi) 4. SKPLN (jika baru pindah dari luar negeri) 5. KIA rusak (jika rusak) 6. Surat kehilangan dari kepolisian untuk KIA hilang 7. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon • Mengambil antrian] --> B[Operator SI/AAK Pencetakan KIA • Memeriksa berkas • Pengajuan pencetakan KIA] B --> C[Kabid Dfdukk • Memverifikasi dokumen] C --> D[Kepala Dinas • Validasi pengajuan sertifikasi TTE] D --> E[Dokumen • Dokumen selesai] E --> F[Pemohon • KIA diserahkan ke pemohon] C --> F </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Dinas Dukcapil mengambil nomor antrian 2. Pemohon melapor ke petugas operator pencetakan KIA dengan menyerahkan copy KK, KIA lama rusak, surat hilang dari kepolisian

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Petugas operator pencetakan KIA mengajukan pencetakan KIA ke kabid 4. Kabid memverifikasi pengajuan KIA untuk selanjutnya divalidasi kepala dinas 5. Kepala dinas memvalidasi pengajuan sertifikasi TTE 6. Petugas operator mencetak KIA dan menyerahkan ke pemohon 7. Pemohon menerima KIA dari petugas operator pencetakan KIA
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 (tiga puluh) menit
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk pelayanan	KIA Baru untuk anak OA
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang memiliki penyejuk ruangan - ATK - Mesin cetak - Komputer - Internet
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan perundang-undangan - Mampu menjalankan aplikasi
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> - Sub Koordinator Identitas penduduk - Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk - Kadin DUKCAPIL
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas DUKCAPIL Kota Pangkalpinang. Jl. Rasakunda Kel. Sriwijaya Kec. Girimaya Kota Pangkalpinang. - Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui telpon 0717-432530, surel : disdukcapil@pangkalpinangkota.go.id
11.	Jumlah pelaksana	- 2 orang
12.	Jaminan pelayanan	- Penerbitan KIA Baru untuk anak OA, transparan, cepat dan tepat waktu
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- KIA Baru untuk anak OA yang dicetak dijamin standar keasliannya
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Pangkalpinang, 15 Agustus 2022

1	Kepala Dinas Dukcapil	:	
2	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Dukcapil	:	
3	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data Dinas Dukcapil	:	
4	Lembaga Swadaya Masyarakat Pangkalpinang	:	
5	Masyarakat Kota Pangkalpinang	:	