

LAYANAN

14 Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) WNI

a. Proses Penyampaian Pelayanan

Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya; b. KK asli orang tua/wali; dan c. KTP-el asli kedua orang tua/wali. d. (Pasal 3 ayat (2) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari) e. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari.(Pasal 3 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penduduk mengisi F-1.02. Penduduk tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02; 2. Penduduk melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan 3. Dinas menerbitkan KIA Baru. <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016) c. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya d. Pelayanan Online dan informasi system tracking dapat dilakukan melalui Identitas Kependudukan Digital.
Alur Pengajuan	<pre> graph LR A[PEMOHON] --> B[PUSKESKIP LOKET PENGECEKAN BIKAS, INPUT/PERUBAHAN DATA] B --> C[PENERBITAN KIA] C --> D[KIA] </pre>
Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) HARI KERJA
Biaya/Tarif	Gratis

Nama Produk Layanan	KIA
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Sarana Pengaduan:</p> <p>a. Kotak Pengaduan, b. Nomor WA : 08113784355</p> <p>c. Instagram : dukcapil_ngawi d. Website : dukcapil.ngawikab.go.id e. E-mail :dispenduk@ngawikab.go.id</p> <p>Pejabat Pengelola Pengaduan: Sekretaris Dinas</p>
Alur Pengaduan	<p style="text-align: center;">Alur Pengaduan Permasalahan Administrasi Kependudukan</p>

b. Proses Pengelolaan, Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

Dasar Hukum	<p>a. UU 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan UU 24 Tahun 2013 ttg Perubahan UU 23 tahun 2006 ttg Adminduk</p> <p>b. PP 40 Tahu 2019 ttg Pelaksanaan UU Adminduk</p> <p>c. Perpres 96 Tahun 2018 ttg Persyaratan dan Tata Cara Pend. Penduduk dan Capil</p> <p>d. Permendari Nomor 108 Tahun 2019</p> <p>e. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019</p> <p>f. Permendagri Nomor 72 Tahun 2022</p>
Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan Ruang Tunggu 2. Ketersediaan Loker Pelayanan 3. Ketersediaan Sarana Khusus Penyandang disabilitas 4. Ketersediaan loket khusus penyandang disabilitas 5. ketersediaan toilet
Kompetensi Pelaksana	Mampu memberikan informasi pelayanan
Pengawasan Internal	TPI

Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
Jaminan Pemberian Pelayanan	Dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang diterbitkan diberikan cepat, tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang diterbitkan bisa dipertanggungjawabkan secara yuridis formal oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan 2. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan disetiap semester II 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi dan pelaporan (Monev) di 217 desa/kelurahan dan 19 Kecamatan