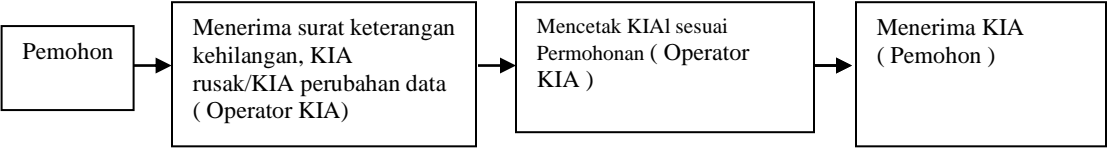
	STANDAR PELAYANAN Penerbitan KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) karena hilang/rusak dan pindah datang	No. Dokumen : Dukcapil/T/334/461/III/2022 Tgl : 18 Maret 2022
---	--	--

Unit Kerja : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (untuk KIA hilang) b. Melampirkan KIA rusak (untuk KIA rusak) c. Melampirkan SKPLN orang tua (untuk anak yang baru datang dari luar negeri) d. Melampirkan SKP (untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI) e. Penduduk mengisi F-1.02 tidak perlu menyerahkan KK dan KTP el orang tua karena sudah mengisi F-1.02 f. Dinas menerbitkan KIA baru Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 (satu) jam Paling lama 24 (dua puluh empat) jam apabila terjadi gangguan jaringan komunikasi dan/atau sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian dokumen kependudukan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Kotak saran b. HP : 081237634471 c. Whattsapp : 081237634471 d. E-mail : 5311.dukcapil@gmail.com

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. b. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah. d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak. f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan. g. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Adminitrasi Kependudukan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, jaringan komunikasi data
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu dan terampil mengoperasikan Komputer dengan Aplikasi SIAK
4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang 2. Sekretaris 3. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang operator pencetak KIA
6.	Jaminan Pelayanan	- Penerbitan KIA yang transparan, cepat dan tepat - Tersedianya SOP - Tersedianya Kode Etik Petugas Pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- KIA dicetak dengan blanko sesuai spesifikasi standar dan dijamin keasliannya - Apabila KTP el yang sudah dicetak namun belum diambil, akan disimpan oleh petugas sampai pemohon datang untuk mengambil
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan Sekali