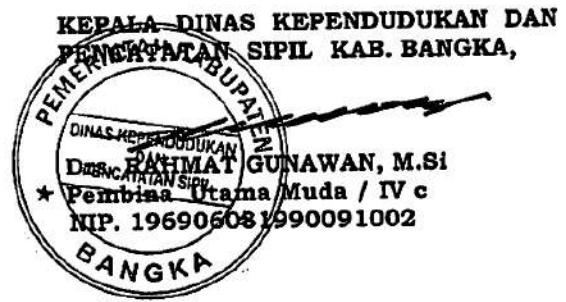


13. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BARU UNTUK ANAK WNI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor : 24 Tahun 2013 sebagai Perubahan Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</p> <p>b. Peraturan Presiden Nomor : 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor : 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional;</p> <p>d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>e. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri (No. 470 /327/SJ) tentang Perubahan Kebijakan Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan .</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</p> <p>h. Peraturan Pemerintah Nomor : 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor : 23 Tahun 2006;</p> <p>i. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</p> <p>j. Peraturan Bupati Bangka Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Bangka.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;</p> <p>b. KK asli orang tua/wali;</p> <p>c. KTP-el asli kedua orang tua/wali (Pasal 3 ayat (2) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari); dan</p> <p>d. 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).</p> <p>Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:</p> <p>a. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang); (Pasal 4 Permendagri 2/2016)</p> <p>b. Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak); (Pasal 5 Permendagri 2/2016)</p> <p>c. Melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri) SKDLN dicatitkan dalam database tidak diterbitkan; dan (Pasal 3 ayat (4) Permendagri 2/2016)</p> <p>d. Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI) (Pasal 6 Permendagri 2/2016)</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>a. Penduduk mengisi F-1.02. Penduduk tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02;</p> <p>b. Penduduk melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan</p> <p>c. Dinas menerbitkan KIA Baru.</p> <p>Catatan:</p> <p>a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun</p> <p>b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016)</p> <p>c. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya</p> <p>Kondisi hilang/rusak dan pindah datang:</p> <p>a. Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02;</p> <p>b. Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang);</p> <p>c. Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak);</p> <p>d. Pemohon melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri);</p> <p>e. Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI); dan</p>

		<p>f. Dinas menerbitkan KIA baru. g. Dinas memusnahkan KIA lama</p> <p>Catatan: 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).</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
5.	Biaya / Tarif	GRATIS
6.	Produk pelayanan	KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - Toilet Pria/Wanita dan Kaum Difabel - Tempat/Lapangan parkir motor dan Mobil - Mobil dan Sepeda motor dinas - Almari dokumen - Rak arsip - Meja dan Kursi - AC/Kipas Angin - Komputer - Printer - Telepon/Faksimili - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet/Wifi - Pojok Bermain Anak - Pojok Baca - Mushola - Ruang Pengaduan - Mesin Antrian - Ruang Menyusui - Ruang Merokok - Kamera CCTV Dalam dan Luar Kantor - Kantin - Kursi Roda - Kursi Tunggu Khusus Difabel - Televisi - Westafel/Tempat Cuci Tangan
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan formal SLTA - Berorientasi pada pelayanan - Empatik - Komunikatif - Ramah - Sopan dan Santun - Mampu mengoperasikan komputer (IT) - Mampu bekerja dalam Tim
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara berjenjang - Dilaksanakan secara berkala - Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Website dengan alamat : http://dukcapil.bangka.go.id. 2. Melalui aplikasi pengaduan online LAPORI (www.lapor.go.id) atau SMS 1708 (Telkomsel, Indosat, Three) atau Twitter @lapor1708 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan 4. Kotak Saran 5. Pohon Saran 6. Sapa Dukcapil Bangka (08117113637)
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sesuai kebutuhan riil
12.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas HVS ukuran A4 80gr dengan Tanda Tangan Elektronik (TTE); b. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.
-----	-----------------------------------	--



14. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) BARU UNTUK ANAK ORANG ASING (OA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor : 24 Tahun 2013 sebagai Perubahan Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</p> <p>b. Peraturan Presiden Nomor : 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>c. Peraturan Presiden Nomor : 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional;</p> <p>d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</p> <p>e. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri (No. 470 /327/SJ) tentang Perubahan Kebijakan Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan .</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>g. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</p> <p>h. Peraturan Pemerintah Nomor : 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor : 23 Tahun 2006;</p> <p>i. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</p> <p>j. Peraturan Bupati Bangka Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Bangka.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Fotokopi paspor dan ITAP;</p> <p>b. KK asli orang tua/wali;</p> <p>c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali (Pasal 8 ayat (1) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari); dan</p> <p>d. Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari (Pasal 8 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari).</p> <p>Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:</p> <p>a. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang) (Pasal 10 Permendagri 2/2016);</p> <p>b. Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak) (Pasal 11 Permendagri 2/2016); dan</p> <p>c. Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang) (Pasal 12 Permendagri 2/2016).</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>a. Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua karena sudah mengisi F-1.02</p> <p>b. Pemohon menyerahkan fotokopi paspor dan fotokopi ITAP yang dimohonkan; dan</p> <p>c. Dinas menerbitkan KIA Baru.</p> <p>Catatan: Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya(Pasal 9 Permendagri 2/2016)</p> <p>Kondisi hilang/rusak dan pindah datang:</p> <p>a. Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua karena sudah mengisi F-1.02;</p> <p>b. Pemohon tidak perlu menyerahkan fotokopi paspor dan fotokopi ITAP yang dimohonkan;</p> <p>c. Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang);</p> <p>d. Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak);</p> <p>e. Pemohon melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak OA yang baru datang dari luar negeri);</p> <p>h. Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI);</p> <p>f. Dinas menerbitkan KIA Baru; dan</p> <p>g. Dinas memusnahkan KIA lama.</p> <p>Catatan: Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya (Pasal 9 Permendagri 2/2016).</p>

4.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
5.	Biaya / Tarif	GRATIS
6.	Produk pelayanan	KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Tunggu - Toilet Pria/Wanita dan Kaum Difabel - Tempat/Lapangan parkir motor dan Mobil - Mobil dan Sepeda motor dinas - Almari dokumen - Rak arsip - Meja dan Kursi - AC/Kipas Angin - Komputer - Printer - Telepon/Faksimili - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet/Wifi - Pojok Bermain Anak - Pojok Baca - Mushola - Ruang Pengaduan - Mesin Antrian - Ruang Menyusui - Ruang Merokok - Kamera CCTV Dalam dan Luar Kantor - Kantin - Kursi Roda - Kursi Tunggu Khusus Difabel - Televisi - Westafel/Tempat Cuci Tangan
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan formal SLTA - Berorientasi pada pelayanan - Empatik - Komunikatif - Ramah - Sopan dan Santun - Mampu mengoperasikan komputer (IT) - Mampu bekerja dalam Tim
9.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilakukan secara berjenjang - Dilaksanakan secara berkala - Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Website dengan alamat : http://dukcapil.bangka.go.id. 2. Melalui aplikasi pengaduan online LAPORI (www.lapor.go.id) atau SMS 1708 (Telkomsel, Indosat, Three) atau Twitter @lapor1708 3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan 4. Kotak Saran 5. Pohon Saran 6. Sapa Dukcapil Bangka (08117113637)
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil sesuai kebutuhan riil
12.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompoten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun .
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas HVS ukuran A4 80gr dengan Tanda Tangan Elektronik (TTE); b. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan, gratifikasi dan suap.

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.
-----	-----------------------------------	--

