



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Veteran No. 7, Magelang 56117 0293362072

disdukcapil.magelangkota.go.id

Pemerintah Kota Magelang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Baru untuk Anak Orang Asing

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy Paspor dan Izin tinggal tetap;
2. Kartu Keluarga Asli orang tua;
3. KTP-el asli kedua orang tua;
4. Persyaratan diatas untuk anak bayi baru lahir hingga menginjak usia 5 tahun;
5. Pas foto anak terbaru berwarna 2x3 sebanyak 2 lembar, untuk anak usia 5 tahun sampai dengan 17 tahun kurang satu hari. • Background foto: - Biru untuk tahun kelahiran genap - Merah untuk tahun kelahiran ganjil

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Veteran No. 7, Magelang 56117 0293362072

disdukcapil.magelangkota.go.id

Pemerintah Kota Magelang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP Penerbitan KIA baru bagi Penduduk Orang Asing

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pelayanan/ Operator	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil nomor antrian dan menyerahkan dokumen serta berkas persyaratan permohonan KIA					1. Fotokopi paspor dan Izin tinggal tetap; 2. KK Orang Tua; 3. KTP asli kedua Orang Tua; 4. Untuk anak usia 0 tahun (baru lahir) sampai dengan 5 tahun tidak menyertakan pas foto; 5. Untuk anak usia 5 tahun sampai dengan 17 tahun kurang satu hari menyertakan pas foto anak terbaru berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar. • <i>Background</i> foto merah untuk tahun lahir ganjil. • <i>Background</i> foto biru untuk tahun lahir genap.		Persyaratan KIA	
2	Memverifikasi berkas Persyaratan	Tidak				Berkas lengkap dan sudah diverifikasi	5 menit	Berkas siap diverifikasi	Jika memenuhi syarat diberikan tanda terima pengambilan dan dituskan kepada Kepala Seksi. Jika tidak dikembalikan kepada pemohon.
3	Meneliti dan memvalidasi pada berkas permohonan		Tidak			Berkas Lengkap dan formulir tanda terima dan pengambilan	5 menit	Hasil koreksi dan paraf	Jika sudah lengkap dan benar maka diparaf, jika belum maka dikembalikan ke petugas pelayanan.
4	Mengevaluasi dan memberikan paraf berkas permohonan			Tidak		Berkas Lengkap dan paraf hasil penilitan Kepala Seksi	5 menit	Paraf persetujuan atau koreksi dan lembar disposisi	Jika belum lengkap dan benar maka dikembalikan ke Kasi. Jika sudah lengkap dan benar diserahkan ke operator/petugas pelayanan pendaftaran.
5	Menyerahkan berkas lengkap ke bagian perekaman untuk perekaman data dan pencetakan						10 menit	Berkas siap cetak KIA	Jika tidak ada permasalahan maka diteruskan cetak, jika ada permasalahan maka dikembalikan ke Kepala Bidang.
6	Menerima atau mengambil hasil pencetakan dari bagian pencetakan						10 menit	Berkas Permohonan dan output KIA	
7	Menerima KIA dari petugas pelayanan						5 menit	KIA yang sudah jadi	

1. Mengambil nomor antrean;
2. Pemohon mengajukan permohonan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan membawa berkas persyaratan;
3. Petugas di tempat pelayanan memverifikasi berkas persyaratan dan memberi paraf jika sudah sesuai;
4. Petugas di tempat pelayanan memberikan bukti tanda terima pelayanan administrasi kependudukan;
5. Pemohon memilih puas atau tidak puas pada mesin IKM;
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Magelang menerbitkan Kartu Identitas Anak (KIA).

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 (satu) hari (hari ini masuk besok diambil), kecuali hari Jumat dan besoknya hari libur/hari besar.

Catatan:

batas waktu penyelesaian tersebut dikecualikan apabila terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan/atau sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian dokumen kependudukan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Veteran No. 7, Magelang 56117 0293362072

disdukcapil.magelangkota.go.id

Pemerintah Kota Magelang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Produk Pelayanan

1. Kartu Identitas Anak (KIA) Orang Asing

Pengaduan Layanan

Dilakukan secara berjenjang, apabila ada pengaduan :

1. Ditangani Petugas di tempat pelayanan, apabila tidak bisa menyelesaikan maka;
2. Ditangani Kepala Seksi yang membidangi, apabila Kepala Seksi tidak bisa menangani maka;
3. Ditangani Kepala Bidang, apabila Kepala Bidang tidak bisa maka;
4. Ditangani Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Tim Pengaduan Masyarakat.

Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Kepala Dinas melalui:

Media Online

- Website: <http://disdukcapil.magelangkota.go.id>
- SMS Gateway: 085737407799
- Twitter Provinsi Jawa Tengah: @dukcapil_jateng
- Instagram : @capilmgkota
- Facebook : Capilmgkota
- WhatsApp : 0811 263 1232, 0858 1303 5737 (Pendaftaran Kependudukan)

Media Offline

- Kotak saran
- Loker pengaduan
- Telepon : (0293) 362070
- Fax : (0293) 362072