



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Fotocopy Kartu Keluarga
2. Membawa Fotocopy Akta Kelahiran Anak
3. Pas Foto warna Ukuran 3x4 1 lembar latar biru untuk tahun lahir genap dan latar merah untuk tahun lahir ganjil

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian, menyerahkan persyaratan pengurusan kepada petugas
2. Petugas FO menerima dan meneliti berkas permohonan
3. Operator Komputer pada loket pelayanan memverifikasi data pemohon ke data base SIAK
4. Operator Komputer melakukan Scan foto, upload foto, menyimpan data dan mencetak KIA
5. Petugas meregister Cetakan KIA dan menyerahkan cetakan KIA kepada Pemohon di loket pengambilan dokumen

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Pemohon mengambil nomor antrian, menyerahkan persyaratan pengurusan kepada petugas Front Office dilakukan selama 5 menit. Petugas FO menerima dan meneliti berkas permohonan dilakukan selama 5 menit. Selanjutnya berkas yang sudah lengkap dikembalikan ke pemohon untuk ke loket pelayanan dan petugas loket pelayanan memverifikasi data pemohon ke data base SIAK dilakukan selama 5 menit. Operator komputer melakukan Scan foto, upload foto, menyimpan data dan mencetak KIA dilakukan selama 30 menit. Petugas meregister Cetakan KIA dan menyerahkan cetakan KIA kepada Pemohon di loket pengambilan dokumen selama 1 hari.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. KIA

Pengaduan Layanan

Ketika warga mengalami kendala ketika melakukan pengurusan pembuatan KIA, maka warga bisa mengadukan permasalahannya ke bagian pengaduan. Mekanisme pengaduan yaitu pemohon atau warga dapat melaporkan via telepon sesuai dengan nomor telepon yang telah dipublikasikan pada mekanisme alur pengaduan di ruang pelayanan atau bisa secara langsung pada sekretariat pengaduan. Selanjutnya sekretariat pengaduan melanjutkan ke Sekretaris ataupun ke bidang terkait yaitu Bidang Pendaftaran Penduduk atau Bidang Pencatatan Sipil. Ketika aduan itu dirasa bisa diselesaikan pada level sekretaris atau kepala bidang, maka langsung diselesaikan tetapi jika pengaduan tidak bisa diselesaikan maka langsung dilaporkan ke Kepala Dinas untuk tindak lanjutnya dan dicarikan solusinya. Dan setiap pengaduan dari warga langsung segera ditindak lanjuti.