



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Lehong-Borong 86571 081315395229

www.dukcapil.manggaraitimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

No. SK : KC.470/14/I/2022

Persyaratan

1. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran
2. Foto Copy KK Orang Tua/ Wali
3. Foto Copy KTP-El kedua orang tua/wali
4. Pas foto berwarna ukuran 2x3 cm 2 lembar dari anak yang bersangkutan (Bagi Anak usia 5 – 17 Tahun (-1 hari))

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan berkas permohonan
2. Petugas menerima berkas permohonan penerbitan KIA, mencatat dan memverifikasi berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut
3. Operator menginput ke SIAK dan mengajukan Tanda Tangan Elektronik (TTE)
4. Kepala Bidang/ petugas yang ditunjuk melakukan verifikasi Dokumen hasil pengajuan dari operator untuk di Tanda Tangan Elektronik (TTE) oleh Kepala Dinas
5. Operator Mencetak dan Menyerahkan Dokumen Kartu Identitas Anak (KIA) Kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Identitas Anak (KIA)

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Lehong-Borong 86571 081315395229

www.dukcapil.manggaraitimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Sarana pengaduan yang disediakan :

1. Datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Melalui telepon;
3. Melalui website;
4. Melalui Email;
5. Melalui kotak saran;

b. Prosedur/ mekanisme pengaduan

1. Pengaduan Melalui Tatap muka langsung

a. Pemohon mengisi buku pengaduan

b. Petugas mempelajari pengaduan pemohon sekaligus memberikan klarifikasi terkait pengaduan pemohon

2. Pengaduan Melalui online

a. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor;

b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan

3. Pengaduan melalui kotak saran

a. Pemohon menulis masukan dan saran ke dalam kotak saran

b. Dinas menindaklanjuti secara berkala segala masukan atau saran dari masyarakat dan dipublikasikan