



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

(Online) Kartu Identitas Anak (KIA)

No. SK : 25/Kep.Ka.Din/2023

Persyaratan

1. Hasil scan/foto form permohonan
2. Hasil scan/foto dokumen asli yang terbaca jelas dengan format JPG, PNG, PDF ukuran maksimal 1 Megabyte (MB), meliputi : 1) kutipan akta kelahiran; 2) kartu keluarga orang tua/wali; 3) KTP-el orang tua/wali; 4) pas foto anak berwarna berwarna ukuran 4x6 untuk anak berusia > dari 5 tahun.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon mengakses pelayanan online/daring melalui laman <https://dukcapionline.slemankab.go.id>
2. Pemohon melakukan pendaftaran akun dengan klik "DAFTAR" bagi pengguna pertama dengan mengisi data pemohon berupa NIK, nama, username, email dan kata sandi.
3. Pemohon melakukan pendaftaran akun dengan klik "DAFTAR" bagi pengguna pertama dengan mengisi data pemohon berupa NIK, nama, username, email dan kata sandi.
4. Pemohon melengkapi data profil berupa informasi pribadi pemohon
5. Pemohon melakukan login dengan menuliskan username dan password. Apabila lupa password, pemohon klik "LUPA SANDI" kemudian memasukkan email untuk melakukan reset sandi
6. Pemohon melakukan input data, mengunduh form permohonan bisa data selesai diinput
7. Pemohon mengunggah hasil scan/foto form permohonan yang sudah ditandatangani dan dokumen persyaratan asli sesuai ketentuan yang terbaca jelas dengan format JPG, PNG, PDF ukuran maksimal 1 Megabyte (MB) pada menu permohonan dokumen yang dipilih
8. Pemohon memantau status proses atas permohonan yang diajukan melalui <https://dukcapionline.slemankab.go.id>, jika: 1) belum diproses : belum dikerjakan 2) pending : dokumen persyaratan dan form belum diunggah 3) dalam antrian : menunggu validasi data 4) proses : permohonan dokumen sedang dikerjakan 5) selesai : permohonan sudah selesai diproses 6) finish/siap diambil : dokumen dapat diambil 7) ditolak : permohonan tidak disetujui. Pemohon memperbaiki dan mengajukan ulang permohonan dengan memperhatikan alasan penolakan
9. Pemohon memeriksa email satu hari berikutnya untuk mengetahui PIN dan BARCODE yang dikirim oleh SIAK Kemendagri apabila permohonan selesai diproses.
10. Pemohon melakukan cetak dokumen: 1) cetak mandiri (di tempat yang tersedia printer) atau datang ke mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) menggunakan PIN/barcode yang terkirim melalui email. 2) melalui petugas di loket 9 gedung timur Kantor Disdukcapil Sleman atau loket 1 (pemohon layanan akta) ruang pelayanan pada jam layanan: Senin s.d Kamis pukul 08.00 –14.00 WIB Jumat pukul 08.00 –11.00 WIB Apabila lebih dari 3 hari tidak menerima email bisa menghubungi nomor WA layanan Disdukcapil: - Nomor WA 0858 7635 3170 untuk layanan KK, KTP-el, KIA, pindah, SKTT - Nomor WA 0896 8838 2322 untuk layanan akta pencatatan sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah datadan persyaratan dinyatakan lengkap dan benar



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. KIA (Kartu Identitas Anak)

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Sarana pengaduan yang disediakan

- 1) datang langsung ke Disdukcapil;
- 2) melalui telepon;
- 3) melalui kotak saran;
- 4) melalui aplikasi lapor Sleman;
- 5) melalui website www.dukcapil.slemankab.go.id;
- 6) melalui surat;
- 7) melalui email;
- 8) melalui whatsapp;
- 9) melalui SP4N Lapor;
- 10) melalui Lapor Sleman; dan
- 11) dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.

b. Mekanisme pengaduan

- 1) Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan nomor telepon pelapor yang bisa dihubungi.
- 2) Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.

c. Petugas pelayanan pengaduan

- 1) Nama petugas : Sriyanti Istipurnani, S.IP.
- 2) Nomor kantor : (0274) 868362
- 3) HP/WA : 0858 7635 3170
- 4) Alamat email : dukcapil@slemankab.go.id