



Kecamatan Sungai Lilin

Jln.palembang jambi km 118 samping kantor nu Sungai Lilin 30755 081368753544

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Kecamatan Sungai Lilin

Pembuatan Kartu Identitas Anak (Kia)

No. SK :

Persyaratan

1. Akte Kelahiran;
2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK);
3. 3. Foto Anak yang maudicetak KIA (Anak yang berumur diatas 4 TahunKeatas);

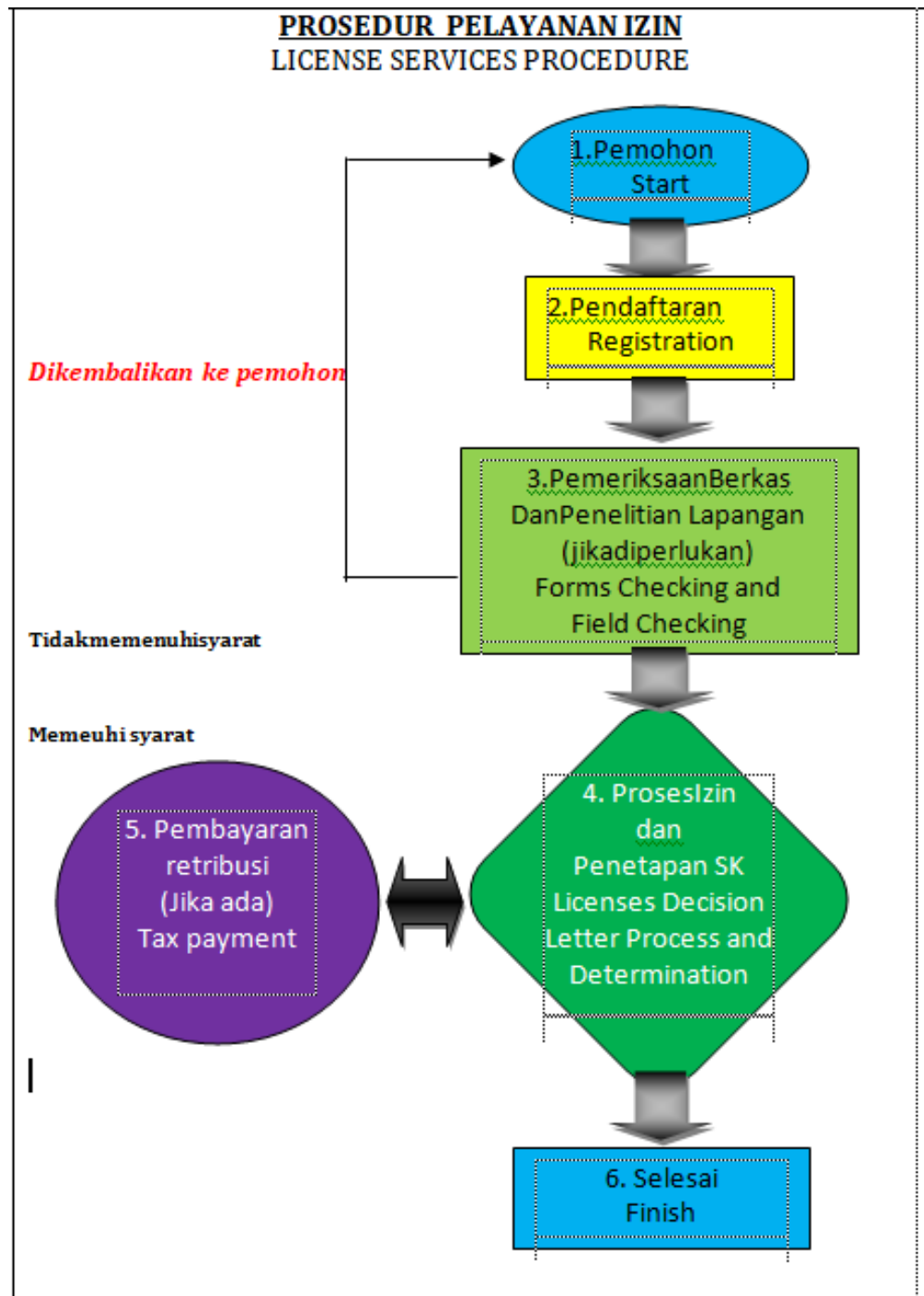
Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Sungai Lilin

Jln.palembang jambi km 118 samping kantor nu Sungai Lilin 30755 081368753544

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Kecamatan Sungai Lilin



1. Pemohon datang ke Ruang Pelayanan ;
2. Pemohon mengajukan permohonan pembuatan Kartu Identitas Anak (KIA);
3. Petugas loket menerima berkas dan meneliti kelengkapan persyaratan administrasi jika berkas lengkap maka proses akan dilanjutkan dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
4. Proses Izin : - Kasi Pelayanan Umum memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan persyaratan administrasi; - Operator Mencetak Kartu Identitas Anak (KIA) yang sudah di validasi Operator Capil;
5. Pemohon membayar retribusi (jika ada);
6. Kartu Identitas Anak (KIA) selesai dan diserahkan oleh petugas Pelayanan kepada pemohon



Kecamatan Sungai Lilin

jln.palembang jambi km 118 samping kantor nu Sungai Lilin 30755 081368753544

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Kecamatan Sungai Lilin

Waktu Penyelesaian

45 Menit

45 (Empatpuluh lima)Menit, jika berkas telah lengkap dan pejabat berwenang ada ditempat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pembuatan Kartu Identitas Anak (KIA)

Pengaduan Layanan



Kecamatan Sungai Lilin

Jln.palembang jambi km 118 samping kantor nu Sungai Lilin 30755 081368753544

Pemerintah Kab. Musi Banyuasin / Kecamatan Sungai Lilin

Sarana Pengaduan :

1. Datang langsung atau Surat ke Kantor Camat Sungai Lilin di Jalan Palembang Jambi KM 118 Kel. Sungai Lilin Ja
2. Layanan pesan singkat atau telepon ke Nomor HP Kasi Pelayanan Umum (081368753544)
3. Kotak saran/aduan
4. Kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Prosedur Pengaduan :

1. Jam Kerjapengaduan : Senins.d Kamis jam 07.30 s.d 16.00 WIB dan Jum'at : 07.30 s.d 16.30 WIB
2. Pengaduan disampaikan melalui media sebagaimana tersebut diatas;
3. Pengaduan diterima oleh Petugas Informasi, selanjutnya diproses dan dibahas dengan melibatkan Tim Teknis
4. Hasil pembahasan ditindaklanjuti dengan memberikan jawaban kepada pengadu paling lambat 10 (sepuluh) l
- 5.