

## **PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA)**

### **Persyaratan**

1. Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI
  - a. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
  - b. KK asli orang tua/wali; dan
  - c. KTP-el asli kedua orang tua/wali (anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari)
  - d. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari (anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)
  - e. Mengisi F-1.02.
  - f. Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:
    - Surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang);
    - KIA Rusak (Untuk KIA rusak);
    - SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri) SKDLN dicatatkan dalam database tidak diterbitkan;
    - SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI).
    - Mengisi F-1.02.

#### Catatan:

- Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun
- Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari.
- Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

2. Penerbitan KIA Baru untuk Anak OA
  - a. Fotokopi paspor dan ITAP;
  - b. KK asli orang tua/wali; dan
  - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali. (anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari)
  - d. Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari. (anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)
  - e. Mengisi F-1.02.
  - f. Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:
    - Surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang);
    - KIA Rusak (Untuk KIA rusak);
    - SKP (Untuk penggantian karena pindah datang).
    - Mengisi F-1.02;
    - SKPLN orang tuanya (Untuk anak OA yang baru datang dari luar negeri)

#### Catatan:

Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya

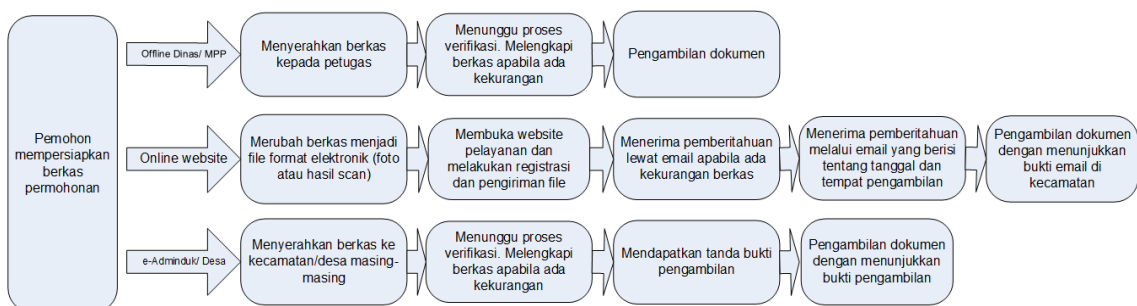
### **Prosedur**

- a. Prosedur Pelayanan Online dengan website
  - Pemohon melengkapi berkas dan merubah menjadi file format elektronik (foto atau hasil scan);
  - Pemohon membuka website pelayanan dan melakukan registrasi;
  - Pemohon melakukan pendaftaran dan mengirim file sesuai dengan jenis pelayanan yang diinginkan dengan mengikuti petunjuk dalam aplikasi website;

- Apabila ada kekurangan berkas maka pemohon akan menerima pemberitahuan melalui email yang berisi tentang kekurangan berkas dan pemohon mencukupi kekurangan tersebut kemudian melakukan pendaftaran kembali;
  - Apabila berkas lengkap maka pemohon akan menerima pemberitahuan melalui email yang berisi tentang tanggal dan tempat pengambilan;
  - Pemohon melakukan pengambilan KIA di kecamatan sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan bukti pemberitahuan email dan menyerahkan berkas asli kepada petugas pengambilan.
- b. Prosedur Pelayanan dengan e-Adminduk dan Desa
- Pemohon melengkapi berkas;
  - Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas dinas yang ditempatkan di setiap kecamatan/desa masing-masing;
  - Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas;
  - Apabila berkas lengkap maka pemohon akan menerima berkas pengajuan dan mendapatkan tanda bukti pengambilan yang berisi tanggal pengambilan;
  - Pemohon melakukan pengambilan KIA di kecamatan/desa sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan.
- c. Pelayanan offline secara langsung di dinas dengan prosedur:
- Pemohon melengkapi berkas;
  - Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas;
  - Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas;
  - Apabila berkas lengkap maka pemohon menunggu panggilan dari loket pengambilan;
  - Pemohon melakukan pengambilan KIA di loket pengambilan.

Catatan:

Pelayanan KIA bagi WNA dilaksanakan secara langsung di dinas



Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan Offline di Dinas: 1 Hari Kerja Pelayanan Online, e-Adminduk dan Desa : 5 Hari Kerja
Biaya/Tarif	Rp. 0,-
Produk Pelayanan	KIA
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Kotak saran; b. Website : <a href="http://dispendukcapil.malangkab.go.id">http://dispendukcapil.malangkab.go.id</a> ; c. Telp : (0341) 399744; d. Call Center : 085895453152/ 085895453153 e. Instagram : dispendukmalangkab; a. Facebook : Dispenduk Capil Kab Malang.
Waktu Pelayanan	Senin – Kamis : 08.00-16.00 WIB. Jumat : 08.00-15.00 WIB.