	STANDAR PELAYANAN KIA BARU UNTUK ANAK OA	No. Dokumen : SP - DP - 14 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 1 Februari 2022
---	---	---

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Foto Copy paspor dan ITAP 2. KK asli orang tua/wali 3. KTP-el asli kedua orangtua/wali untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari 4. Foto anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak dua lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 hari 5. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (untuk KIA Hilang) 6. Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA Rusak) 7. Melampirkan SKP (untuk penggantian karena pindah datang)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Petugas, menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen 3. Petugas menyerahkan Dokumen ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Kartu Identitas Anak
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id 2. Kotak Saran 3. Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com 4. Telp/WA : 0852-6567-0454 5. Surat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang 6. Website : www.dukcapil.padangpanjang.go.id 7. Secara langsung melalui Petugas Pengaduan


Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007

	STANDAR PELAYANAN KIA BARU UNTUK ANAK OA	No. Dokumen : SP - DP - 14 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 1 Februari 2022
---	---	---

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Permendagri No.2 Tahun 2016
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Printer KTP Elektronik 3. Komputer 4. Telepon 5. Ruang Kerja 6. Meja kursi 7. Jaringan Komunikasi Data
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami teknis pelayanan kependudukan 2. Memahami panduan kerja organisasi, seperti SOP 3. Memahami peraturan perundang-undangan 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu berkomunikasi
4.	Pengawasan Internal	1. Pejabat Fungsional 2. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	KIA yang telah dibuat dapat dipertanggung jawabkan dan pelanggan yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah dan akurat serta pelayanan dengan S2 (Senyum & Sapa)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	KIA diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan sekali

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007