

**SALINAN**  
**NOMOR 88/2016**

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 88 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 471.1-866 Tahun 2016 tentang Penetapan Kabupaten/Kota sebagai Pelaksana Penerbitan Kartu Identitas Anak Tahun 2016 yang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelayanan Kartu Identitas Anak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 471.1-866 Tahun 2016 tentang Penetapan Kabupaten/Kota sebagai Pelaksana Penerbitan Kartu Identitas Anak Tahun 2016;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang.
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang.
6. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
7. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.
8. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang diberikan kepada anak yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.
9. Petugas Operator Kependudukan yang selanjutnya disebut Petugas OKP adalah tenaga bantu Non PNS yang ditempatkan di Kelurahan untuk menerima, memverifikasi dan menginput data permohonan penerbitan dokumen kependudukan.
10. Petugas Verifikator adalah petugas PNS yang bertugas melakukan proses validasi dan verifikasi berkas permohonan di Dinas sebelum pencetakan dokumen kependudukan.

11. Petugas Dinas adalah petugas PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertugas melayani permohonan pemohon dalam rangka penerbitan dokumen kependudukan.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Pemerintah menerbitkan KIA bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pendataan;
- b. perlindungan dan pelayanan publik; dan
- c. upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara.

## BAB III PERSYARATAN DAN MEKANISME PENERBITAN

### Bagian Kesatu Anak Warga Negara Indonesia

### Pasal 3

- (1) Dinas menerbitkan KIA bagi:
  - a. anak usia kurang dari 5 (lima) tahun bersamaan dengan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran;
  - b. anak usia kurang dari 5 (lima) tahun yang sudah memiliki Kutipan Akta Kelahiran tetapi belum mempunyai KIA;
  - c. anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari; dan
  - d. anak Warga Negara Indonesia yang baru datang dari Luar Negeri.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

### Pasal 4

- (1) Dinas menerbitkan kembali KIA yang hilang/rusak setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA pengganti.
- (2) Dinas menerbitkan KIA karena pindah datang.

- (3) Persyaratan dan mekanisme penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 5

- (1) Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 (lima) tahun sampai dengan anak berumur 5 (lima) tahun.
- (2) Masa berlaku KIA untuk anak di atas 5 (lima) tahun sampai dengan anak berusia 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari.
- (3) Perpanjangan masa berlaku KIA untuk anak kurang dari 5 (lima) tahun menyesuaikan persyaratan dan mekanisme penerbitan KIA untuk anak di atas 5 (lima) tahun.

#### Bagian Kedua Anak Orang Asing

#### Pasal 6

- (1) Dinas menerbitkan KIA baru bagi anak Orang Asing yang memegang Surat Ijin Tinggal Tetap.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 7

Masa berlaku KIA anak Orang Asing sama dengan masa berlakunya izin tinggal tetap orang tuanya.

#### Pasal 8

Dinas dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling ke sekolah-sekolah, rumah sakit, taman bacaan, tempat hiburan anak-anak dan tempat layanan lainnya agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

#### Pasal 9

Bentuk dan format formulir surat permohonan penerbitan KIA sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 10

Kepala Dinas melaksanakan sosialisasi terhadap KIA melalui temu wicara atau iklan pada media cetak atau elektronik.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

- (1) Kartu Insentif Anak yang telah diterbitkan oleh Dinas sebelum adanya Peraturan Walikota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Tata cara penggantian Kartu Insentif Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 22 - 12 - 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 22 - 12 - 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 88

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.  
Pembina  
NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR : 88 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PELAYANAN KARTU  
IDENTITAS ANAK.

TATA CARA PELAYANAN KARTU IDENTITAS ANAK

A. PENERBITAN KIA WARGA NEGARA INDONESIA

1. Anak usia kurang dari 5 (lima) tahun

a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali; dan
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali.

b. Mekanisme:

1) Kelurahan

- a) Pemohon mengisi Formulir permohonan penerbitan KIA dengan melampirkan persyaratannya bersamaan dengan pengurusan Akta Kelahiran kepada Petugas Operator Kependudukan di Kelurahan;
- b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA dan Akta Kelahiran;
- c) Petugas OKP *menginput* permohonan dan memindai berkas dan cetak Surat Keterangan Kelahiran (SKL) kemudian ditandatangani Pemohon;
- d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas; dan
- e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada petugas verifikator Kependudukan untuk mendapatkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan selanjutnya diserahkan Petugas Verifikator Pencatatan Sipil untuk mendapatkan Nomor Akta Kelahiran.

2) Dinas

- a) berkas diserahkan pada Petugas Dinas Pencatatan Sipil untuk cetak Register dan Kutipan Akta Kelahiran;
- b) berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak Kartu Keluarga sekaligus cetak KIA;
- c) Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang

- dengan membubuhkan paraf dan diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani;
- d) Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada Pemohon melalui Petugas OKP.
  - e) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
  - f) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.
2. Anak usia kurang dari 5 (lima) tahun yang sudah punya Kutipan Akta Kelahiran
- a. Persyaratan:
    - 1) KK asli orang tua/wali;
    - 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali; dan
    - 3) Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran dengan menunjukkan aslinya.
  - b. Mekanisme:
    - 1) Kelurahan
      - a) Pemohon mengisi formulir permohonan penerbitan KIA;
      - b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA;
      - c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas;
      - d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas; dan
      - e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada petugas verifikator Kependudukan.
    - 2) Dinas
      - a) berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;
      - b) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani;
      - c) KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
      - d) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
      - e) Biaya

Tidak dipungut biaya/gratis.

3. Anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari

a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali;
- 3) Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran dengan menunjukkan aslinya; dan
- 4) Pas foto anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar.

b. Mekanisme:

1) Kelurahan

- a) Pemohon mengisi Formulir Permohonan Penerbitan KIA;
- b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA;
- c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas;
- d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;
- e) Petugas Operator Kependudukan menyerahkan berkas pada Petugas Verifikator Kependudukan.

2) Dinas

- a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;
- b) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani;
- c) KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
- d) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.

e) Biaya

Tidak dipungut biaya/gratis.

4. Anak WNI yang baru datang dari Luar Negeri usia kurang 5 (lima) tahun

a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;

- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali;
  - 3) Surat Keterangan datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas; dan
  - 4) Surat Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran Luar Negeri.
- b. Mekanisme:
- 1) Kelurahan
    - a) Pemohon mengisi Formulir Permohonan Penerbitan KIA dengan melampirkan persyaratannya bersamaan dengan pengurusan Akta Kelahiran kepada Petugas OKP di Kelurahan;
    - b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA dan Akta Kelahiran;
    - c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas dan cetak Surat Keterangan Kelahiran (SKL) kemudian ditandatangani pemohon;
    - d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;
    - e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada Petugas Dinas Kependudukan untuk mendapatkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan selanjutnya diserahkan petugas verifikator Pencatatan Sipil untuk mendapatkan Nomor Akta Kelahiran.
  - 2) Dinas
    - a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Pencatatan Sipil untuk cetak register dan Kutipan Akta Kelahiran;
    - b) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak Kartu Keluarga sekaligus cetak KIA;
    - c) Surat Tanda Bukti Pelaporan Luar Negeri, Kartu Keluarga dan KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani;
    - d) Surat Tanda Bukti Pelaporan Luar Negeri, Kartu Keluarga dan KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
    - e) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.

f) Biaya

Tidak dipungut biaya/gratis.

5. Anak WNI yang baru datang dari Luar Negeri usia kurang 5 (lima) tahun tetapi telah memiliki Akta Kelahiran

a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali;
- 3) Fotokopi Surat Tanda Bukti Pelaporan Luar Negeri; dan
- 4) Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas.

b. Mekanisme:

1) Kelurahan

- a) Pemohon mengisi Formulir Permohonan Penerbitan KIA;
- b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA;
- c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas;
- d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;
- e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada Petugas Verifikator Kependudukan.

2) Dinas

- a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;
- b) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani;
- c) KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
- d) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
- e) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.

## B. PENERBITAN KIA KARENA HILANG/RUSAK

1. Penerbitan KIA karena Hilang

a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali; dan
- 3) Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian.

b. Mekanisme:

- 1) Kelurahan
  - a) Pemohon mengisi formulir permohonan penerbitan KIA;
  - b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA;
  - c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas;
  - d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;
  - e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada Petugas Verifikator Kependudukan.

- 2) Dinas

- a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;
- b) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani;
- c) KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
- d) Waktu penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
- e) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.

2. Penerbitan KIA karena rusak

a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali; dan
- 3) KIA yang rusak.

b. Mekanisme:

- 1) Kelurahan
  - a) Pemohon mengisi Formulir Permohonan Penerbitan KIA;
  - b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA;

- c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas;
- d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;
- e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada Petugas verifikator Kependudukan.

2) Dinas

- a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;
- b) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani;
- c) KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
- d) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
- e) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.

C. PENERBITAN KIA KARENA PINDAH DATANG

1. Penerbitan KIA karena pindah datang anak usia kurang dari 5 (lima) tahun

a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali; dan
- 3) Surat Keterangan pindah/pindah datang.

b. Mekanisme:

1) Kelurahan

- a) Pemohon mengisi formulir permohonan penerbitan KIA dengan melampirkan persyaratannya bersamaan dengan pengurusan Akta kelahiran kepada Petugas OKP di Kelurahan;
- b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA dan Akta Kelahiran;
- c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas dan cetak Surat Keterangan Kelahiran (SKL) kemudian ditandatangani pemohon;
- d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;

- e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada Petugas Verifikator Kependudukan untuk mendapatkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan selanjutnya diserahkan Petugas Verifikator Pencatatan Sipil untuk mendapatkan Nomor Akta Kelahiran.
- 2) Dinas
- a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Pencatatan Sipil untuk cetak Register dan Kutipan Akta Kelahiran;
  - b) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak Kartu Keluarga sekaligus cetak KIA;
  - c) Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA bersama berkas di paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani ;
  - d) Akta Kelahiran, Kartu Keluarga dan KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
  - e) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
  - f) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.
2. Penerbitan KIA karena pindah datang anak usia kurang dari 5 (lima) tahun dan sudah memiliki Akta Kelahiran
- a. Persyaratan:
- 1) KK asli orang tua/wali;
  - 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali;
  - 3) Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran dengan menunjukkan aslinya; dan
  - 4) Surat Keterangan Pindah/Pindah Datang.
- b. Mekanisme:
- 1) Kelurahan
    - a) Pemohon mengisi formulir permohonan penerbitan KIA;
    - b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA;
    - c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas;

- d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;
  - e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada Petugas Verifikator Kependudukan.
- 2) Dinas
- a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;
  - b) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani ;
  - c) KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
  - d) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
  - e) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.
3. Penerbitan KIA karena pindah datang anak usia kurang dari 5 (lima) tahun sampai 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari
- a. Persyaratan:
- 1) KK asli orang tua/wali;
  - 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali;
  - 3) Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran dengan menunjukkan aslinya;
  - 4) Surat Keterangan Pindah/Pindah Datang; dan
  - 5) Pas foto ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar.
- b. Mekanisme:
- 1) Kelurahan
    - a) Pemohon mengisi formulir permohonan penertiban KIA;
    - b) Petugas OKP memverifikasi berkas permohonan KIA;
    - c) Petugas OKP menginput permohonan dan memindai berkas;
    - d) Petugas OKP membuat tanda terima berkas;
    - e) Petugas OKP menyerahkan berkas pada Petugas Verifikator Kependudukan.
  - 2) Dinas
    - a) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;

- b) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani ;
- c) KIA setelah diberi stempel diserahkan kepada pemohon melalui Petugas Dinas Kependudukan.
- d) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
- e) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.

#### D. PENERBITAN KIA ANAK ORANG ASING

##### 1. Anak kurang dari 5 (lima) tahun

###### a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali; dan
- 3) Fotokopi paspor dan ijin tinggal tetap.

###### b. Mekanisme:

- 1) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;
- 2) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani ;
- 3) KIA dapat diberikan kepada pemohon.
- 4) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
- 5) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.

##### 2. Anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari

###### a. Persyaratan:

- 1) KK asli orang tua/wali;
- 2) E-KTP asli kedua orang tua/wali; dan
- 3) Fotokopi paspor dan ijin tinggal tetap;
- 4) Pas foto ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar

###### b. Mekanisme:

- 1) Berkas diserahkan pada Petugas Dinas Kependudukan untuk cetak KIA;

- 2) KIA bersama berkas diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang dengan membubuhkan paraf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani ;
- 3) KIA dapat diberikan kepada pemohon.
- 4) Waktu Penyelesaian  
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
- 5) Biaya  
Tidak dipungut biaya/gratis.

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WALIKOTA MALANG,

ttd.

TABRANI, SH, M.Hum.  
Pembina  
NIP. 19650302 199003 1 019

MOCH. ANTON