






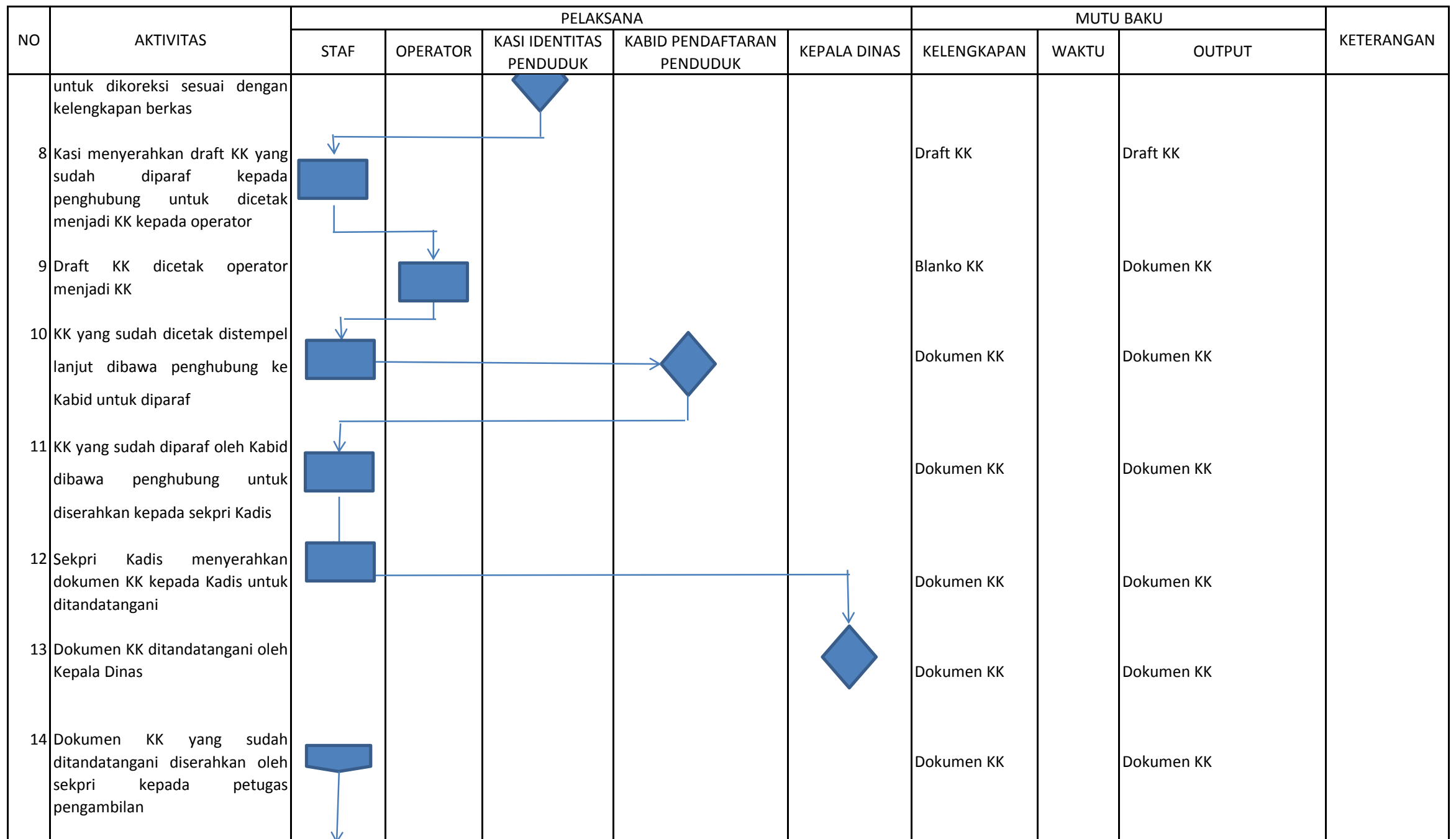



BAGAN ALUR PELAYANAN PENERBITAN KK

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	OPERATOR	KASI IDENTITAS PENDUDUK	KABID PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mengambil nomor antrian		   				Nomor antrean		Nomor antrean	
2	Pemohon mengajukan permohonan sesuai dengan permintaan dengan melampirkan berkas sesuai dengan ketentuan						Berkas permohonan masyarakat		Berkas permohonan masyarakat	
3	Operator menerima dan memverifikasi berkas permohonan sesuai dengan database kependudukan						PC komputer aplikasi SIAK		Draft KK	
4	Operator mengetik draft KK sesuai permohonan dari pemohon melalui aplikasi SIAK						ATK Printer		Draft KK	
5	Operator mencetak draft KK dan ditandatangani oleh pemohon dan pemohon dipersilakan menunggu di tempat pengambilan KK						Draft KK		Draft KK	
6	Penghubung membawa draft KK untuk diserahkan kepada Kasi						Draft KK		Draft KK	
7	Kasi memeriksa cetak draft KK						Draft KK		Draft KK	



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	OPERATOR	KASI IDENTITAS PENDUDUK	KABID PENDAFTARAN PENDUDUK	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
15	Petugas menyerahkan dokumen KK kepada pemohon						Dokumen KK		Dokumen KK	
16	Berkas pengajuan permohonan KK disimpan sebagai arsip	 					Berkas permohonan		Arsip	