

BAGAN ALUR PELAYANAN PENERBITAN NIK DAN BIODATA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	OPERATOR	KASI IDENTITAS PENDUDUK	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		NIK dan Biodata	
4	Operator mengetik NIK dan biodata penduduk sesuai permohonan dari pemohon melalui aplikasi SIAK				PC komputer aplikasi SIAK		NIK dan Biodata	
5	Operator mencetak NIK dan biodata penduduk yang ditandatangani oleh pemohon dan pemohon dipersilakan menunggu di tempat pengambilan				ATK Printer		NIK dan Biodata	
6	Penghubung membawa NIK dan biodata penduduk untuk				NIK dan Biodata		NIK dan Biodata	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	OPERATOR	KASI IDENTITAS PENDUDUK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7	diserahkan kepada Kasi Kasi memeriksa NIK dan biodata penduduk untuk dikoreksi sesuai dengan kelengkapan berkas				NIK dan Biodata		NIK dan Biodata	
8	Kasi menyerahkan NIK dan biodata penduduk yang sudah diparaf kepada penghubung untuk distempel tanda tangan Kadis dan stempel Dinas				NIK dan Biodata		NIK dan Biodata	
9	Petugas penghubung menyerahkan NIK dan biodata penduduk kepada petugas pengambilan				NIK dan Biodata		NIK dan Biodata	
10	Petugas menyerahkan dokumen NIK dan biodata kepada pemohon				NIK dan Biodata		NIK dan Biodata	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	OPERATOR	KASI IDENTITAS PENDUDUK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	

