
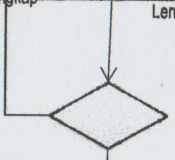

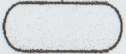


No.	Uraian Kegiatan				Mutu Baku			Ket
		Petugas Loket Penerima Berkas Non Perizinan	Operator	Petugas Loket Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemanggilan nomor antrian				Berkas	1 menit	Nomor antrian	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas serta pengecekan data pemohon				1. Surat Pengantar RT/RW 2. Formulir Permohonan KK/F-1.01 dari Kelurahan (bagi penerbitan baru) 3. Kartu Keluarga (asli) / Surat Keterangan Kehilangan/rusak dari Kepolisian 5. Fotocopy Ijazah / Akta Kelahiran 6. Surat Nikah / Akta Perceraian / Surat Kematian (bagi perubahan status) 7. Surat Pindah bagi pendatang	5 menit	dokumen pemohon yang telah diperiksa	Jika data tidak ada, pemohon diarahkan ke Disdukcapil
3	Penginputan Perubahan data KK atau Pisah KK				Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	5 menit	tanda terima pengambilan KK	
4	Penyerahan KK				Tanda Terima Pengambilan KK	.....	KK diserahkan ke pemohon	