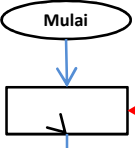
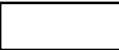







**PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		PEMOHON	PETUGAS UNIT LAYANAN & ENTRI	PETUGAS CETAK	KASI/ KABID	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Pemohon mengisi formulir permohonan dan mengambil nomor antrian						ATK, Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Perceraian, Surat Keterangan Pindah, surat keterangan pengganti tanda identitas	3 Menit	Isian Formulir dan berkas permohonan dan persyaratan	apabila hilang menyertakan Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian, dan KK lama jika rusak. Apabila perubahan data maka melampirkan KK Asli dan dokumen pendukung
2	Petugas unit layanan memanggil nomor antrian						ATK, Formulir isian, Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Perceraian, Surat Keterangan Pindah, surat keterangan pengganti tanda identitas	1 Menit	Isian Formulir dan berkas permohonan dan persyaratan	
3	Petugas unit layanan dan entri menerima, meneliti, dan mengentri data berkas permohonan serta persyaratan, jika persyaratan masih ada yang kurang berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi		 				ATK, PC, Aplikasi SIAK, Formulir Isian, Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Perceraian, Surat Keterangan Pindah, surat keterangan pengganti tanda identitas	3 Menit	Isian Formulir dan berkas permohonan dan persyaratan	Entri data hanya untuk KK baru dan perubahan data. KK hilang tidak ada kegiatan entri data.
4	Petugas unit layanan dan entri memberi paraf berkas permohonan yang sudah lengkap dan mengajukan cetak KK kepada kepala seksi / kepala bidang						ATK, Formulir Isian, Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Perceraian, Surat Keterangan Pindah, surat keterangan pengganti tanda identitas	1 Menit	Isian Formulir dan berkas permohonan dan persyaratan	
5	Kepala seksi/ kepala bidang melakukan verifikasi berkas permohonan				 		PC, Aplikasi SIAK	1 Menit	data verifikasi elektronik	verifikasi yang dilakukan adalah verifikasi pengajuan cetak KK dari petugas entri

6	Jika ada indikasi data tidak valid maka berkas dikembalikan kepada pemohon, namun jika verifikasi berkas sudah benar maka permohonan diteruskan ke Kepala Dinas untuk di tanda tangani				PC, Aplikasi SIAK	1 Menit	data verifikasi elektronik	
7	Kepala Dinas menandatangani KK secara elektronik, lalu diterima oleh petugas cetak				PC, Aplikasi SIAK	1 Menit	data verifikasi elektronik	tanda tangan secara elektronik
8	Petugas cetak mencetak Kartu Keluarga yang sudah ditanda tangani elektronik Kepala Dinas kemudian menyerahkannya kepada Pemohon				ATK, PC, Printer, Aplikasi SIAK, Blangko KK	3 Menit	Cetakan KK	
9	Pemohon menerima cetakan KK				Cetakan KK	1 Menit	Cetakan KK	
10	Petugas cetak mengarsip berkas				Berkas permohonan dan Persyaratan, ATK	1 Menit	Berkas permohonan dan persyaratan	

Bantul, 2019  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bantul

**BAMBANG PURWADI NUGROHO, SH.MH**

Pembina Utama Muda / IV-c  
NIP. 19710506 199603 1 003