

## GO KIA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS KIA	PETUGAS GO KIA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Petugas KIA mempersiapkan keping KIA yang akan diantar lengkap dengan daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon				Keping KIA, PC, Printer, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon	15 menit	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
2	Menerima dan meneliti keping KIA beserta daftar Nama KIA				Keping KIA, PC, Printer, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon	5 Menit	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
3	Jika lengkap lanjut proses mengantar, jika tidak lengkap kembali ke Petugas KIA				Keping KIA, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon, Kendaraan Bermotor GO KIA	sesuai jarak / alamat pemohon	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
4	Menyerahkan KIA kepada Orang Tua anak / Kepala Keluarga sesuai KK / anak yang sudah dewasa				Keping KIA, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon, Kendaraan Bermotor GO KIA	1 Menit	Keping KIA, Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
5	Pemohon menerima KIA, menandatangani Tanda Terima KIA				Keping KIA dan Tanda Terima Pemohon	1 Menit	Keping KIA dan Tanda Terima Pemohon	
6	Petugas GO KIA kembali ke Kantor dan menyerahkan berkas daftar Nama KIA dan Tanda Terima KIA kepada petugas KIA				Keping KIA, Daftar Nama KIA dan tanda terima pemohon, Kendaraan Bermotor GO KIA	sesuai jarak / alamat pemohon	Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	
7	Petugas KIA mengarsip Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon					1 Menit	Daftar Nama KIA dan Tanda Terima Pemohon	

Bantul,  
Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

Bambang Purwadi Nugroho, S.H., M.H.  
Pembina Utama Muda / IV C  
NIP. 19710506 199603 1 003