

PENERBITAN KIA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS ENTRI & CETAK	Kasi	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menyerahkan berkas permohonan kepada petugas				- Blangko permohonan KIA, Akta lahir dan fc KK dan KTP Ortu serta Pas Foto	1 Menit	- Berkas permohonan KIA dan Persyaratan	apabila hilang menyertakan Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian,
2	Menerima dan meneliti berkas permohonan				- Blangko permohonan KIA, Akta lahir dan fc KK dan KTP Ortu serta Pas Foto	1 Menit	- Berkas permohonan KIA dan Persyaratan	
3	Memverifikasi data pemohon ke data base SIAK, data tidak lengkap kembali ke pemohon, data lengkap lanjut proses				- Blangko permohonan KIA, Akta lahir dan fc KK dan KTP Ortu serta Pas Foto , Aplikasi SIAK , Komputer, Jaringan LAN	4 Menit	Tampilan data pada aplikasi SIAK	
4	Melakukan Scan foto				Aplikasi SIAK, Scanner ,pas foto Komputer/ Laptop	3 Menit	data Foto	kegiatan ini tidak perlu apabila permohonan KIA hilang/rusak
5	Melakukan penyimpanan data dan upload Foto				Aplikasi SIAK , Komputer/ Laptop	5 Menit	Data upload foto tersimpan	kegiatan ini tidak perlu apabila permohonan KIA
6	Mencetak KIA				Aplikasi SIAK , Blangko KIA, Printer	2 Menit	Cetakan KIA	
7	Mengarsip Berkas KIA				Mengarsip Berkas KIA	1 Menit	Cetakan KIA	
8	Menyerahkan KIA pemohon				Blangko KIA,, Buku Register, ATK	1 Menit	Cetakan KIA	

Kepala

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