

ALUR PENERBITAN KARTU KELUARGA KARENA HILANG/RUSAK

URAIAN	PELAKSANAAN			MUTU BAKU		
	PETUGAS OPERATOR	PEJABAT ADMINISTRATOR	KEPALA DINAS	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
<p>Memverifikasi dan Validasi permohonan</p> <p>Input data dan upload berkas ke aplikasi SIAK</p> <p>Membubuhkan paraf elektronik hasil verifikasi dan validasi untuk selanjutnya dikirimkan kepada Kepala Dinas</p> <p>Membubuhkan TTE pada Dokumen Adminduk</p> <p>Petugas mencetak dan menyerahkan dokumen ke pemohon</p>	<pre> graph TD Start(()) --> Docs[] Docs --> Dec{ } Dec -- Tidak --> Docs Dec -- Ya --> Box1[] Box1 --> Box2[] Box2 --> Box3[] Box3 --> Docs2[] </pre>			<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; 2. Fotokopi KTP-el; dan 3. Fotokopi kartu izin tinggal tetap (untuk OA) (Pasal 13 Perpres 96/2018) 	<p>3 Menit</p> <p>4 Menit</p> <p>1 Menit</p> <p>1 Menit</p> <p>1 Menit</p>	<p>Berkas permohonan</p> <p>Data permohonan</p> <p>Kartu Keluarga</p> <p>Kartu Keluarga</p> <p>Kartu Keluarga</p>