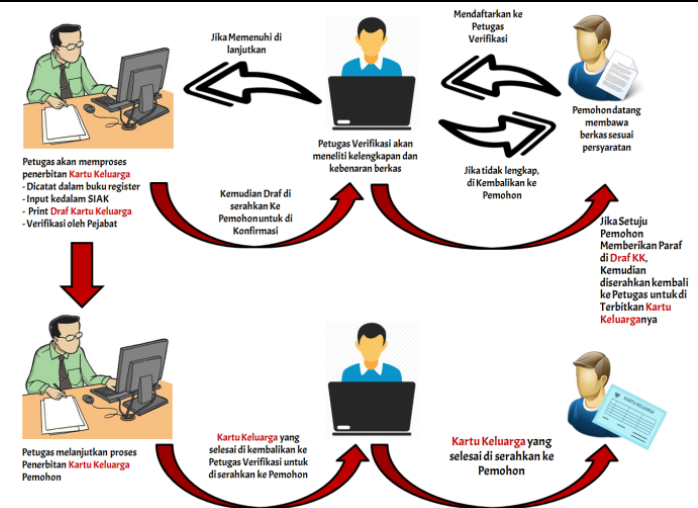
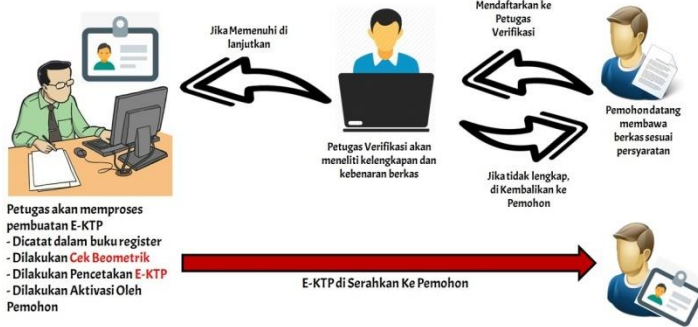
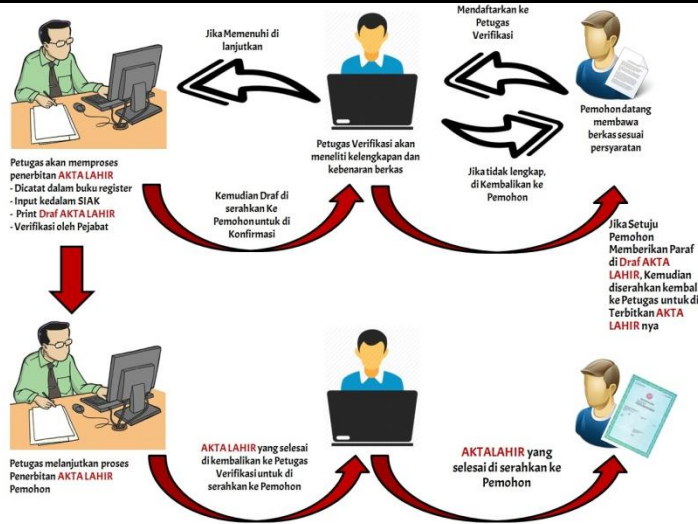
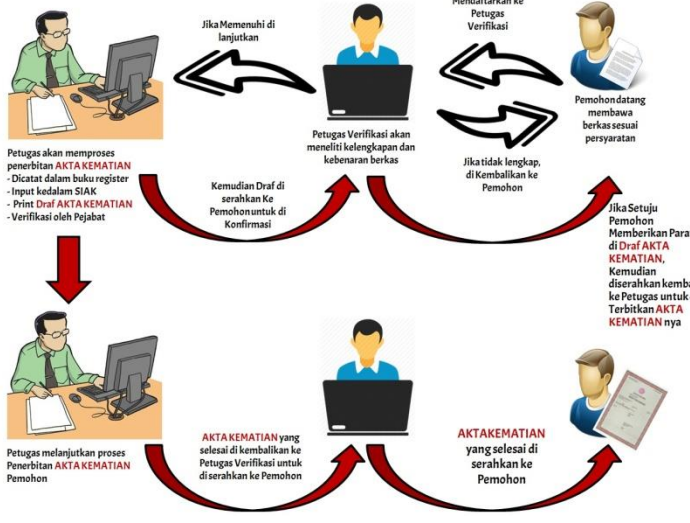
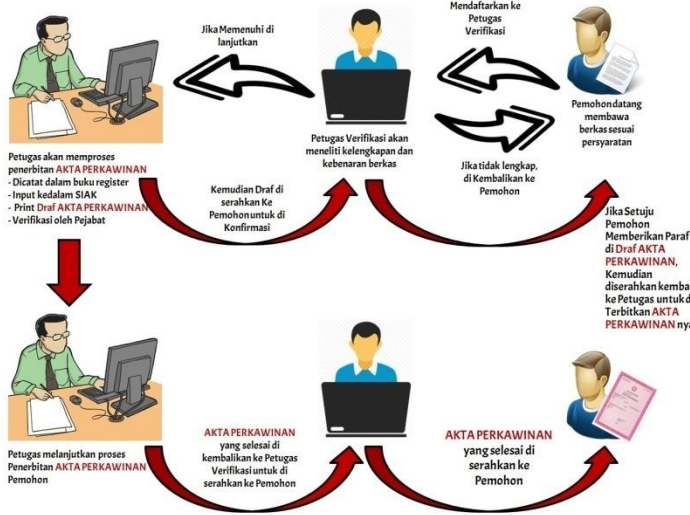
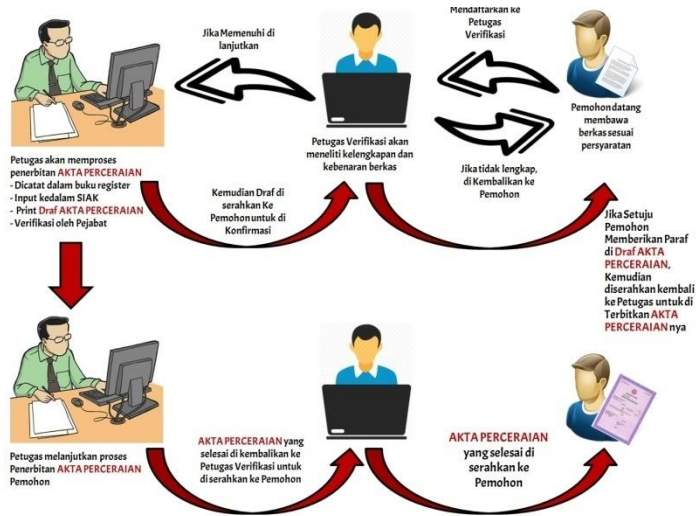
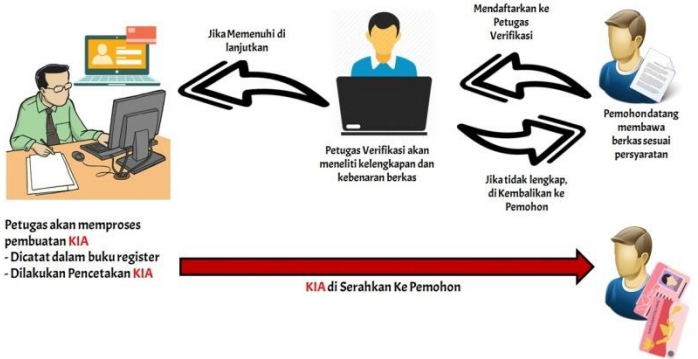
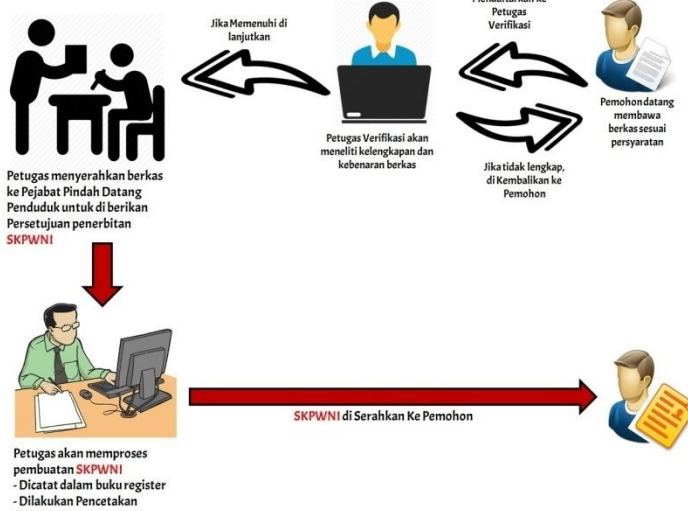
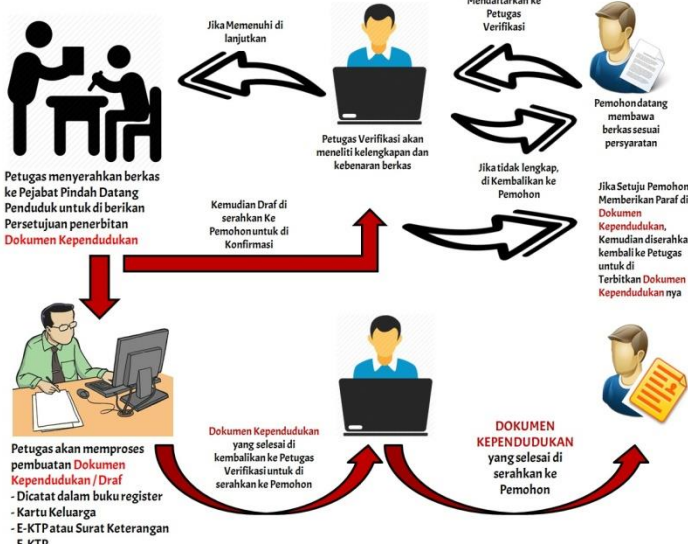


NO	PRODUK	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	ALUR PELAYANAN
1.	 Kartu Keluarga	1. Surat Pengantar RT 2. Kartu Kelaurga Asli 3. Copy Buku Nikah (bagi yang pecah KK) 4. Copy Surat Keterangan Lahir (bagi menambah anggota baru) 5. Surat Keterangan Hilang dari Desa/ Kepolisian (bagi KK yang hilang) 6. Surat Ketarangan Pindah (bagi warga pendatang)	 GRATIS	18 Menit	 Petugas akan memproses penerbitan Kartu Keluarga - Dicatat dalam buku register - Input kedalam SIAK - Print Draft Kartu Keluarga - Verifikasi oleh Pejabat Jika Memenuhi di lanjutkan Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas Kemudian Draft di serahkan Ke Pemohon untuk di Konfirmasi Mendaftarkan ke Petugas Verifikasi Pemohon datang membawa berkas sesuai persyaratan Jika tidak lengkap, di Kembalikan ke Pemohon Jika Setuju Pemohon Memberikan Paraf di Draft KK, Kemudian diserahkan kembali ke Petugas untuk di Terbitkan Kartu Keluarganya Petugas melanjutkan proses Penerbitan Kartu Keluarga Pemohon Kartu Keluarga yang selesai di kembalikan ke Petugas Verifikasi untuk di serahkan ke Pemohon Kartu Keluarga yang selesai di serahkan ke Pemohon
2.	 E-KTP	1. Telah berusia 17 tahun/berstatus kawin 2. Copy Kartu Keluarga 3. Copy Buku Nikah 4. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian atau KTP Rusak 5. Sudah Merekam	 GRATIS	16 Menit	 Petugas akan memproses pembuatan E-KTP - Dicatat dalam buku register - Dilakukan Cek Biometrik - Dilakukan Pencetakan E-KTP - Dilakukan Aktivasi Oleh Pemohon Jika Memenuhi di lanjutkan Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas E-KTP di Serahkan Ke Pemohon Mendaftarkan ke Petugas Verifikasi Pemohon datang membawa berkas sesuai persyaratan Jika tidak lengkap, di Kembalikan ke Pemohon
3.	 Akta Kelahiran	1. Surat Keterangan Lahir Asli dari Bidan 2. Copy Kartu Keluarga yang sudah tercantum nama anak 3. Copy KTP 2 orang tua 4. Copy KTP 2 orang saksi 5. Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan 6. Mengisi Formulir pembuatan Akta Lahir	 GRATIS	24 Menit	 Petugas akan memproses penerbitan AKTA LAHIR - Dicatat dalam buku register - Input kedalam SIAK - Print Draft AKTA LAHIR - Verifikasi oleh Pejabat Jika Memenuhi di lanjutkan Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas Kemudian Draft di serahkan Ke Pemohon untuk di Konfirmasi Mendaftarkan ke Petugas Verifikasi Pemohon datang membawa berkas sesuai persyaratan Jika tidak lengkap, di Kembalikan ke Pemohon Jika Setuju Pemohon Memberikan Paraf di Draft AKTA LAHIR, Kemudian diserahkan kembali ke Petugas untuk di Terbitkan AKTA LAHIR nya Petugas melanjutkan proses Penerbitan AKTA LAHIR Pemohon AKTA LAHIR yang selesai di kembalikan ke Petugas Verifikasi untuk di serahkan ke Pemohon AKTA LAHIR yang selesai di serahkan ke Pemohon

4.	 Akta Kematian	1. Surat Keterangan Kematian dari Desa/Dokter/Kepolisian 2. Kartu Keluarga Asli 3. KTP Asli yang meninggal 4. Copy KTP 2 orang saksi 5. Mengisi Formulir Akta Kematian		24 Menit	 The flowchart for Akta Kematian shows the following steps: 1. Pemohon datang membawa berkas sesuai persyaratan. 2. Mendaftar ke Petugas Verifikasi. 3. Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas. 4. Jika tidak lengkap, dikembalikan ke Pemohon. 5. Jika memenuhi, dilanjutkan. 6. Kemudian Draft di serahkan ke Pemohon untuk di Konfirmasi. 7. Petugas akan memproses penerbitan AKTA KEMATIAN (Dicatat dalam buku register, Input kedalam SIAK, Print Draft AKTA KEMATIAN, Verifikasi oleh Pejabat). 8. Petugas melanjutkan proses Penerbitan AKTA KEMATIAN Pemohon. 9. AKTA KEMATIAN yang selesai di kembalikan ke Petugas Verifikasi untuk di serahkan ke Pemohon. 10. AKTA KEMATIAN yang selesai di serahkan ke Pemohon. 11. Jika Setuju Pemohon Memberikan Paraf di Draft AKTA KEMATIAN, Kemudian diserahkan kembali ke Petugas untuk di Terbitkan AKTA KEMATIAN nya.
5.	 Akta Perkawinan	1. Surat Pemberkatan dari pendeta 2. Copy KTP suami istri 3. Copy Akta Lahir 4. Surat N1 dan N4 dari desa 5. Copy KTP 2 orang wali 6. Copy KTP 2 orang saksi 7. Pas Foto 4x6 (6 lbr)		21 Menit	 The flowchart for Akta Perkawinan shows the following steps: 1. Pemohon datang membawa berkas sesuai persyaratan. 2. Mendaftar ke Petugas Verifikasi. 3. Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas. 4. Jika tidak lengkap, dikembalikan ke Pemohon. 5. Jika memenuhi, dilanjutkan. 6. Kemudian Draft di serahkan ke Pemohon untuk di Konfirmasi. 7. Petugas akan memproses penerbitan AKTA PERKAWINAN (Dicatat dalam buku register, Input kedalam SIAK, Print Draft AKTA PERKAWINAN, Verifikasi oleh Pejabat). 8. Petugas melanjutkan proses Penerbitan AKTA PERKAWINAN Pemohon. 9. AKTA PERKAWINAN yang selesai di kembalikan ke Petugas Verifikasi untuk di serahkan ke Pemohon. 10. AKTA PERKAWINAN yang selesai di serahkan ke Pemohon. 11. Jika Setuju Pemohon Memberikan Paraf di Draft AKTA PERKAWINAN, Kemudian diserahkan kembali ke Petugas untuk di Terbitkan AKTA PERKAWINAN nya.

NO	PRODUK	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	ALUR PELAYANAN
6.	 Akta Perceraian	1. Surat Penetapan Pengadilan Negeri 2. Akta Perkawinan 3. Copy KTP 4. Kartu Keluarga 5. Pas Foto 4x6 (2 lbr)		24 Menit	
7.	 Kartu Identitas Anak (KIA)	1. Copy Kartu Keluarga 2. Copy KTP orang Tua 3. Copy Akta Lahir Anak 4. Hasil Cek Golongan Darah 5. Pas Photo 3x4 (bagi usia 5-17 Tahun)		12 Menit	

8.	 Pindah Penduduk	1. Kartu Keluarga Asli 2. KTP Asli 3. Pas Photo 4x6 berwarna (2 lbr) 4. Surat Pengantar Kecamatan		18 Menit	 The flowchart for 'Pindah Penduduk' (Moving Resident) shows the following steps: Initial Step: Petugas menyerahkan berkas ke Pejabat Pindah Datang Penduduk untuk di berikan Persetujuan penerbitan SKPWNI (Petugas menyerahkan berkas ke Pejabat Pindah Datang Penduduk untuk di berikan Persetujuan penerbitan SKPWNI). Processing: Petugas akan memproses pembuatan SKPWNI (Petugas akan memproses pembuatan SKPWNI). - Dicatat dalam buku register - Dilakukan Pencetakan SKPWNI Verification: Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas (Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas). If complete: Jika Memenuhi di lanjutkan (If complete, continue). If incomplete: Jika tidak lengkap, di Kembalikan ke Pemohon (If not complete, return to applicant). Final Step: SKPWNI di Serahkan Ke Pemohon (SKPWNI is handed to the applicant).
9.	 Pindah Datang Penduduk	1. Surat Pengantar RT 2. KTP Asli Daerah Asal 3. SKPWNI 4. Kartu Keluarga Asli 5. Hasil Cek HIV/AIDS		20 Menit	 The flowchart for 'Pindah Datang Penduduk' (Moving to Resident) shows the following steps: Initial Step: Petugas menyerahkan berkas ke Pejabat Pindah Datang Penduduk untuk di berikan Persetujuan penerbitan Dokumen Kependudukan (Petugas menyerahkan berkas ke Pejabat Pindah Datang Penduduk untuk di berikan Persetujuan penerbitan Dokumen Kependudukan). Processing: Petugas akan memproses pembuatan Dokumen Kependudukan /Draf (Petugas akan memproses pembuatan Dokumen Kependudukan /Draf). - Dicatat dalam buku register - Kartu Keluarga - E-KTP Patau Surat Keterangan E-KTP Verification: Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas (Petugas Verifikasi akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas). If complete: Jika Memenuhi di lanjutkan (If complete, continue). If incomplete: Jika tidak lengkap, di Kembalikan ke Pemohon (If not complete, return to applicant). Final Step: DOKUMEN KEPENDUDUKAN yang selesai di serahkan ke Pemohon (Completed DOCUMENT OF RESIDENCY is handed to the applicant).