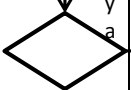
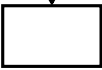
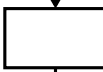


PROSEDUR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Staf	Kasi Adminduk	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Entri Data Keuangan pada SIPKD								
1	Pemohon membawa / melengkapi berkas					a. Formulir Pencatatan Sipil (F2.01)	5 menit	F2.01 yang sudah diisi	
2	Petugas melakukan registrasi dan verifikasi data kependudukan, jika data lengkap maka dilanjutkan ke kasi adminduk untuk di paraf dan jika tidak maka dikembalikan kepada pemohon	tidak				F2.01 yang sudah diisi	5 menit	F2.01 yang sudah diverifikasi	
3	Kasi Adminduk memaraf berkas pemohon dan meneruskan ke camat untuk ditandatangani					F2.01 yang sudah diverifikasi	2 menit	F2.01 yang sudah diparaf	
4	Berkas disetujui dan ditandatangani oleh Camat, dikembalikan ke petugas register					F2.01 yang sudah diparaf	1 menit	F2.01 yang sudah disetujui	
5	Petugas Register menyampaikan berkas kepada pemohon					F2.01 yang sudah disetujui	1 menit	F2.01 yang sudah disetujui	
6	Pemohon menerima berkas permohonan dan membawa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil					F2.01 yang sudah disetujui	1 menit		