

STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Pemohon

Nomor Antrian



Loket Pelayanan

Perekaman



Cetak



Pemohon



No	Proses	PERUMPAHANGATAN KEP. ELEKTRONIK
1	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kartu Keluarga 2. KTP elektronik asli 3. Pemohon atau pengajuannya oleh wakil
2	Sistem Informasi dan Pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menginput nama anak sesuai keperluan dengan identitas pemohon. Di sini dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan 2. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan oleh petugas pelayanan 3. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan dengan petugas yang diundang untuk melakukan verifikasi 4. Pemohon menerima lembar notifikasi permohonan dan melakukan pembayaran
3	Waktu Pelayanan	10 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Salah Pelayanan	Memanggil dan 1 x 11 1000000
6	Pengorganisasian, Sarana & Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kota Meksiko melalui nomor telepon: 055 2311 3882 2. Pengorganisasian: Burek A 3. Email: dispenduk@indonesiaindonesia.com 4. Website: www.indonesiaindonesia.com 5. No. 007 104 110

No	Proses	PERUMPAHANGATAN DATA GEMBA
1	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kartu Keluarga 2. KTP elektronik asli 3. Pemohon atau pengajuannya oleh wakil
2	Sistem Informasi dan Pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menginput nama anak sesuai keperluan dengan identitas pemohon. Di sini dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan 2. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan oleh petugas pelayanan 3. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan dengan petugas yang diundang untuk melakukan verifikasi 4. Pemohon menerima lembar notifikasi permohonan dan melakukan pembayaran
3	Waktu Pelayanan	10 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Salah Pelayanan	Memanggil dan 1 x 11 1000000
6	Pengorganisasian, Sarana & Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kota Meksiko melalui nomor telepon: 055 2311 3882 2. Pengorganisasian: Burek A 3. Email: dispenduk@indonesiaindonesia.com 4. Website: www.indonesiaindonesia.com 5. No. 007 104 110

No	Proses	PERUMPAHANGATAN KTY ELEKTRONIK
1	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kartu Keluarga 2. Melalui data elektronik
2	Sistem Informasi dan Pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menginput nama anak sesuai keperluan dengan identitas pemohon. Di sini dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan 2. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan oleh petugas pelayanan 3. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan dengan petugas yang diundang untuk melakukan verifikasi 4. Pemohon menerima lembar notifikasi permohonan dan melakukan pembayaran
3	Waktu Pelayanan	10 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Salah Pelayanan	Memanggil dan 1 x 11 1000000
6	Pengorganisasian, Sarana & Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kota Meksiko melalui nomor telepon: 055 2311 3882 2. Pengorganisasian: Burek A 3. Email: dispenduk@indonesiaindonesia.com 4. Website: www.indonesiaindonesia.com 5. No. 007 104 110

No	Proses	PENCATATAN KTY ELEKTRONIK
1	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui KTY 2. KTY Asli yang pernah berlaku, atau data elektronik yang pernah berlaku
2	Sistem Informasi dan Pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menginput nama anak sesuai keperluan dengan identitas pemohon. Di sini dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan 2. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan oleh petugas pelayanan 3. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan dengan petugas yang diundang untuk melakukan verifikasi 4. Pemohon menerima lembar notifikasi permohonan dan melakukan pembayaran
3	Waktu Pelayanan	10 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Salah Pelayanan	Memanggil dan 1 x 11 1000000
6	Pengorganisasian, Sarana & Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kota Meksiko melalui nomor telepon: 055 2311 3882 2. Pengorganisasian: Burek A 3. Email: dispenduk@indonesiaindonesia.com 4. Website: www.indonesiaindonesia.com 5. No. 007 104 110

No	Proses	KARTU TANAH PENDUDUK DIANGGAP ANAK
1	Pendaftaran	1. Melalui Kartu Keluarga
2	Sistem Informasi dan Pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menginput nama anak sesuai keperluan dengan identitas pemohon. Di sini dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan 2. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan oleh petugas pelayanan 3. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan dengan petugas yang diundang untuk melakukan verifikasi 4. Pemohon menerima lembar notifikasi permohonan dan melakukan pembayaran
3	Waktu Pelayanan	10 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Salah Pelayanan	Memanggil dan 1 x 11 1000000
6	Pengorganisasian, Sarana & Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kota Meksiko melalui nomor telepon: 055 2311 3882 2. Pengorganisasian: Burek A 3. Email: dispenduk@indonesiaindonesia.com 4. Website: www.indonesiaindonesia.com 5. No. 007 104 110

No	Proses	KARTU GEMBA ANAK
1	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui KTY 2. Melalui KTY elektronik asli 3. Pemohon atau pengajuannya oleh wakil
2	Sistem Informasi dan Pencatatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menginput nama anak sesuai keperluan dengan identitas pemohon. Di sini dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan 2. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan oleh petugas pelayanan 3. Pemohon melakukan verifikasi berkas permohonan dengan petugas yang diundang untuk melakukan verifikasi 4. Pemohon menerima lembar notifikasi permohonan dan melakukan pembayaran
3	Waktu Pelayanan	10 menit
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Salah Pelayanan	Memanggil dan 1 x 11 1000000
6	Pengorganisasian, Sarana & Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Kota Meksiko melalui nomor telepon: 055 2311 3882 2. Pengorganisasian: Burek A 3. Email: dispenduk@indonesiaindonesia.com 4. Website: www.indonesiaindonesia.com 5. No. 007 104 110



STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan	Uraian Kegiatan
1. Pendaftaran Pemohon 1.1. Menerima dan memeriksa dokumen permohonan 1.2. Menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas pendaftaran 1.3. Mengisi formulir pendaftaran 1.4. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 1.5. Menunggu giliran 1.6. Mengikuti prosedur pendaftaran 1.7. Menerima nomor antrian 1.8. Menunggu giliran di loket pelayanan	2. Pengisian Formulir 2.1. Mengisi formulir pendaftaran 2.2. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 2.3. Menunggu giliran 2.4. Mengikuti prosedur pendaftaran 2.5. Menerima nomor antrian 2.6. Menunggu giliran di loket pelayanan	3. Pemeriksaan Dokumen 3.1. Menerima dan memeriksa dokumen permohonan 3.2. Menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas pendaftaran 3.3. Mengisi formulir pendaftaran 3.4. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 3.5. Menunggu giliran 3.6. Mengikuti prosedur pendaftaran 3.7. Menerima nomor antrian 3.8. Menunggu giliran di loket pelayanan	4. Pengisian Formulir 4.1. Mengisi formulir pendaftaran 4.2. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 4.3. Menunggu giliran 4.4. Mengikuti prosedur pendaftaran 4.5. Menerima nomor antrian 4.6. Menunggu giliran di loket pelayanan	5. Pemeriksaan Dokumen 5.1. Menerima dan memeriksa dokumen permohonan 5.2. Menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas pendaftaran 5.3. Mengisi formulir pendaftaran 5.4. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 5.5. Menunggu giliran 5.6. Mengikuti prosedur pendaftaran 5.7. Menerima nomor antrian 5.8. Menunggu giliran di loket pelayanan	6. Pengisian Formulir 6.1. Mengisi formulir pendaftaran 6.2. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 6.3. Menunggu giliran 6.4. Mengikuti prosedur pendaftaran 6.5. Menerima nomor antrian 6.6. Menunggu giliran di loket pelayanan	7. Pemeriksaan Dokumen 7.1. Menerima dan memeriksa dokumen permohonan 7.2. Menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas pendaftaran 7.3. Mengisi formulir pendaftaran 7.4. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 7.5. Menunggu giliran 7.6. Mengikuti prosedur pendaftaran 7.7. Menerima nomor antrian 7.8. Menunggu giliran di loket pelayanan	8. Pengisian Formulir 8.1. Mengisi formulir pendaftaran 8.2. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 8.3. Menunggu giliran 8.4. Mengikuti prosedur pendaftaran 8.5. Menerima nomor antrian 8.6. Menunggu giliran di loket pelayanan	9. Pemeriksaan Dokumen 9.1. Menerima dan memeriksa dokumen permohonan 9.2. Menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas pendaftaran 9.3. Mengisi formulir pendaftaran 9.4. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 9.5. Menunggu giliran 9.6. Mengikuti prosedur pendaftaran 9.7. Menerima nomor antrian 9.8. Menunggu giliran di loket pelayanan	10. Pengisian Formulir 10.1. Mengisi formulir pendaftaran 10.2. Menyerahkan formulir pendaftaran kepada petugas pendaftaran 10.3. Menunggu giliran 10.4. Mengikuti prosedur pendaftaran 10.5. Menerima nomor antrian 10.6. Menunggu giliran di loket pelayanan

