



# STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KECAMATAN KUBUTAMBAHAN

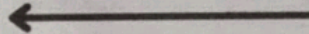
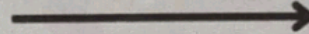
## PERSYARATAN

1. FOTO COPY KK/ KTP 1 LEMBAR
2. PENGANTAR DARI PERBEKEL / KEPALA DESA
3. DOKUMEN PENDUKUNG LAINNYA YANG DIPERLUKAN

## MASYARAKAT



Petugas Memberikan Link Kusisioner Tingkat  
Kepuasan Masyarakat



Tidak Lengkap

## REGISTRASI



Lengkap

## Entry Data

Selesai



PROSES

- KETERANGAN :**
- PROSEDUR**
1. PERMOHONAN DISERAHKAN DI LOKET PELAYANAN
  2. PETUGAS MENGECEK KELENGKAPAN PERSYARATAN PERMOHONAN, YANG KURANG LENGKAP DIKEMBALIKAN YANG LENGKAP DILANJUTKAN KEPADA PETUGAS OPERATOR DAN MEMBERIKAN LINK KUSIONER TINGKAT KEPUASAN MASYARAKAT.
  3. PETUGAS OPERATOR MELAKUKAN VERIFIKASI DAN PEMROSESAN DATA SESUAI KEPERLUAN.
  4. PENGAJUAN SELESAI.

WAKTU PELAYANAN

WAKTU PELAYANAN RATA - RATA 30 MENIT

BIAYA PELAYANAN

GRATIS ( TIDAK DIPUNGUT BIAYA )

PRODUK PELAYANAN

LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

PENGELOLAAN  
PENGADUAN

KONTAK SARAN DAN MELALUI WEBSITE, SETIAP HARI KERJA MULAI PK. 08.30 WITA S/D 15.30  
WITA KECUALI JUMAT S/D 11.00 WITA  
MEDIA SOSIAL FB PPID KECAMATAN KUBUTAMBAHAN

**" Prima Dalam Pelayanan Menuju Masyarakat  
Sejahtera Berdasarkan Tri Hita Karana "**