H. DARMA WIJAYA
Bupati Serdang Bedagai

H. ADLIN TAMBUNAN
Wakil Bupati Serdang Bedagai

Alur Pelayanan

1. Pemohon membawa berkas lengkap dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Petugas Pemeriksa Berkas memeriksa kelengkapan berkas Pemohon. (Bila berkas lengkap diberikan nomor antrian) (Bila tidak lengkap akan dikembalikan kepada Pemohon).
3. Operator Adminduk memanggil nomor antrian dan memverifikasi kelengkapan berkas Pemohon. (Bila berkas lengkap dilakukan penginputan data dan berkas ke dalam Sistem SIAK) (Bila tidak lengkap maka berkas dikembalikan ke Pemohon).
4. Operator Adminduk menyerahkan berkas ke Verfikator.
5. Verfikator melakukan verifikasi data dan berkas secara fisik dan sistem. (Bila berkas lengkap dilanjutkan dengan pengajuan Penandatanganan Dokumen ke Kepala Dinas) (Bila tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada Operator Adminduk).
6. Penandatanganan Dokumen secara elektronik oleh Kepala Dinas. (Bila berkas lengkap maka Kepala Dinas menadatangani dokumen) (Bila tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada Verifikator).
7. Operator Adminduk melakukan pencetakan dokumen yang telah ditandatangani Kepala Dinas.
8. Operator Adminduk menyerahkan dokumen kepada Petugas Penyerah Dokumen Kependudukan Kepada Masyarakat.
9. Operator Adminduk mengarsipkan dokumen dan persyaratan berkas.
10. Petugas Penyerah Dokumen Kependudukan Masyarakat memanggil nomor antrian dan menyerahkan dokumen kepada masyarakat.