

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Jenderal Sudirman 80811 036322638

disdukcapil.karangasemb.go.id

Pemerintah Kab. Karang Asem / Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan Sipil

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (untuk akta kelahiran yang hilang)
2. Akta Kelahiran Asli (untuk akta yang rusak)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Jenderal Sudirman 80811 036322638

disdukcapil.karangasemb.go.id

Pemerintah Kab. Karang Asem / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP PENERBITAN AKTA KELAHIRAN HILANG/RUSAK

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | MUTU WAKTU | | | KETERANGAN |
|-------------|--|-----------|----------------|----------|--------------|-------------------|---------|--|--|
| | | PEMOHON | ADMIN/PELANANI | OPERATOR | KEPALA DINAS | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Mengajukan permohonan penerbitan akta kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | □ | ↓ | | | permohonan | 3 menit | permohonan | berkas permohonan akta |
| 2 | Memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan | | ◇ | Lengkap | | permohonan | 3 menit | permohonan | berkas permohonan akta |
| 3 | Memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas (acc) dan menyerahkan berkas ke operator | | | ◇ | | Draf kutipan akta | 2 menit | Draf akta | Pengetikan Draf kutipan |
| 4 | Melakukan entri data ke SIAK dan Print Draf Akta diserahkan ke Pemohon untuk dikoreksi | □ | | ↓ | | Draf kutipan akta | 2 menit | Draf akta | Laporan telah dikoreksi |
| 5 | Mengoreksi Print out draf akta | | | ◇ | | Draf kutipan akta | 3 menit | Draf Kutipan akta | Berkas yang sudah standan electronk |
| 6 | Menyerahkan print out Draf yang sudah dikoreksi untuk diprint kutipan akta | □ | | ↓ | | Kutipan akta, KK | 2 menit | Dokumen Akta (dengan catatan pinggir bagi yang hilang) | Dokumen akta KK sudah tandatangan elektronik |
| TOTAL WAKTU | | | | | | | | 15 menit | |

PERSYARATAN PENCATATAN KELAHIRAN

1 Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian (untuk akta kelahiran yang hilang)

2 Akta Kelahiran Asli (untuk akta yang rusak)

1. Mengambil nomor antrean
2. Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean
3. Menyerahkan berkas yang sudah dilengkapi kepada petugas
4. Mengecek draft yang diberikan oleh petugas
5. Menandatangani register kelahiran untuk ditandatangani pemohon
6. Menunggu TTE

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Rabu, 17 Jul 2024 pukul 20:25. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

7. Menerima Akta Kelahiran (dengan catatan pinggir bagi akta yang hilang)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Jenderal Sudirman 80811 036322638

disdukcapil.karangasemb.go.id

Pemerintah Kab. Karang Asem / Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



Waktu Penyelesaian

15 Menit

3 menit Mengajukan permohonan penerbitan akta

3 menit Memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan

2 menit Memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas (acc) dan menyerahkan berkas ke operator

2 menit Melakukan entri data ke SIAK dan Print Draf Akta diserahkan ke Pemohon untuk di koreksi

3 menit Mengoreksi Printout draf akta

2 menit Menerima print out Draf yang sudah dikoreksi untuk diprint kutipan akta

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran Hilang/Rusak

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangasem

Jalan Jenderal Sudirman - Amlapura

(0363) 22638

Email : dinasdukcapil37@gmail.com

Website : disdukcapil.karangasemb.go.id