



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Karya Usaha No.3 20514 7951489

disdukcapil.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Akta Kutipan ke II

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan + Matrai 3000
2. Akta Kelahiran asli (rusak)
3. Fotocopy Kartu Keluarga
4. Surat Keterangan Hilang dari Polisi (hilang)
5. Surat Kuasa (jika bukan yang bersangkutan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

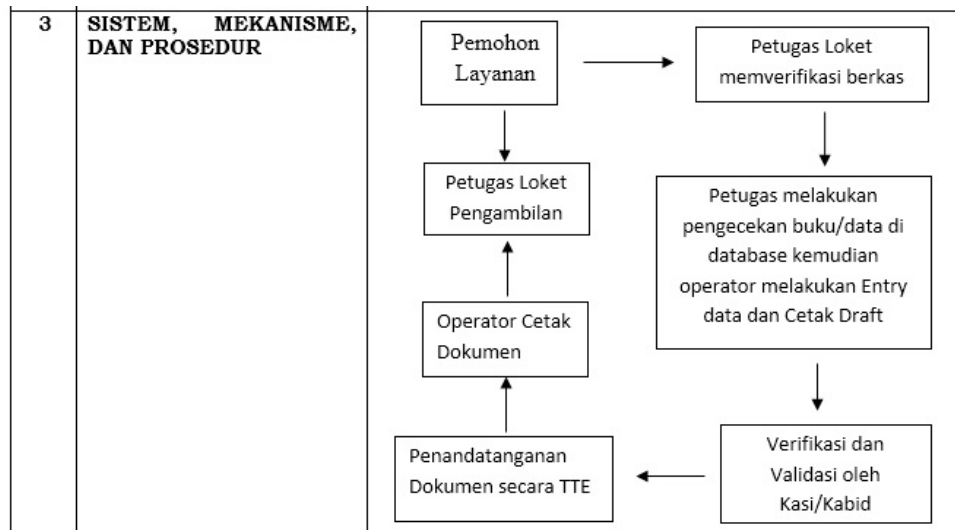


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Karya Usaha No.3 20514 7951489

disdukcapil.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon layanan menyampaikan berkas persyaratan ke loket pendaftaran
2. Petugas loket memverifikasi berkas persyaratan sesuai pelayanan yang dibutuhkan pemohon
3. Petugas melakukan pengecekan buku register dan pengecekan di database, apabila data tersebut ada terdaftar maka petugas operator melakukan entry data sesuai berkas pemohon dan mencetak draft dokumen kependudukan
4. Draft dokumen kependudukan di verifikasi dan validasi oleh Kasi/Kabid
5. Penandatanganan dokumen kependudukan oleh Kepala Dinas secara Tanda Tangan Elektronik (TTE)
6. Operator mencetak dokumen kependudukan yang telah ditandatangani elektronik oleh Kepala Dinas
7. Dokumen diserahkan ke petugas loket pengambilan
8. Pemohon mengambil dokumen kependudukan di loket pengambilan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Karya Usaha No.3 20514 7951489

disdukcapil.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

5 Hari kerja

- Pemohon mengajukan permohonan dengan membawa persyaratan melalui loket pendaftaran, petugas menverifikasi permohonan dan persyaratan, apabila setelah sesuai dengan persyaratannya, berkas dilanjutkan kepala seksi melalui staff dan kepala seksi menverifikasi dan proses untuk memerintahkan staff untuk menyesuaikan data dengan di data base dan buku registrasi selama 3 hari.
- setelah data disesuaikan kepala seksi melalui operator untuk memproses dan mencetak dokumen kependudukan yang dimohonkan dan setelah dicetak dokumen kembali kepala seksi menverifikasi dokumen setelah sesuai dilanjutkan ke kepala bidang untuk diverifikasi kembali setelah sesuai dilanjutkan ke kepala dinas untuk penandatanganan dokumen selama 3 hari
- kemudian setelah selesai proses untuk penandatanganan oleh kepala dinas dan stempel dan kemudian diserahkan bagian loket pengambilan 1 hari.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Kutipan II

Pengaduan Layanan

Unit Pengaduan Masyarakat berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor : 106 / 2021, tanggal 26 Januari 2021 tentang : Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Pengaduan Masyarakat Tahun 2021.