



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

-

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Kartu Keluarga,
2. Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik Bersalin, Bidan,
3. Melampirkan Nomor WA/alamat email.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir dan melampirkan persyaratan pelayanan, kemudian menyerahkan ke Petugas Loker,
2. Petugas loket menerima berkas, memberi tanda pada nama yang akan dibuat Kutipan Akta Kelahiran dalam keluarganya serta menanyakan urutan anak dalam keluarga. mencatat pada buku register kemudian menyerahkan kepada Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil,
3. Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil melakukan pengecekan data pada database kependudukan, jika ada dilakukan proses penginputan data yang disertai dengan memasukkan nomor WA/alamat email pemohon, jika tidak ada data diberitahukan kepada petugas loket untuk selanjutnya diberitahukan kepada pemohon,
4. Petugas Verifikasi melakukan Verifikasi Data yang telah diinput oleh Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil,
5. Kepala Dinas Melakukan Penandatanganan Secara Elektronik,
6. Petugas Pencetakan melakukan pencetakan Kutipan Akta Kelahiran yang telah ditandatangani secara elektronik,
7. Petugas loket menerima Kutipan Akta Kelahiran,
8. Pemohon menerima kutipan Akta Kelahiran.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

-

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Email: disdukcapilkabkeparu@gmail.com