



Kecamatan Sukaraja

Pemerintah Kab. Seluma / Kecamatan Sukaraja

Surat Pengantar Penerbitan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dari Desa/Kel
2. Surat keterangan lahir dari penolong kelahiran (RS/bidan/Praktek Swasta/Kepala Desa dengan mencantumkan data dan tandatangan penolong kelahiran)
3. Fotocopy Akta Nikah orang tua /Akta Cerai apabila orang tua telah bercerai
4. Fotocopy surat keterangan kematian apabila orang tua telah meninggal
5. Fotocopy KK orang tua
6. Fotocopy KTP-el orang tua (Suami dan istri)
7. Fotocopy KTP-el 2 orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kecamatan Sukaraja



Pemerintah Kab. Seluma / Kecamatan Sukaraja

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku		Output	Ket.	
		KADIS	SEKRETARIS	KASUBBAG	JFU	Pemohon	Kelengkapan			Waktu
1	Pemohon mengajukan surat permohonan cuti yang ditanda tangani pemohon, Kasubag/Kabid dan Sekretaris dan memasukkan surat ke JFU					Mula	Surat Permohonan Cuti	5 Menit	Surat Permohonan Cuti	
2	Menerima surat permohonan cuti yang telah ditandatangani pemohon, Kasubag/Kabid dan Sekretaris serta diberikan lembar disposisi untuk diajukan ke Sekretaris						Surat Permohonan Cuti	2 Jam	Surat Permohonan Cuti	
3	Menerima surat permohonan cuti dan mengisi lembar disposisi						Surat Permohonan Cuti	15 Menit	Surat Permohonan Cuti	
4	Menerima surat permohonan cuti dan lembar disposisi dan dibuatkannya Surat Permohonan Cuti dan diberikan kepada Kasubag utk diparaf serta diajukan kembali pd Sekretaris utk diparaf						Berkas	1 Jam	Berkas	
5	Memparaf Surat Cuti setelah itu diajukan pd Sekretaris						Surat Cuti	5 Menit	Surat Cuti	
6	Memparaf Surat Cuti dan diajukan pd Kadis						Surat Cuti	5 Menit	Surat Cuti	
7	Menandatangani Surat Cuti dan surat turun ke JFU utk diproses						Surat Cuti	5 Menit	Surat Cuti	
8	Menerima Surat Cuti yang telah ditandatangani Kadis dan di copy utk diarsipkan serta surat yg asli diberikan kepada pemohon						Surat Cuti	1 Jam	Surat Cuti	

1. Pemohon datang dengan membawa berkas persyaratan ke ruangan seksi Pelayanan umum dan Kessos Kecamatan
2. Petugas akan melakukan pemeriksaan berkas ,apabila dinyatakan lengkap akan di proses (diagenda Surat)
3. Penandatanganan oleh Camat/mewakili (Mengetahui)
4. Berkas difotocopy oleh pemohon untuk arsip di Kecamatan
5. Berkas di serahkan kembali kepada petugas untuk di cap, pemohon menerima berkas yang asli yang sudah di cap tadi untuk di teruskan ke Dinas DUKCAPIL Kabupaten

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Setelah berkas dinyatakan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Penerbitan Akta Kelahiran yang ditandatangani Camat/mewakili (Mengetahui)



Kecamatan Sukaraja

Pemerintah Kab. Seluma / Kecamatan Sukaraja

Pengaduan Layanan

Kantor Camat Sukaraja Jalan raya Bengkulu-Tais Km.27,5