



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. MANGGA II NO. 34 TANJUNG REDEB 77311 08134732827

Pemerintah Kab. Berau / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. SURAT KETERANGAN KELAHIRAN
2. BUKU NIKAH/ KUTIPAN AKTA PERKAWINAN ATAU BUKTI LAIN YANG SAH
3. KARTU KELUARGA
4. KTP- el

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon/ Pelapor atau yang dikuasakan datang ke Unit Pelayanan dengan membawa Persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku
2. Pemohon/ Pelapor mengisi Formulir Pelaporan
3. Pemohon/ Pelapor mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan petugas
4. Petugas memverifikasi Pelaporan dan Persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku
5. Petugas merekam/ menginput data ke dalam database SIAK
6. Petugas mencetak draft Kutipan Akta untuk dikonfirmasi kebenarannya oleh Pemohon/Pelapor
7. Pemohon/ Pelapor memastikan kebenaran data yang diinput petugas dan menandatangani Register Akta
8. Petugas memberikan tanda bukti untuk Pengambilan Dokumen
9. Petugas mengajukan sertifikasi Tanda Tangan Elektronik (TTE *)
10. Pejabat Memverifikasi Pengajuan sertifikasi TTE *) dan Memberikan Paraf pada draft kutipan dan Register Akta
11. Pejabat Pencatatan Sipil Menandatangani Akta/ TTE *)
12. Petugas mencetak Register dan Kutipan Akta yang telah tersertifikasi TTE *)
13. Petugas Memilah Kutipan, Register dan Berkas Pelaporan Dokumen yang akan diarsipkan
14. Petugas Mengarsipkan Dokumen Persyaratan
15. Petugas menerima tanda bukti pengambilan
16. Pemohon/ Pelapor menandatangani Register pengambilan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. MANGGA II NO. 34 TANJUNG REDEB 77311 08134732827

Pemerintah Kab. Berau / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan