

Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Jl. Kartini Bantaeng 92411 08114602587

www.disdukcapil.bantaengkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil / Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan Dokter/bidan
2. Akta Perkawinan
3. Kartu Keluarga
4. KTP orang tua

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Jl. Kartini Bantaeng 92411 08114602587

www.disdukcapil.bantaengkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Kepala Dinas	Kasi Pendataan Penduduk	Operator	Operator Konsolidasi	Petugas Arsip	Petugas Loket	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan kemudian mengambil nomor antrian di loket								• Berkas persyaratan	1 Menit	Dokumen persyaratan sudah diserahkan	
2.	Memanggil Pemohon sesuai dengan nomor antrian								• Nomor Antrian	1 Menit	Pemohon sudah dipanggil sesuai antrian	
3.	Menerima berkas persyaratan dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas. Jika tidak lengkap, mengembalikan kepada Pemohon dengan catatan untuk dilengkapi kembali. Jika lengkap, meneruskan berkas persyaratan kepada Operator Konsolidasi								• Berkas persyaratan • Alat tulis	4 Menit	Kelengkapan berkas sudah diverifikasi	
4.	Menerima berkas kedatangan dan melakukan konsolidasi berkas persyaratan								• Berkas persyaratan • Alat tulis	1 Menit	Berkas sudah dikonsolidasi	
5.	Menyerahkan berkas kepada Operator								• Berkas persyaratan • Alat tulis	1 Menit	Berkas sudah diterima Operator	
6.	Melakukan penginputan data untuk menerbitkan SKDwNI, KK, KTP, KIA. Jika belum melakukan perekaman KTP-el di daerah asal maka akan diarahkan untuk melakukan perekaman kepada Operator KTP-el								• Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet • Berkas persyaratan	2 menit	Data sudah diinput	
7.	Mengajukan permohonan verifikasi kepada Kepala Seksi Pendataan Penduduk								• Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet • Berkas persyaratan	1 Menit	Pemohonan verifikasi sudah disampaikan	
8.	Melakukan verifikasi penerbitan KK Baru								• Berkas persyaratan	1 Menit	Verifikasi sudah dilakukan	
9.	Mengajukan permohonan TTE kepada Kepala Dinas								• Pemohonan TTE • Berkas persyaratan	1 Menit	Pemohonan TTE sudah disampaikan	
10.	Melakukan sertifikasi pada KK dengan TTE								• Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet	1 Menit	Sertifikasi TTE sudah dilakukan	
11.	Melakukan pencetakan SKDwNI, KTP-el, KIA, dan KK								• Perangkat Komputer • Aplikasi SIAK • Jaringan Internet • Berkas persyaratan • Pinter • Blanko	5 Menit	SKDwNI, KTP-el, KIA, KK sudah dicetak	
12.	Melakukan pengarsipan manual dan menggandakan dokumen								• SKDwNI, KTP-el, KIA, KK Mesin fotokopi	2 Menit	Dokumen kependudukan sudah digandakan dan berkas sudah dirapikan	
13.	Memberikan dokumen kepada Pemohon kecuali SKDwNI								• SKDwNI, KTP-el, KIA, KK	1 Menit	KTP-el, KIA, KK sudah diterima Pemohon	
Total										22 Menit		

1. Melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan kemudian mengambil nomor antrian di loket

2. Memanggil Pemohon sesuai dengan nomor antrian

3. Menerima berkas persyaratan dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas. Jika tidak lengkap,

mengembalikan kepada Pemohon dengan catatan untuk dilengkapi kembali. Jika lengkap, meneruskan



Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Jl. Kartini Bantaeng 92411 08114602587

www.disdukcapil.bantaengkab.go.id

Pemerintah Kab. Bantaeng / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / Unit Layanan Adminduk Mall Pelayanan Publik

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Berkas sesuai persyaratan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Website : <http://disdukcapil.bantaengkab.go.id>

Konsultasi dan pengaduan di WhatsApp nomor :085242853936