

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

Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

No. SK :

Persyaratan

1. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan Akta Catatan Sipil
2. Surat Pernyataan yang bersangkutan tentang perubahan kesalahan redaksional
3. Kartu Keluarga dan KTP Pemohon

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket			
		Kepala Dinas	Kasi Pendaftaran Penduduk	Kasi Perkawinan & Perceraian	Operator	Petugas Arsip	Petugas Loket	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output		
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 berkas persyaratan kepada Operator.													
4.	Melakukan pengecekan data SIAK (Cek NIK dan seluruh elemen data yang ada di KK) Jika ada masalah dengan data, mengarahkan Pemohon kepada Petugas yang Berwenang. Jika data benar, melanjutkan proses input data													

1. Verifikasi data sesuai berkas
2. Membuat Akta pancatatan sipil atas perubahan redaksional
3. Mencatat dan mengganti akta pencatatan sipil yang lama

Waktu Penyelesaian

1 Jam

Waktu penyelesaian disesuaikan dengan lama verifikasi kelengkapan berkas

Biaya / Tarif



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

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir Pada Register Akta Pencatatan Sipil yang dicabut.

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran
 2. Website:
disdukcapil.bantaengkab.go.id
 - Telepon :(0413) 22035
 4. Faximile: (0413) 22035
 5. Email: dukcapilbantaeng7303@gmail.com
 6. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat
- Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan akan direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya melalui tahapan sebagai berikut:
1. Cek di tempat;
 2. Koordinasi internal;
 3. Koordinasi eksternal;
 4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan