

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Lintas Sumatera No. 14 KM 7 Kota Baru Selatan Martapura Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Sumatera Selatan 32181 0735481749

dukcapil.okutimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu Timur / Dinas Kependudukan dan

Penerbitan Surat Keterangan Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Surat keterangan lahir dari bidan / rumah bersalin / rumah sakit atau lainnya
2. Kutipan Akta Perkawinan orangtua
3. Kartu Keluarga Orang tua
4. KTP-EL
5. Dokumen perjalanan bagi ayah atau ibu orang asing

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas loket/Front Office	Operator	Kasi	Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Berkas permohonan masuk, diterima oleh petugas loket	○	↓					Data-data/berkas permohonan	5 menit	Proses	
2	Melakukan checklist kelengkapan berkas dan pencatatan ke buku agenda pendaftaran, setelah selesai berkas diteruskan ke Kasi		↓	↓				lembar checklist	5 menit	Proses	
3	Pengentrian data ke dalam database dan mencetak draf surat keterangan			↓	↓			Data-data	10 menit	Draf Surat Keterangan	
4	Memverifikasi berkas, meneliti draf surat keterangan dan membubuhkan paraf				↓			Data & draf surat keterangan	5 menit	Proses	
5	Memverifikasi ulang berkas, meneliti draf surat keterangan dan membubuhkan paraf					↓		Data & draf surat keterangan	5 menit	Proses	
6	Menandatangani surat keterangan secara manual					↓		Data & draf surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan	
7	Menyerahkan surat keterangan kepada pemohon		←					Surat Keterangan	5 menit	Proses	
8	Menerima surat keterangan	○						Surat Keterangan	5 menit	Proses	

1. Berkas permohonan masuk, diterima oleh petugas loket
2. Melakukan checklist kelengkapan berkas dan pencatatan ke buku agenda pendaftaran, setelah selesai berkas diteruskan ke Kasi
3. Pengentrian data ke dalam database dan mencetak draf surat keterangan
4. Memverifikasi berkas, meneliti draf surat keterangan dan membubuhkan paraf
5. Memverifikasi ulang berkas, meneliti draf surat keterangan dan membubuhkan paraf
6. Menandatangani surat keterangan secara manual
7. Menyerahkan surat keterangan kepada pemohon
8. Menerima surat keterangan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Lintas Sumatera No. 14 KM 7 Kota Baru Selatan Martapura Kabupaten Ogan Komering

Ulu Timur Sumatera Selatan 32181 0735481749

dukcapil.okutimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu Timur / Dinas Kependudukan dan

Waktu Penyelesaian Pencatatan Sipil

1 Hari

1 Hari

1. Berkas permohonan masuk, diterima oleh petugas loket
2. Melakukan checklist kelengkapan berkas dan pencatatan ke buku agenda pendaftaran, setelah selesai berkas diteruskan ke Kasi
3. Pengentrian data ke dalam database dan mencetak draf surat keterangan
4. Memverifikasi berkas, meneliti draf surat keterangan dan membubuhkan paraf
5. Memverifikasi ulang berkas, meneliti draf surat keterangan dan membubuhkan paraf
6. Menandatangani surat keterangan secara manual
7. Menyerahkan surat keterangan kepada pemohon
8. Menerima surat keterangan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Kelahiran

Pengaduan Layanan

Email : disdukcapil.okutimur@gmail.com

Call Center : 0813 6743 0886