



## 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](http://dukcapil.okutimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu Timur / Dinas Kependudukan dan

# Penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Sipil

No. SK :

## Persyaratan

1. Formulir Pelaporan
2. Bukti peristiwa penting yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang yang menyatakan terjadinya peristiwa penting

## 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

## Waktu Penyelesaian



## 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](http://dukcapil.okutimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

1 Hari Kerja

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. Penerbitan Surat Keterangan Pencatatan Sipil

### Pengaduan Layanan

Email : [disdukcapil.okutimur@gmail.com](mailto:disdukcapil.okutimur@gmail.com)

No Call Center : 081367430886