



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Perbaikan Akta Kelahiran

No. SK : 470-0583/K/DUKCAPIL/2022

Persyaratan

1. Akta Lahir Asli;
2. Surat Kelahiran dari Bidan/Dokter;
3. Foto copy kartu keluarga;
4. Foto copy buku nikah/akta perkawinan orang tua;
5. Foto copy KTP-el orang tua;
6. Menghadirkan 2 orang saksi dan foto copy KTP-el saksi;
7. Foto copy ijazah/rapor bagi yang sudah memiliki;
8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bagi yang tidak memiliki Buku Nikah/Akta Perkawinan
9. SPTJM Kelahiran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelaksanaan Perubahan Perbaikan Akta Kelahiran

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|--|-----------|--|-----------------|----------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------|-------|------------|--------|
| | | Pemohon | Pengelola Data Administrasi dan verifikasi | Kasir Kelahiran | Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil | Kepala Dinas | Pengadministrasi Akta Kelahiran | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Menyerahkan berkas permohonan Perbaikan Akta Kelahiran ke pengelola data administrasi dan verifikasi | | | | | | | | | | |
| 2 | Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perbaikan Akta Kelahiran, jika setuju menyerahkan ke Kasir dan jika tidak setuju mengembalikan ke pemohon untuk dilengkapi | | | | | | | | | | |
| 3 | Memverifikasi permohonan Akta Kelahiran, jika berkas valid diserahkan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil, jika tidak diserahkan kepada Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi untuk dilengkapi berkasnya oleh pemohon | | | | | | | | | | |
| 4 | Melakukan validasi berkas permohonan Perbaikan Akta Kelahiran, jika setuju menginputkan ke sistem, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasir untuk diperbaiki | | | | | | | | | | |
| 5 | Melakukan sertifikasi elektronik Perbaikan Akta Kelahiran, jika setuju dilakukan sertifikasi elektronik, jika tidak setuju dilakukan perbaikan sertifikasi dan disampaikan ke Kabid | | | | | | | | | | |

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran (F1.01);
2. Antrian di Loker Pelayanan
3. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon
4. Petugas operator melakukan entry data, pencetakan draft akta kelahiran;

Informasi Kepala Seksi dan Kepala Bidang melakukan validasi, mengajukan sertifikasi elektronik, memeriksa dan membubuhkan paraf pada draft akta kelahiran;



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

1 hari petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang diajukan pemohon

1 hari petugas operator melakukan entry data

1 hari Kepala Seksi dan Kepala Bidang memverifikasi dan mengajukan sertifikasi elektronik

1 hari petugas operator mencetak perbaikan akta kelahiran yang sudah tersertifikasi elektronik

Jika ada keterlambatan penyelesaian perbaikan akta kelahiran akan diinformasikan langsung kepada pemohon dan apabila sudah selesai dicetak namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. Jika dalam berkas permohonan dilampirkan nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Perbaikan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat

Komplek Perkantoran Jalan T. Amir Hamzah - Stabat, Kode Pos 20814

1. Kotak Saran

2. Website : www.disdukcapil.langkatkab.go.id

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : catpil.langkat@gmail.com

5. Layanan WA

a. KK/ Surat Pindah : 0852-6210-9812

b. KTP-EI : 0852-6210-9813

c. Akta Kelahiran : 0852-6210-9814

d. Akta Perkawinan : 0812-6099-7868

e. Akta Kematian : 0812-6099-7868

f. Konsolidasi Data : 0852-6210-9815

6. Survey Kepuasan Masyarakat

7. Pengaduan Langsung

8. E-Lapor