



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pakpak Bharat

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 082276769790

<https://disdukcatpil.pakpakbharatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pakpak Bharat

Pelayanan Permohonan Akta Kelahiran Rusak

No. SK :

Persyaratan

1. Fisik Akta Kelahiran yang Rusak
2. Fotocopy Kartu Keluarga

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon melengkapi berkas dan menyerahkan persyaratan;
2. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas persyaratan yang diserahkan oleh pemohon;
3. Petugas/Operator melakukan perekaman data dan menerbitkan draft Kutipan Akta Kelahiran;
4. Kepala Seksi/Kepala Bidang melakukan verifikasi dan membubuhkan paraf pada draft Kutipan Akta Kelahiran;
5. Petugas/Operator melakukan pencetakan Kutipan Akta Kelahiran;
6. Dokumen Kutipan Akta Kelahiran ditandatangani secara Elektronik oleh Kepala Instansi untuk diserahkan kepada Pemohon
7. Petugas pelayanan mendokumentasikan dan menyerahkan Kartu Keluarga Kepada Pemohon;

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Tergantung Koneksi Jaringan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pakpak Bharat

Kompleks Perkantoran Panorama Indah Sindeka Salak 22272 082276769790

<https://disdukcatpil.pakpakbharatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pakpak Bharat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Pakpak Bharat

Kotak Saran

Website : <https://disdukcatpil.pakpakbharatkab.go.id/>

Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

E-mail : disdukcatpil@pakpakbharatkab.go.id

Facebook : <https://www.facebook.com/disdukcapil.p.bharat>

Instagram : <https://www.instagram.com/disdukcapilppb/?hl=id>