



## Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara

Jl. Tjilik Riwut KM 7 74714 05322073070

[linktr.ee/disdukcapil.sukamara](http://linktr.ee/disdukcapil.sukamara)

Pemerintah Kab. Sukamara / Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara

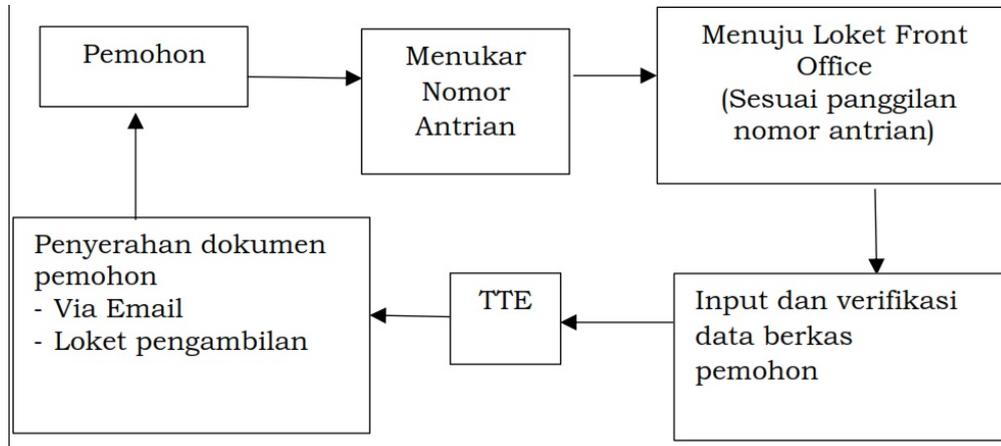
# Pencatatan Sipil

No. SK : 188.45/234/2022

## Persyaratan

1. Fotokopi Dokumen Autentik Yang Menjadi Persyaratan Pembuatan Akta Pencatatan Sipil;
2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Dimana Terdapat Kesalahan Tulis Redaksional

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon membawa berkas permohonan pembuatan Dokumen Adminduk ke Front Office untuk di cek kelengkapan berkasnya
2. Setelah di cek dan berkas lengkap Front Office mengarahkan Pemohon untuk mengambil nomor antrian di mesin antrian.
3. Pemohon menunggu panggilan nomer antrian
4. Pemohon menyerahkan berkas kepada operator untuk di inputkan ke SIAK
5. Petugas/Operator memastikan kembali isian data kepada pemohon, setelah itu Petugas/Operator menginput ke dalam Aplikasi SIAK
6. Petugas/Operator menyerahkan dokumen untuk diverifikasi oleh Kasi/Kabid
7. Proses Tanda Tangan Elektronik (TTE) oleh Kepala Dinas
8. Penyerahan dokumen adminduk kepada pengguna layanan

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara

Jl. Tjilik Riwut KM 7 74714 05322073070

[linktr.ee/disdukcapil.sukamara](http://linktr.ee/disdukcapil.sukamara)

Pemerintah Kab. Sukamara / Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukamara

1 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta di wilayah NKRI

### Pengaduan Layanan

- a. Telepon : 0813-4960-5354, 0812-560-2227
- b. SMS/WA : 0813-4960-5354, 0812-560-2227
- c. Website : <https://linktr.ee/dukcapilsukamara>
- d. Email : [Pelayanan.dukcapilsukamara@gmail.com](mailto:Pelayanan.dukcapilsukamara@gmail.com)