



## Kecamatan Cibitung

Jln. Raya Kompleks Perkantoran Pasar Gadog - Pandeglang 42285 085894828993

Pemerintah Kab. Pandeglang / Kecamatan Cibitung

# Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru

No. SK :

## Persyaratan

1. Membawa Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan
2. Membawa Fotocopy KTP
3. Membawa Fotocopy KK
4. Membawa Fotocopy Surat Nikah
5. Membawa Fotocopy KTP Saksi 2 (dua) orang
6. Membawa Fotocopy Surat Keterangan Kelahiran

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Kecamatan Cibitung

Jln. Raya Kompleks Perkantoran Pasar Gadog - Pandeglang 42285 085894828993

Pemerintah Kab. Pandeglang / Kecamatan Cibitung

Standar Operasional Prosedur: Pelayanan Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker	Kasi Pemerintahan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan pembuatan surat pengantar Akte Kelahiran baru kepada Petugas Loker	Ya	Tidak				Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan, Fotocopy KTP, Fotocopy KK, Fotocopy Surat Nikah, Fotocopy KTP Saksi 2 (dua) orang, Fotocopy Surat Keterangan Kelahiran.	10 Menit	Penyampaian Berkas permohonan Pembuatan Surat pengantar Akte Kelahiran baru	
2	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan pembuatan Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap memberikan formulir Pengantar Akte Kelahiran baru kepada pemohon untuk diisi						Berkas permohonan pembuatan Pengantar Akte Kelahiran Baru.	5 Menit	Berkas permohonan Pembuatan Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru yang telah diperiksa.	
3	Mengisi formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru dan menyampaikan kepada petugas loker						Formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru	10 Menit	Formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru diisi oleh Pemohon.	
4	Memeriksa berkas Permohonan dan formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru yang telah diisi oleh pemohon, jika tidak setuju dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki, jika setuju selanjutnya disampaikan kepada Kasi Pemerintahan.	Tidak					Berkas permohonan dan formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru.	5 Menit	Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru yang telah diperiksa.	
5	Memeriksa berkas Permohonan dan formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru yang telah diisi oleh pemohon, jika tidak setuju dikembalikan kepada petugas loker untuk diperbaiki, jika setuju selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Kecamatan		Tidak				Berkas permohonan dan formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru.	5 Menit	Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru yang telah diperiksa.	
6	Memeriksa berkas Permohonan dan Formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasi Pemerintahan untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Camat.			Tidak			Berkas permohonan dan formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru.	10 Menit	Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru yang telah diparaf Sekretaris Kecamatan.	
7	Memeriksa berkas Permohonan dan formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris Kecamatan, jika setuju ditandatangani dan disampaikan kepada petugas loker				Tidak		Berkas permohonan dan formulir Pengantar Akte Kelahiran Baru.	10 Menit	Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru.	
8	Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan.						Buku agenda, Stempel, Berkas Permohonan dan Pengantar Akte Kelahiran Baru.	10 Menit	Dokumentasi Berkas Permohonan.	
9	Menerima Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru, menandatangani tanda terima pada buku agenda.						Buku Agenda, Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru	5 Menit	Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru diterima pemohon	

1. Menerima berkas permohonan pembuatan surat pengantar Akte Kelahiran baru
2. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan
3. Memverifikasi berkas pemohon
4. Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan.
5. Menyerahkan Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru, menandatangani tanda terima pada buku agenda.

## Waktu Penyelesaian



## Kecamatan Cibitung

Jln. Raya Kompleks Perkantoran Pasar Gadog - Pandeglang 42285 085894828993

Pemerintah Kab. Pandeglang / Kecamatan Cibitung

5 Menit

1. Menerima berkas permohonan
- 2, 1 Menit Memeriksa kelengkapan berkas permohonan pembuatan Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru
3. 1 Menit Memverifikasi berkas permohonan
4. 3 Menit Mencatat dalam buku agenda, menstempel, menyerahkan kepada pemohon dan mengarsipkan.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pengesahan Surat Pengantar Akte Kelahiran Baru

### Pengaduan Layanan

Permerintah Kabupaten Pandeglang Kecamatan Cibitung

Jl.Raya Gadog Kompleks Perumahan Cibitung 42285