



UPT Dukcapil Kecamatan Pinggir

Jalan Bathin Muajolelo 28784 -

-

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT

Dukcapil Kecamatan Pinggir

Standar Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran Yang Pelaporannya Melampaui Batas 60 (Enam Puluh) Hari Sejak Tanggal Kelahiran

No. SK : 36/KPTS/XI/2023

Persyaratan

1. Surat keterangan kelahiran/SPTJM kebenaran data kelahiran
2. Buku nikah /kutipan akta perkawinan/ SPTJM kebenaran pasangan suami istri
3. KK (Kartu Keluarga)
4. KTP-el

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan pencatatan sipil F-2.01 serta melengkapi dokumen persyaratan untuk penerbitan akta kelahiran
2. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan
3. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan dan memberikan bukti tanda terima dokumen
4. Kepala UPT Mengajukan permohonan persetujuan penerbitan akta kelahiran
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis menerbitkan persetujuan penerbitan akta kelahiran atas nama yang dimohon
6. Petugas melakukan perekaman data dalam Database kependudukan
7. Pejabat mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran
8. Petugas menyerahkan kutipan akta kelahiran kepada pemohon
9. Pemohon menerima kutipan akta kelahiran
10. Petugas menyimpan berkas permohonan dan persyaratan

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



UPT Dukcapil Kecamatan Pinggir

Jalan Bathin Muajolelo 28784 -

-

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT
Dukcapil Kecamatan Pinggir

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan



UPT Dukcapil Kecamatan Pinggir

Jalan Bathin Muajolelo 28784 -

-

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT
Dukcapil Kecamatan Pinggir

1. LANGSUNG:

- Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil di Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkalis

2. TIDAK LANGSUNG

a. Sarana pengaduan yang disediakan :

- Melalui telepon
- Melalui kotak saran
- Melalui surat
- Melalui website

b. Prosedur/mechanisme pengaduan :

- Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak peron pelapor
- Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak peron pelapor
- Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan atas tindak lanjut pengaduan

c. Petugas Pelayanan Pengaduan :

- AROMY YOSDEL, S.Sos NIP.19860612 200501 1002 Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis Disdukcapil Kecamatan Bathin Solapan, jenis layanan pengaduan <https://linktr.ee/dukcapilbengkalis>
- JUNNERI , S.Pd, NIP.19740604 200904 1 001 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, jenis layanan pengaduan Website SP4N Laporan
- Ns. DIAH TANTRI KUSUMANINGTIYAS, S. Kep NIP.19760925 200501 2 007 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, jenis layanan pengaduan <http://simpler-dukcapil.bengkaliskab.go.id>
- LINDA LEORITA, SE NIP.19720105 199803 2 003 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, HP/WA 0821 79645691
- PERAWITO, SH NIP.19800917 200901 1 008 Jabatan : Administrator Data Base HP/WA 082173469875
- MUHAMMAD ZULKIFLI NIP. 19810618 201212 1 007 Jabatan : Administrator Data Base. HP/WA 0813 71685622
- WA Kantor UPTD Kecamatan Pinggir : 0831 83980850
- Alamat email UPTD kecamatan Pinggir : uptcapilpinggir@gmail.com
- Alamat email (kantor) : aduandukcapilbks@gmail.com



UPT Dukcapil Kecamatan Pinggir

Jalan Bathin Muajolelo 28784 -

-

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT
Dukcapil Kecamatan Pinggir