



## Kecamatan Paloh

Jl. Raya Liku 79466 0

Pemerintah Kab. Sambas / Kecamatan Paloh

# Standar Pelayanan Administrasi Pengantar Akte Kelahiran

No. SK : 000.8.3.2/191/SETCAM/2024

## Persyaratan

1. Surat Pengantar Akte Kelahiran dari Kepala Desa
2. Foto copy KTP suami isteri
3. Foto copy Surat Nikah
4. Surat Keterangan Lahir dari Desa (warna Hijau)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan Pengantar Akte Kelahiran
2. Petugas loket menerima berkas dan meneliti kelengkapan persyaratan administrasi jika berkas lengkap maka proses akan dilanjutkan dan jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
3. Kasi Tata Pemerintahan memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan persyaratan administrasi
4. Sekcam Meneliti, memverifikasi dan memberikan paraf
5. Penandatanganan Surat Pengantar Akte Kelahiran oleh Camat
6. Pemberian nomor dan cap/stempel
7. Surat Pengantar Akte Kelahiran selesai dan diserahkan oleh petugas kecamatan kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

20 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Dokumen Pengantar Akte Kelahiran

## Pengaduan Layanan



## Kecamatan Paloh

Jl. Raya Liku 79466 0

Pemerintah Kab. Sambas / Kecamatan Paloh

1. Kotak saran/Pengaduan
2. SMS ke NO 082255078402
3. Petugas Penerima Pengaduan