



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 295 MAKASAR 90222 0411866520

<https://dukcapil.makassar.go.id/>

Pemerintah Kota Makassar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pembuatan Akta Kelahiran WNI

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Surat Keterangan Lahir dari Rumah Sakit/Kelurahan
2. Membawa Foto Copy Buku Nikah/Akta Nikah orang Tua
3. Membawa fotocopy Kartu Keluarga
4. Membawa Copy KTP Orang Tua
5. Mengisi SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) kebenaran data kelahiran, jika dibutuhkan
6. Membawa fotocopy Ijazah terakhir, jika dibutuhkan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 295 MAKASAR 90222 0411866520

<https://dukcapil.makassar.go.id/>

Pemerintah Kota Makassar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Petugas loket menerima formulir dan kelengkapan berkas pemohon
2. Petugas loket melakukan verifikasi berkas. Jika sudah lengkap menyerahkan bukti pelaporan/ resi pendaftaran Akta Kelahiran kepada pemohon, dan meneruskan ke petugas operator. Jika tidak, dikembalikan ke pemohon
3. Petugas operator menginput data berdasarkan berkas ke dalam database, mencetak blanko Akta kelahiran, lalu meneruskan ke petugas Registrasi
4. Petugas register mencatat data Akta Kelahiran pada buku register, lalu meneruskan ke Kepala Seksi
5. Kepala Seksi menerima dan melakukan verifikasi Akta Kelahiran. Jika setuju, memberikan paraf dan meneruskan ke Kepala Bidang. Jika tidak, mengembalikan ke Petugas loket atau Operator untuk diperbaiki
6. Kepala bidang menerima dan melakukan verifikasi Akta Kelahiran. Jika setuju, memberikan paraf dan meneruskan ke Kepala Dinas. Jika tidak, mengembalikan ke Kepala Seksi untuk diperbaiki
7. Kepala Dinas menerima dan melakukan verifikasi Akta Kelahiran. Jika setuju, memberikan tanda tangan pada Akta Kelahiran. Lalu meneruskan ke petugas distribusi untuk diberikan ke pemohon. Jika tidak, mengembalikan ke Kepala Bidang untuk diperbaiki
8. Petugas distribusi menerima Akta Kelahiran untuk diserahkan ke pemohon dan menyerahkan Register Akta Kelahiran, formulir permohonan dan berkas ke petugas arsip
9. Petugas arsip menerima dan menyimpan Register Akta Kelahiran, formulir permohonan dan berkas ke bagian pengarsipan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 295 MAKASAR 90222 0411866520

<https://dukcapil.makassar.go.id/>

Pemerintah Kota Makassar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. AKTA KELAHIRAN

Pengaduan Layanan

1. Ruang pengaduan
2. Kotak saran
3. website : www.dukcapilmakassar.co.id
4. instagram : [dukcapil_makassar](https://www.instagram.com/dukcapil_makassar)
5. SKM (+)
6. e-mail : dukpilmks@yahoo.co.id