



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sutan Syahrir (eks-Terminal Pasar) 32115 320262

www.disdukcapil.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

Pelayanan Pencatatan Kelahiran dan Penerbitan Kutipan Akte Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Surat keterangan lahir yang ditandatangani pemohon dan diketahui kepala desa/lurah
2. Surat keterangan dari dokter/bidan/penolong kelahiran
3. Nama dan identitas saksi kelahiran
4. KK orang tua
5. KTP orang tua
6. Kutipan akte nikah/akte perkawinan orang tua

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir dengan melampirkan persyaratan lengkap
2. Petugas mengisi dan menandatangani Surat keterangan kelahiran formulir
3. Petugas menyimpan formulir pengisian surat keterangan kelahiran ke 1 sebagai arsip dan merekam atau mengirim formulir lembar ke 2 beserta berkas pelaporan dan persyaratan ke dinas
4. Petugas pendaftaran di loket pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap isian formulir
5. Kepala seksi yang tugas dan fungsinya membidangi pencatatan kelahiran melakukan verifikasi, penerbitan dan membubuhkan paraf dan kutipan akte kelahiran serta 2 orang saksi kelahiran
6. Kepala dinas menandatangani akte kelahiran

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akte Kelahiran



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sutan Syahrir (eks-Terminal Pasar) 32115 320262

www.disdukcapil.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Komering Ulu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil

Pengaduan Layanan