



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Batuah No.7 Martapura 70611 05114721116

<http://disdukcapil.banjarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Banjar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan Peristiwa Kelahiran Umum

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi Formulir F2.01 yang sudah di tandangani oleh Kepala Desa/Lurah ditempat domisili
2. Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/Bidan/Dokter atau Mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Data Kelahiran
3. Fotocopy Akta Nikah/Perkawinan Orang Tua (Bawa Asli) atau Mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTM) Pasangan Suami Isteri (bagi pasangan yang tidak memiliki Akta Nikah/Akta Perkawinan)
4. Fotocopy KTP El Pelapor dan KTP El 2 (dua) orang saksi
5. Fotocopy Kartu Keluarga (Anak yang ingin dibuatkan Akta Kelahiran sudah masuk dalam Kartu Keluarga)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

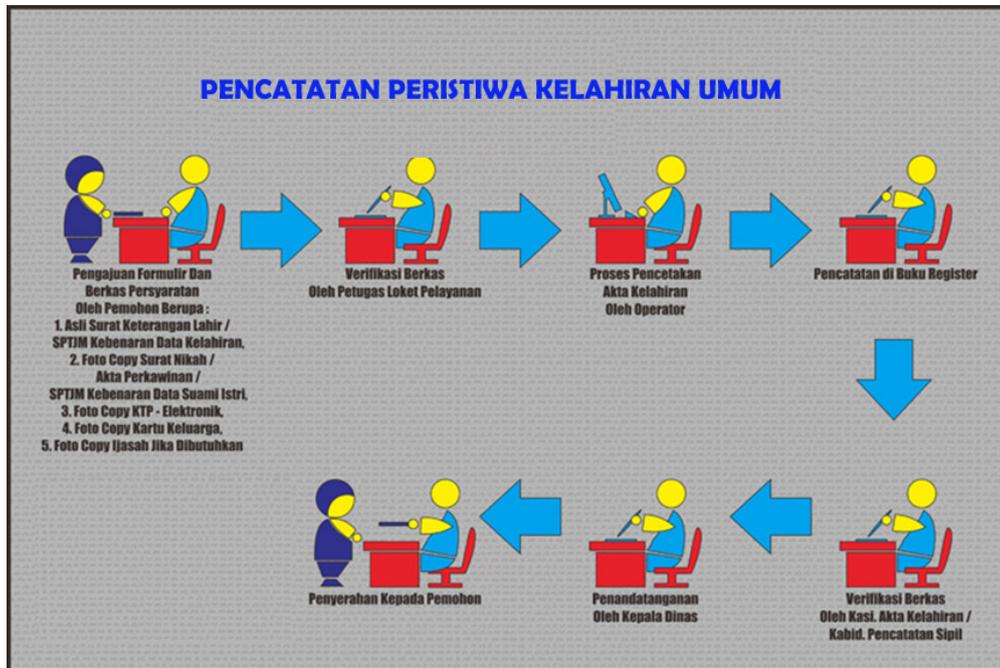


## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Batuah No.7 Martapura 70611 05114721116

<http://disdukcapil.banjarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Banjar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon datang dengan membawa persyaratan Pencatatan Permohonan Kelahiran dengan lengkap
2. Pemohon menyerahkan permohonan Pencatatan Kelahiran ke petugas verifikasi
3. Petugas verifikasi memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan Pencatatan Kelahiran
4. Petugas verifikasi menyerahkan kepada petugas pengentryan berkas permohonan Pencatatan Kelahiran untuk dimasukkan ke dalam database Kependudukan (apabila persyaratan sudah lengkap dan sinkron datanya)
5. Petugas pengentryan mencetak draft Pencatatan Kelahiran untuk diverifikasi dan diparaf oleh Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian serta verifikasi dan pemberian paraf oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil
6. Petugas pengentryan mencetak draft Pencatatan Kelahiran untuk diverifikasi dan diparaf oleh Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian serta verifikasi dan pemberian paraf oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil
7. Petugas Pengentryan menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk ditandatangani.
8. Setelah ditandatangani oleh Kepala Dinas petugas pengentryan menyerahkan kepada petugas loket untuk diserahkan kepada pemohon.

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

### Biaya / Tarif



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Batuah No.7 Martapura 70611 05114721116

<http://disdukcapil.banjarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Banjar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

### Pengaduan Layanan

Pengaduan dan Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui

- 1) Petugas Loker
- 2) SMS ke 0819890817
- 3) Website : [Disdukcapil.banjarkab.go.id](http://Disdukcapil.banjarkab.go.id)