



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. GUNUNG BELAREQ, RT.003 75767 082210006411

dukcapil.mahakamulukab.go.id

Pemerintah Kab. Mahakam Ulu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Dokumen Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Keterangan Kelahiran Asli dan fotocopy
2. Fotocopy Kartu Keluarga
3. Fotocopy KTP Orang Tua
4. Fotocopy Surat Nikah Orang Tua
5. Fotocopy KTP 2 orang saksi lahir

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas di loket penerimaan berkas
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas
3. Operator melakukan proses data dan pencetakan akta lahir
4. Penandatanganan akte lahir oleh pejabat berwenang
5. Penyerahan akta lahir kepada pemohon melalui loket penyerahan produk

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Sejak dokumen dinyatakan lolos verifikasi di loket pendaftaran dan pejabat yang berwenang menandatangani dokumen berada di tempat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran Baru

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. GUNUNG BELAREQ, RT.003 75767 082210006411

dukcapil.mahakamulukab.go.id

Pemerintah Kab. Mahakam Ulu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Halodukcapil Call Centre (08115926411)

Saran dan pengaduan melalui kotak saran

Pelayanan Pendaftaran Penduduk atau Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Mahakam Ulu