



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Datuk Kaya Wan Mohd. Benteng Ranai - Kabupaten Natuna 29783 081277307400

[www.disdukcapil.natunakab.go.id](http://www.disdukcapil.natunakab.go.id)

Pemerintah Kab. Natuna / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## Penerbitan Akta Kelahiran

No. SK :

### Persyaratan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Datuk Kaya Wan Mohd. Benteng Ranai - Kabupaten Natuna 29783 081277307400

[www.disdukcapil.natunakab.go.id](http://www.disdukcapil.natunakab.go.id)

Pemerintah Kab. Natuna / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. A. Pencatatan Kelahiran usia 0 sampai dengan 60 hari pendudukan WNI : 1. Surat Keterangan Kelahiran dari Penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas/ Rumah Sakit dan Bidan Kampung dan apabila tidak terpenuhi Surat Keterangan Kelahiran dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran. 2. Fotocopy Surat Nikah / Akta Perkawinan dan apabila tidak terpenuhi Surat Nikah / Akta Perkawinan dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Pasangan Suami Istri. 3. Fotocopy Kartu Keluarga, KTP-eL, dan Ijazah orang tua. 4. Fotocopy KTP-eL 2 ( dua ) orang saksi. 5. Nama bayi tidak boleh disingkat. 6. Tempat kelahiran diisi nama kota atau Kabupaten tempat kelahiran bayi. 7. Formulir : - Surat Keterangan Kelahiran (F.2.01).
2. B. Pencatatan Kelahiran usia 60 hari keatas pendudukan WNI : 1. Surat Keterangan Kelahiran dari Penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas/ Rumah Sakit dan Bidan Kampung dan apabila tidak terpenuhi Surat Keterangan Kelahiran dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran. 2. Fotocopy Surat Nikah / Akta Perkawinan dan apabila tidak terpenuhi Surat Nikah / Akta Perkawinan dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Pasangan Suami Istri. 3. Fotocopy Kartu Keluarga, KTP-eL, dan Ijazah orang tua. 4. Fotocopy KTP-eL 2 ( dua ) orang saksi. 5. Nama bayi tidak boleh disingkat. 6. Tempat kelahiran diisi nama kota atau Kabupaten tempat kelahiran bayi. 7. Formulir : - Surat Keterangan Kelahiran (F.2.01).
3. C. Pencatatan Kelahiran WNI diluar domisili Ibunya : 1. Surat Keterangan Kelahiran dari Penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas/ Rumah Sakit dan Bidan Kampung dan apabila tidak terpenuhi Surat Keterangan Kelahiran dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran. 2. Fotocopy Surat Nikah / Akta Perkawinan dan apabila tidak terpenuhi Surat Nikah / Akta Perkawinan dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Pasangan Suami Istri. 3. Fotocopy Kartu Keluarga, KTP-eL, dan Ijazah orang tua. 4. Fotocopy KTP-eL 2 (dua) Orang Saksi. 5. Surat Keterangan Kelahiran dari nakhoda kapal atau kapten pesawat terbang untuk kelahiran diatas kapal atau pesawat terbang. 6. Formulir : - Surat Keterangan Kelahiran diluar domisili ibunya (F.2.02).
4. D. Pencatatan Lahir Mati : 1. Surat Keterangan Kelahiran dari Penolong kelahiran seperti Dokter, Bidan, Puskesmas/ Rumah Sakit dan Bidan Kampung dan apabila tidak terpenuhi Surat Keterangan Kelahiran dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran. 2. Fotocopy Surat Nikah / Akta Perkawinan dan apabila tidak terpenuhi Surat Nikah / Akta Perkawinan dimaksud harus menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Pasangan Suami Istri. 3. Fotocopy Kartu Keluarga, KTP-eL, dan Ijazah orang tua. 4. Surat Keterangan lahir mati yang diterbitkan oleh desa/kelurahan. 5. Formulir : - Formulir pelaporan lahir mati (F.2.08). - Surat Keterangan Lahir mati WNI (F.2.09).



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Datuk Kaya Wan Mohd. Benteng Ranai - Kabupaten Natuna 29783 081277307400

[www.disdukcapil.natunakab.go.id](http://www.disdukcapil.natunakab.go.id)

Pemerintah Kab. Natuna / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. a. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap.
2. b. Petugas akan memproses pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran
3. c. Pemohon menerima Akta Kelahiran serta menandatangani bukti penerimaan produk.

### Waktu Penyelesaian

2 Hari

<https://disdukcapil.natunakab.go.id/?p=814>

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. AKTA KELAHIRAN

### Pengaduan Layanan

[https://disdukcapil.natunakab.go.id/?page\\_id=1321](https://disdukcapil.natunakab.go.id/?page_id=1321)