



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

Jl. Pertanian 28751 081371685622

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bengkalis

Pencatatan Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Surat kelahiran dari dokter/bidan/ penolong kelahiran;
2. nama dan identitas saksi kelahiran;
3. KK orang tua;
4. KTP orang tua;
5. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan kepada Petugas Registrasi di kantor desa/kelurahan.
2. Formulir Surat Keterangan Kelahiran ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
3. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPTD Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
4. Dalam hal UPTD Instansi Pelaksana tidak ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Instansi Pelaksana.
5. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana/UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

Jl. Pertanian 28751 081371685622

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bengkalis

1. Pelayanan Akte Kelahiran

Pengaduan Layanan