

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Basuki Rahmat No. 3 Lumajang 67311 0334889965

<https://dispenduk.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil

Penerbitan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. • Surat keterangan dari dokter/bidan/penolong Kelahiran (Asli) atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran data Kelahiran
2. • Surat keterangan Kelahiran dari desa (Form F2.01/Asli) dengan mencantumkan nama dan identitas 2(dua) orang saksi disertai fotocopy KTP-el
3. • Fotocopy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua (dilegalisir) atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran sebagai pasangan suami isteri
4. • Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP-el orang tua
5. • Surat pernyataan Ibu Kandung diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat (tentang kedudukan anak luar nikah , sesuai dengan Undang – Undang No 1 Tahun 1974 pasal 43)
6. • Surat pernyataan tentang Kebenaran data dalam dokumen yang dilampirkan
7. • Penandatanganan saksi dapat dilakukan pada surat keterangan Kelahiran (Form F2.01)
Penandatanganan pelapor pada register
8. • Surat Kuasa dengan melampirkan Fotocopy KTP –el masing – masing pihak apabila : 1. Cacat fisik/Mental 2. Sakit Keras 3. Faktor Umur (sesuai dengan Peraturan Presiden No.25 Tahun 2008 pasal 98)
9. • Fotocopy Akta Kematian orang tua /Surat keterangan kematian dariLurah/Kepala Desa apabila orang tua sudah meninggal dunia
10. • Fotocopy Akta/Surat pernyataan ganti nama

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Basuki Rahmat No. 3 Lumajang 67311 0334889965

<https://dispenduk.lumajangkab.go.id/>



Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. • Berkas diterima diloket
2. • Verifikasi berkas oleh petugas
3. • Input data oleh petugas •
4. Berkas yang dilengkapi diberi tanda pengambilan •
5. Proses pencetakan Kutipan Akta oleh Operator •
6. Pengecekan dan Paraf Kepala Seksi dan Kepala Bidang •
7. Penandatanganan Kutipan dan Register Akta oleh Kepala Dinas
8. • Penyerahan Kutipan kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Basuki Rahmat No. 3 Lumajang 67311 0334889965



<https://dispenduk.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

35 Menit

- ◦ Berkas dari pemohon atau dari Aparatur Kelurahan/Desa yang ditunjuk oleh Lurah/Kepala Desa diterima diloket
- ◦ Verifikasi berkas oleh petugas
- ◦ Input data oleh petugas
- ◦ Berkas yang dilengkapi diberi tanda pengambilan
- ◦ Proses pencetakan Kutipan Akta oleh Operator
- ◦ Pengecekan dan Paraf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang
- ◦ Penandatanganan Kutipan dan Register Akta oleh Kepala Dinas
- ◦ Penyerahan Kutipan kepada Pemohon
- Berkas dari pemohon atau dari Aparatur Kelurahan/Desa yang ditunjuk oleh Lurah/Kepala Desa diterima diloket,
- Verifikasi berkas oleh petugas
- Input data oleh petugas
- Berkas yang dilengkapi diberi tanda pengambilan
- Proses pencetakan Kutipan Akta oleh Operator
- Pengecekan dan Paraf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang
- Penandatanganan Kutipan dan Register Akta oleh Kepala Dinas
- Penyerahan Kutipan kepada Pemohon

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. AKTA KELAHIRAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Basuki Rahmat No. 3 Lumajang 67311 0334889965

<https://dispenduk.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil

Pengaduan Layanan

pengaduan.lumajangkab.go.id