



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Panglegur KM 3, Kompleks Gedung Islamic Centre 69371 081231625445

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir pelaporan kelahiran
2. Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit/RSB/Puskesmas/Bidan/Dukun/ Penolong persalinan apabila persalinan tidak diketahui keberadaanya ybs dpt membuat surat pernyataan diketahui lurah dan camat
3. Nama dan Identitas (KTP) saksi kelahiran
4. Surat Keterangan Kelahiran dari desa/kelurahan (asli)
5. Foto Copy KTP Orang Tua
6. Foto Copy KK orang tua (anak telah masuk dalam KK)
7. Foto copy Kutipan Akta Nikah yang dilegalisir dan atau menunjukkan aslinya Surat Pernyataan Ibu Kandung yang sah (Berdasarkan Undang-undang no. 1 tahun 1974 pasal 43 tentang kedudukan anak luar kawin)
8. Surat pernyataan anak kandung apabila jarak kelahiran 10 Tahun keatas atau kurang dari 6 bulan
9. Foto Copy Akta ganti nama (apabila ada)
10. Penandatanganan pelapor dan saksi dapat dilakukan pada formulir permohonan dan pencetakan register cuti
11. Surat Kuasa apabila dikuasakan kepada orang lain
12. SK Kepala Dinas bagi pencatatan Akta kelahiran terlambat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas yang telah lengkap sesuai persyaratan
2. Berkas diterima diloket
3. Verifikasi berkas oleh petugas
4. Berkas yang lengkap diberi tanda pengambilan
5. Proses pencetakan Kutipan Akta oleh operator
6. Pengecekan dan Paraf Kasie dan Kabid
7. Penandatanganan Kutipan dan register Akta oleh Kadis
8. Penyerahan Kutipan kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Panglegur KM 3, Kompleks Gedung Islamic Centre 69371 081231625445

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

40 Menit

Uraian Prosedur

- 1 Pengajuan permohonan Akta Kelahiran
- 2 Verifikasi berkas oleh petugas
- 3 Berkas yang telah lengkap diberi tanda bukti pengambilan
- 4 Proses pencetakan Akta Kelahiran oleh operator
- 5 Pengecekan kebenaran hasil print out
- 6 Pengoreksian untuk mendapatkan pengesahan dan di paraf
- 7 Penandatanganan Kutipan Akta Kelahiran
- 8 Penyerahan kutipan untuk diregister
- 9 pemberian register dan di distribusikan kepemohon



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Panglegur KM 3, Kompleks Gedung Islamic Centre 69371 081231625445

Pemerintah Kab. Pamekasan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai Undang-Undang No. 24 tahun 2013 tentang administrasi kependudukan, pemohon akan diberlakukan denda diberlakukan apabila kelahiran telah melebihi jangka waktu yang ditentukan (30 hari).

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan