

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Labuhanbatu Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran F-2.05
2. Fotocopy Kartu Keluarga
3. Surat Keterangan Lahir dari Bidan/ Rumah Sakit/ Kepala Desa
4. Fotocopy KTP-el orang tua dan Saksi 2 orang
5. Fotocopy Buku Nikah Orang tua
6. Fotocopy Ijazah (bagi yang sudah ada)
7. Fotocopy Pasport (bagi yang sudah ada)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon membawa berkas yang sudah lengkap ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Labuhanbatu Selatan
2. Petugas Loker Dinas melakukan verifikasi, jika lengkap dilanjutkan jika kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki pemohon
3. Operator mengentri data pemohon ke dalam aplikasi dan mencetak dalam draft Akta Kelahiran
4. Kasi dan Kabid memverifikasi dan memberi Paraf
5. Jika sesuai, operator mengajukan data pemohon kepada Kepala Dinas, dan Kepala Dinas menyetujui
6. Operator mencetak Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran
7. Petugas Loker menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

6 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Labuhanbatu Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan