



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

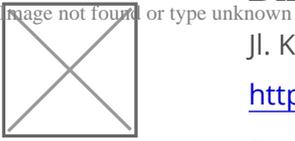
## Penerbitan Akta Kelahiran

No. SK : 470-0583/K/DUKCAPIL/2022

### Persyaratan

1. Kartu Keluarga Asli;
2. Surat Kelahiran dari Bidan/Dokter (SPTJM Kelahiran, bila tidak ada surat lahir);
3. Foto copy buku nikah/akta perkawinan orang tua;
4. Foto copy KTP-el orang tua;
5. Menghadirkan 2 orang saksi dan foto copy KTP-el saksi;
6. Foto copy ijazah/rapor bagi yang sudah memiliki;
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bagi yang tidak memiliki Buku Nikah/Akta Perkawinan

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pemohonan Akta Kelahiran

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	Pengelola Data Administrasi dan verifikasi	Kasi Kelahiran	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepala Dinas	Pengadministrasi Akta Kelahiran	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan berkas permohonan Akta Kelahiran ke pengelola data administrasi dan verifikasi							Berkas permohonan Akta Kelahiran	2 menit	Berkas permohonan Akta Kelahiran	
2	Memeriksa dan memeriksa berkas permohonan Akta Kelahiran, jika setuju menyerahkan ke Kasi dan jika tidak setuju mengembalikan ke pemohon untuk dilengkapi							Berkas permohonan Akta Kelahiran	10 menit	Berkas permohonan Akta Kelahiran yang telah diperiksa	
3	Memeriksa permohonan Akta Kelahiran, jika berkas valid diserahkan kepada Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil. Jika tidak diserahkan kepada Pengelola Data Administrasi dan verifikasi untuk dilengkapi beserta oleh pemohon							Berkas permohonan Akta Kelahiran yang telah diperiksa	2 menit	Berkas permohonan Akta Kelahiran yang telah diverifikasi	
4	Melakukan validasi berkas permohonan Akta Kelahiran, jika setuju mengajukan sertifikasi elektronik, jika tidak setuju menyerahkan kepada Kasi untuk diproses							Berkas permohonan Akta Kelahiran yang telah diverifikasi	2 menit	Berkas permohonan Akta Kelahiran yang telah divalidasi	
5	Melakukan sertifikasi elektronik Akta Kelahiran, jika setuju dilakukan sertifikasi elektronik, jika tidak setuju dilakukan pembatalan sertifikasi dan disampaikan ke Kabid							Berkas permohonan Akta Kelahiran yang telah divalidasi	5 menit	Akta Kelahiran yang telah tersertifikasi	

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran (F1.01);
2. Antrian di Loker Pelayanan
3. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon
4. Petugas operator melakukan entry data, verifikasi data dan pencetakan draft akta kelahiran;
5. Kepala Seksi dan Kepala Bidang melakukan validasi, mengajukan sertifikasi elektronik, memeriksa dan membubuhkan paraf pada draft akta kelahiran;



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

1 hari petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang diajukan pemohon, operator melakukan entry data dan mencetak draft akta kelahiran

1 hari Pejabat Fungsional dan Kepala Bidang memverifikasi dan mengajukan sertifikasi elektronik

1 hari petugas operator menerbitkan Akta Kelahiran yang sudah tersertifikasi elektronik

Jika ada keterlambatan penyelesaian Akta Kelahiran akan diinformasikan langsung kepada pemohon dan apabila Akta Kelahiran sudah selesai dicetak namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. jika dalam berkas permohonan dilampirkan nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. PENERBITAN AKTA KELAHIRAN

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat

Komplek Perkantoran Jalan T. Amir Hamzah - Stabat, Kode Pos 20814

1. Kotak Saran
2. Website : [www.disdukcapil.langkatkab.go.id](http://www.disdukcapil.langkatkab.go.id)
3. Telepon/fax : (061)8911913
4. E-mail : [catpil.langkat@gmail.com](mailto:catpil.langkat@gmail.com)
5. Layanan WA
  - a. KK/ Surat Pindah : 0852-6210-9812
  - b. KTP-EI : 0852-6210-9813
  - c. Akta Kelahiran : 0852-6210-9814
  - d. Akta Perkawinan : 0812-6099-7868
  - e. Akta Kematian : 0812-6099-7868
  - f. Konsolidasi Data : 0852-6210-9815
6. Survey Kepuasan Masyarakat
7. Pengaduan Langsung
8. E-Lapor