



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pelayanan Pencatatan Kelahiran

No. SK :

## Persyaratan

1. Formulir pelaporan yang telah diisi lengkap
2. Surat keterangan kelahiran yaitu rumah sakit/puskesmas/fasilitaskesehatan/dokter/bidan atau surat keterangan kelahiran dari nahkoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir dirumah/tempat lain antara lain : kebun, sawah, dan angkutan umum
3. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah
4. Kartu keluarga
5. KTP-elektronik
6. Identitas 2 (dua) orang saksi
7. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana nomor 1
8. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana nomor 2
9. Surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan bila diperlukan
10. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Kepolisian untuk bayi baru lahir/SPTJM dari pengasuh untuk selain bayi (Pencatatan Kelahiran WNI yang tidak diketahui asal usulnya)
11. Dokumen perjalanan (Pencatatan Kelahiran Orang Asing)
12. KTP-elektronik atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan (Pencatatan Kelahiran Orang Asing)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP PELAYANAN PENERBITAN PENCATATAN KELAHIRAN

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mata Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Operator	Pemgas Verifikasi	Kabid	Kepala Dinas (TTE)	Kelengkapan	Waktu / Berkas	Output	
1	Mempajalin Permohonan Pendaftaran kelahiran/Kutipan Akta Kelahiran							Berkas Permohonan dan persyaratan ATK	5 menit	Berkas Permohonan	
2	Memeriksa dan mengecek kelengkapan persyaratan. Jika persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon, jika persyaratan lengkap front office menyerahkan berkas permohonan dan diteruskan kepada Operator SIAK							ATK Komputer, printer, Register Pendaftaran	10 Menit	Berkas Permohonan	
3	Menginput data dan mencetak konsep dokumen kutipan Akta Kelahiran dan diteruskan kepada Petugas Verifikasi							Komputer SIAK, Printer, ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Kutipan Akta	
4	Memverifikasi dan memberikan paraf pada draft dokumen Kutipan Akta Kelahiran, jika data tidak sesuai dengan berkas dikembalikan kepada Operator, jika sesuai berkas diteruskan kepada Kabid. Pencatatan Sipil							ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Kutipan Akta	
5	Melakukan Verifikasi/Validasi Dokumen (Paper Less)							Konsep Dokumen Kutipan Akta dan Pamangkat Komputer / Manupipada	10 Menit	Konsep Dokumen Kutipan Akta	
6	Membubuhkan Tanda Tangan Secara Elektronik (Paper Less)							Perangkat Komputer / Manupipada	10 Menit	Register dan Kutipan Akta	
7	Mencetak Dokumen Kutipan Akta Kelahiran yang sudah ditandatangani secara Elektronik (TTE) dan diserahkan ke Petugas Front Office							Cetakan Register dan Kutipan Akta Kelahiran	5 Menit	Register dan Kutipan Akta Kelahiran yang sudah ditandatangani	
8	Memeriksa Kutipan Akta Kelahiran dari Operator untuk dan dibagikan kepada Pemohon							Buku Pengambilan	5 Menit	Kutipan Akta Kelahiran	

1. FO menerima berkas dan Memeriksa kelengkapan Permohonan Pencatatan Kelahiran dan Meregistrasi pendaftaranberkas permohonan
2. Operator melakukan verifikasi/validasi kelengkapan berkas permohonan, Serta Melakukan entri dan mencetak Draft Kutipan Akta Kelahiran
3. Petugas Verifikasi melakukan verifikasi / validasi dan memaraf Draft Kutipan Akta Kelahiran yang sudah dicetak.
4. Kabid Pencatatan Sipil melakukan verifikasi/validasi dokumen (Papper Less)
5. Kepala Dinas membubuhkan Tandatangan Secara Elektronik (Papper Less)
6. Operator mencetak kutipan akta kelahiran yang sudah di TTE Kepala Dinas
7. FO menyampaikan kutipan akta Kelahiran yang sudah jadi kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 hari kerja, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan valid serta tidak ada gangguan pada jaringan komunikasi data.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran

### Pengaduan Layanan

Pencatatan Kelahiran