



Pencatatan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI : a. Fotokopy surat keterangan kelahiran yaitu dari Rumah Sakit/Puskesmas/fasilitas kesehatan/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, angkutan umum; b. Fotokopy buku nikah/Kutipan Akta Perkawinan/bukti lain yang sah; c. Fotokopy KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga; d. Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orangtuanya; e. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a; f. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b; g. Mengisi Formulir F-1.07 (jika dikuasakan).
2. Pencatatan Kelahiran Orang Asing : a. Fotokopi surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit/Puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan, surat keterangan kelahiran dari nahkoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir di rumah/ tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum; b. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah; c. Fotokopi Dokumen Perjalanan; d. Fotokopi KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan; e. OA dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a; f. OA dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b.
3. Penerbitan Akta Kelahiran karena Hilang : 1) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian; 2) Fotokopi KK dan KTP-el; 3) Fotokopi kutipan akta kelahiran, apabila masih memiliki; 4) Formulir permohonan yang diisi benar dan lengkap, termasuk nomor HP dan alamat email bagi yang memiliki
4. Penerbitan AKta Kelahiran Karena Rusak : 1) Kutipan akta kelahiran yang rusak; 2) Fotokopi KK dan KTP-el; 3) Formulir permohonan yang diisi benar dan lengkap, termasuk nomor HP dan alamat email bagi yang memiliki

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI : a. Pemohon mengisi Formulir F2.01 dan melengkapi berkas sesuai persyaratan; b. Pemohon mengambil nomor antrian; c. Pemohon menyerahkan dokumen permohonan kepada Front Office, apabila lengkap dan benar akan diproses lebih lanjut, jika belum lengkap dan benar maka akan dikembalikan untuk dilengkapi; d. Front Office menginput dan mengajukan Akta Kelahiran; e. Akta Kelahiran diverifikasi oleh verifikator; f. Akta Kelahiran ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; g. Front Office mencetak Akta Kelahiran dan ditandatangani oleh pemohon; h. Front Office mencetak Kutipan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak (KIA) dan diserahkan ke pemohon.
2. Pencatatan Kelahiran Orang Asing : a. OA mengisi formulir F-2.01. b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan). c. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli. d. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya. e. Fotokopi dokumen perjalanan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. g. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Waktu Penyelesaian

1 Hari

(Apabila tidak ada kendala teknis)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan



disdukcapi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Maluku Barat Daya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tiakur 97442 081240766955

disdukcapi.malukubaratdayakab.go.id

Pemerintah Kab. Maluku Barat Daya / Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sarana pengaduan yang disediakan :

- a. Datang langsung;
- b. Melalui kotak pengaduan;
- c. Melalui surat;
- d. Melalui Telpon/WhatsApp pengaduan : 0812 4076 6955
- e. Melalui Website/Media Sosial Dinas :
 1. Website Dinas : <http://disdukcapi.malukubaratdayakab.go.id>
 2. Facebook : *Disdukcapi MBD New*
 3. Instagram : *disdukcapimaluku baratdaya29*
 4. Youtube : *DISDUKCAPIL Maluku Barat Daya*
 5. Tiktok : *Disdukcapimalukubaratdaya*