

PENCATATAN KELAHIRAN

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Capil paling lambat 60 (enam puluh) sejak kelahiran.
- (2) Penulisan tempat lahir di dalam Akta Kelahiran tetap menunjuk pada tempat terjadinya kelahiran.
- (3) Penerbitan kutipan kelahiran bagi kelahiran yang dilaporkan dibawa 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran **tanpa dipungut biaya**.
- (4) Pencatatan peristiwa kelahiran dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya ;
 - b. diluar tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
 - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - d. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - e. Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuannya.

SYARAT PENCATATAN KELAHIRAN

- (4) Pencatatan kelahiran, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - d. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - e. Nama dan identitas saksi kelahiran;
 - f. KK orang tua;
 - g. KTP orang tua; dan
 - h. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
- (5) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.

- (1) Pencatatan kelahiran Orang Asing, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan akta nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - a. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - c. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuannya dilakukan dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

TATA CARA PENCATATAN KELAHIRAN

- (1) Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukan persyaratan kepada Petugas Registrasi di Kantor Desa;
- (2) Formulir Surat Keterangan Kelahiran ditandatangani oleh pemohon dan mengetahui oleh Kepala Desa;
- (3) Kepala Desa wajib meneruskan/menyampaikan Formulir Surat Keterangan Kelahiran ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran ke Dinas Kependudukan dan Capil;

- (4) Pejabat Pencatatan Sipil/ Kepala Dinas Kependudukan dan Capil c.q. Staf, mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa atau Pemohon.
- (5) Pencatatan kelahiran dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai akta perkawinan orang tua dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk WNI menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil/ Kepala Dinas Kependudukan dan Capil c.q. Staf, mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (5) Pencatatan kelahiran dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai akta perkawinan orang tua dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk WNI menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil/ Kepala Dinas Kependudukan dan Capil c.q. Staf, mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (6) Pencatatan kelahiran yang tidak disertai asal usulnya atau keberadaan orang tuanya dilakukan dengan tata cara: Pelapor/pemohon mengisi surat keterangan kelahiran dengan menyertakan berita acara pemeriksaan kepolisian kepada Dinas; kemudian Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dan mencatat dan menerbitkan kutipan Akte Kelahiran.

