

PANDUAN PEMBUATAN AKTE KELAHIRAN

(Sumber : www.pekka.or.id)

Pengertian Akte kelahiran:

Adalah bukti sah mengenai status anak yang dikeluarkan oleh catatan sipil

Manfaat Akte Kelahiran :

- Identitas anak
- Administrasi kependudukan : KTP , KK,
- Untuk keperluan sekolah
- Untuk Pendaftaran pernikahan di KUA
- Mendaftar pekerjaan
- Persyaratan pembuatan paspor
- Untuk mengurus hak ahli waris
- Mengurus asuransi
- Mengurus tunjangan keluarga
- Mengurus hak dana pensiun
- Untuk melaksanakan ibadah haji

Syarat-Syarat :

- Fotokopi Akte Pernikahan (bagi orangtua yang sudah bercerai dengan menggunakan akta cerai). Catatan: jika tidak bisa memberikan surat akta nikah atau itsbath nikah maka anak merupakan anak ibu.
- Untuk anak tidak diketahui asal usulnya persyaratan pembuatan akta harus dilengkapi dengan surat keterangan dari kepolisian (menjelaskan asal usul anak) dan dokter (menjelaskan perkiraan usia anak).
- Photo Copy Kartu Keluarga
- Photo Copy KTP Ibu dan Ayah, jika usia di atas 17 tahun menggunakan KTP sendiri
- Photo Copy KTP Saksi pencatatan pelapor kelahiran
- Surat Keterangan Lahir dari Desa /Kelurahan, dokter, bidan, rumah sakit yang disahkan di desa/kelurahan
- Mengisi formulir pelaporan permohonan kelahiran

Langkah-Langkah dalam Melengkapi Persyaratan :

Akta pernikahan

- Bagi yang telah mempunyai akta pernikahan cukup dengan memfotokopi. Bagi yang belum punya akta pernikahan mengajukan permohonan itsbath nikah ke Pengadilan Agama (Muslim) dan ke Pengadilan Negeri (non muslim)
- Bagi anak yang lahir dari perkawinan yang tidak diakui oleh hukum (tidak memiliki akta nikah/itsbath nikah), maka di dalam akta kelahiran hanya tercantum nama ibu dari anak tersebut.

- Bagi anak temuan yang tidak diketahui orangtuanya maka nama orang tua tidak dicantumkan.

Kartu Keluarga/KTP

- Bagi yang sudah mempunyai KK/KTP difotokopi, bagi yang belum mempunyai mengurus KK/KTP ke desa/Kelurahan, kemudian disahkan Kecamatan dan diajukan ke Kabupaten.
- Surat Keterangan Lahir
- Surat keterangan lahir asli (bukan fotokopi)
- Formulir Pelaporan Permohonan Kelahiran
- Formulir didapat di kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, kemudian diisi

Proses Pembuatan Akte Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil:

Jika syarat-syarat dipenuhi dengan lengkap dapat segera mengurus pembuatan akta kelahiran dan mendaftar ke Loker.

Selanjutnya petugas dari Dinas Catatan Sipil melakukan langkah-langkah sbb:

- Penelitian Berkas
- Memasukkan data dalam komputer
- Pengecekan data dan di paraf oleh pemeriksa data
- Penandatanganan oleh kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- Di stempel atau di cap
- Penyerahan Akta Kelahiran pada Pemohon.

Jika tidak ada permasalahan dan persyaratan lengkap serta data sesuai, pengurusan dapat selesai dalam jangka waktu 2 hari.

Pembiayaan :

Biaya Pembuatan Akta Kelahiran secara resmi gratis, kecuali bagi yang terlambat pengurusan di atas 60 hari dikenakan denda maksimal satu juta rupiah atau sesuai dengan ketentuan Daerah masing-masing.

(Sumber : www.pekka.or.id)