



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Pahlawan Nomor 98 Kel. Purworejo, Kec. Temanggung, Kab. Temanggung 56227

0293491127

<http://dindukcapil.temanggungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Akta Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

- 1) Bagi WNI Umum : a) Surat kelahiran dari dokter / bidan (asli); b) Fc KK; c) Fc KTP orangtua/surat kematian apabila sudah meninggal; d) Surat Kuasa bermaterai 10 ribu apabila pelaporannya dikuasakan dan fc KTP pelapor; e) Fc Kutipan Akta Nikah/perkawinan orangtua (apabila lahir dari perkawinan yang sah); f) apabila nama ortu ada perbedaan dalam dokumen persyaratan, melampirkan Fotocopy Kutipan akte Kelahiran/Fc. Ijasah ortu. g) Fotocopy KTP-el pelapor; h) SPTJM Kebenaran Data Kelahiran dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi dalam hal tidak memiliki surat keterangan kelahiran; i) SPTJM Kebenaran Data Perkawinan dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi dalam hal tidak memiliki buku nikah/kutipan akta perkawinan;
- 2) Bagi Orang Asing : a) surat keterangan kelahiran; b) Dokumen Perjalanan; dan c) KTP-el atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan.
- 3) Pencatatan kelahiran WNI yang bertempat tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sedang berkunjung ke Indonesia harus memenuhi persyaratan: a. surat keterangan kelahiran; b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti nikah/perkawinan lainnya; dan c. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan/atau Dokumen Perjalanan orang tua; atau d. surat keterangan pindah luar negeri.
- 4) Bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya: Melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Pahlawan Nomor 98 Kel. Purworejo, Kec. Temanggung, Kab. Temanggung 56227

0293491127

<http://dindukcapil.temanggungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Image not found or type unknown



1. a. Pemohon mengambil antrian, kemudian setelah dipanggil, pemohon menyerahkan berkas permohonan pindah kepada Front Office;
2. b. Front Office memverifikasi kelengkapan berkas, bila berkas lengkap, pemohon diberi resi pengambilan
3. c. Front Office input data;
4. d. Subkoordinator memverifikasi ajuan;
5. e. Kepala Bidang memverifikasi ajuan;
6. f. Kepala Dinas menandatangani Akta Kelahiran secara elektronik;
7. g. Front Office/Operator mencetak Akta Kelahiran;
8. h. Front Office / Operator menyerahkan Akta Kelahiran jadi ke Pemohon;

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Pahlawan Nomor 98 Kel. Purworejo, Kec. Temanggung, Kab. Temanggung 56227

0293491127

<http://dindukcapil.temanggungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran dan KIA

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Pahlawan Nomor 98 Kel. Purworejo, Kec. Temanggung, Kab. Temanggung 56227

0293491127

<http://dindukcapil.temanggungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Kotak Saran;
2. Telepon / Fax : (0293)491127;
3. Email: dukcapiltemanggung@gmail.com;
4. Sosial Media :

Instagram : @dukcapiltemanggung

Facebook : @dukcapiltemanggung;

Twitter : @dukcapiltemanggung

Youtube : @dukcapiltemanggung

5. WA Medsos : 081229138088

6. Datang Langsung

Mekanisme:

1. Masyarakat menyampaikan aduan melalui media yang telah disediakan;
2. Pengaduan diklasifikasikan dan dikelompokkan berdasarkan jenis permasalahan;
3. Pengaduan disampaikan kpd Tim Kerja untuk ditindaklanjuti;

Rekomendasi Tim kerja disampaikan kepada bidang terkait melalui sekretariat dan/atau masyarakat