



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Terpadu, Jalan Merdeka Timur, Kemiri, Mojosongo,  
Wonosari, Kemiri, Kec. Mojosongo, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57321  
0276322130

[disdukcapil.boyolalikab.go.id](http://disdukcapil.boyolalikab.go.id)

# Penerbitan Akta Kelahiran

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah yang diketahui Camat
2. Surat Keterangan Kelahiran dari Bidan/Dokter/Rumah bersalin sesuai dengan yang menolong dan dimana tempat dilahirkan,/SPTJM ( anak yang tidak diketahui asal usulnya dengan Form F-2 03 ; anak diketahui orang tuanya dengan Form F-2 01 dan ; untuk orang asing dengan Form F-2 04;
3. Foto Copy dilegalisir Surat Nikah Orang tua/ Surat Cerai orang tua / SPTJM, kecuali anak luar kawin/luar nikah
4. Foto Copy KK, KTP orang Tua ( Ayah dan Ibu) dan atau pelapor, bagi yang tidak bisa melampirkan KTP Orang tua melampirkan surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa
5. Foto Copy KTP 2 orang saksi Kelahiran (minimal berumur 21 tahun /sudah kawin
6. Surat Kematian orang Tua apabila orang tuanya telah meninggal dunia dari Kades/Lurah
7. Surat pernyataan bagi anak yang jarak kelahirannya lebih dari 10 tahun dari anak sebelumnya atau dari usia perkawinan
8. Surat kuasa (bila dikuasakan) bermaterai cukup
9. Bagi Orang Asing dilengkapi : - Foto Copy KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin tinggal tetap ,- Foto Copy dilegalisir SKTT (Surat Keterangan Tempat Tinggal )orang tua bagi pemegang Izin tinggal terbatas, dan /atau,- Foto Copy dilegalisir paspor bagi pemegang ijin kunjungan )
10. Bagi pelaporan anak dan orang tua yang tidak diketahui keberadaannya, membawa berita acara pemeriksaan dari kepolisian/laporan penemuan anak

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Terpadu, Jalan Merdeka Timur, Kemiri, Mojosongo,  
Wonosari, Kemiri, Kec. Mojosongo, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57321  
0276322130

[disdukcapil.boyolalikab.go.id](https://disdukcapil.boyolalikab.go.id)

1. Staf menerima berkas permohonan Pemerintah Kab. Boyolali / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Staf melakukan verifikasi persyaratan, berkas yang tidak lengkap dikembalikan ke pemohon
3. Dibuat draft Akta kelahiran
4. Kasi, Kabid, Sekretaris melakukan verifikasi
5. Tim mencetak kutipan Akta Kelahiran
6. Kepala Dinas menandatangani Kutipan Akta Kelahiran, yang sudah diparaf oleh Kabid, Kasi dan Sekretaris
7. Ditulis Register Akta Kelahiran
8. Memberikan Kutipan Akta Kelahiran kepada pemohon
9. Mengarsip register Akta Kelahiran

### Waktu Penyelesaian

2 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Terpadu, Jalan Merdeka Timur, Kemiri, Mojosongo,  
Wonosari, Kemiri, Kec. Mojosongo, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57321  
0276322130

[disdukcapil.boyolalikab.go.id](http://disdukcapil.boyolalikab.go.id)

Pemerintah Kab. Boyolali / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Ditindaklanjuti oleh Tim Pengaduan berdasarkan SOP Penyelesaian Pengaduan.

Media Pengaduan masyarakat :

1. LAPOR : [lapor.go.id](http://lapor.go.id)
2. Twitter : @dukcapil\_byl
3. Email : [dispendukcapil.boyolali@gmail.com](mailto:dispendukcapil.boyolali@gmail.com)
4. website : <http://disdukcapil.boyolali.go.id>
5. Instagram : @dispendukcapil.boyolali
6. Facebook : (dispendukcapil.boyolali)
7. WA : 081215449096