



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

JL. BALAI KOTA NO. 1 PALU 94126 453272

dukcapil.palukota.go.id

Pemerintah Kota Palu / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
PALU

Pencatatan Kelahiran

No. SK :

Persyaratan

1. USIA 0 – 17 TAHUN 1. Mengisi formulir akta kelahiran 2. Surat keterangan kelahiran Asli dari rumah sakit/ puskesmas / klinik bersalin atau surat pernyataan penolong kelahiran (ditanda tangan diatas materai 6000); Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagai kebenaran data kelahiran. 3. Fotocopy kartu keluarga (nama yang dibuatkan akta tercantum dala kartu keluarga) 4. Fotocopy buku nikah (muslim) / akta perkawinan (non muslim) orang tua; atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagai kebenaran pasangan suami istri 5. Fotocopy KTP-El orang tua 6. Pemohon mencantumkan No.HP dan alamat email
2. USIA 17 TAHUN KE ATAS 1. Mengisi formulir akta kelahiran 2. Surat pernyataan belum pernah memiliki akta kelahiran (ditanda tangan diatas materai 6000 oleh yang bersangkutan) 3. Fotocopy ijazah terakhir (bagi yang memiliki ijazah) 4. Fotocopy kartu keluarga (nama yang dibuatkan akta tercantum dala kartu keluarga) 5. Fotocopy buku nikah (muslim) / akta perkawinan (non muslim) orang tua; atau Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagai kebenaran pasangan suami istri 6. Fotocopy KTP-El yang bersangkutan 7. Pemohon mencantumkan No.HP dan alamat email
3. HILANG ATAU RUSAK 1. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian 2. Fotocopy Kartu Keluarga 3. Pemohon mencantumkan No.HP dan alamat email

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

JL. BALAI KOTA NO. 1 PALU 94126 453272

dukcapil.palukota.go.id

Pemerintah Kota Palu / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU



1. Pemohon ke loket untuk mendapatkan penjelasan terkait dengan persyaratan dan mengisi formulir sesuai peraturan perundang-undangan
2. Pemohon mengambil nomor antrian
3. Pemohon mengajukan formulir dan persyaratan yang sudah dilengkapi ke loket pendaftaran
4. Petugas di loket pendaftaran melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan kelengkapan persyaratan
5. Jika tidak lengkap, maka berkas dikembalikan pada pemohon untuk dilengkapi
6. Jika lengkap, maka : a. Petugas pelayanan melakukan Verifikasi dan Validasi terhadap formulir dan persyaratan b. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan
7. Permohonan disetujui, maka : a. Petugas/pejabat yang berwenang menandatangani dan mencatat dalam buku register Akta Kelahiran b. Dokumen Kutipan Akta Kelahiran yang telah diregister dicetak oleh petugas penerbitan, selanjutnya Kepala Dinas menandatangani secara elektronik / manual

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Jangka waktu penyelesaian akta Kelahiran **1 (Satu) hari kerja** sejak pelaporan, berkas lengkap dan jaringan baik

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALU

JL. BALAI KOTA NO. 1 PALU 94126 453272

dukcapil.palukota.go.id

Pemerintah Kota Palu / DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
PALU

1. Kotak Saran dan Pengaduan
2. Unit Pengaduan Whatsapp
3. Melalui Loker Pelayanan
4. Facebook (Disdukcapil KotaPalu)
5. Instagram (disdukcapilkotapalu)
6. Website (www.dukcapil.palukota.go.id)