

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Majapahit No. 18 Pekalongan 51111 0285422814

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Kelahiran

No. SK : 060/0497

#### Persyaratan

1. Surat Keterangan Kelahiran dari Dokter / Bidan / Penolong Persalinan / Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran bagi kelahiran terlambat dan tidak memiliki keterangan dari Dokter / Bidan / Penolong Persalinan / Berita Acara Kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usul Orang Tuanya / tidak diketahui keberadaan orangtuanya
2. Fotocopy Kartu Keluarga / Fotocopy Paspor (KITAP / KITAS) orangtua bagi anak dari perkawinan campur
3. Fotocopy Akta Perkawinan / Akta Nikah Orang Tua / Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran sebagai Pasangan Suami Istri bagi kelahiran terlambat yang tidak memiliki akta perkawinan/akta nikah orang tua dan didalam kartu keluarga sudah tercantum nama orang tuanya.

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Majapahit No. 18 Pekalongan 51111 0285422814

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Image not found or type unknown



1. Pemohon datang ke Disdukcapil membawa persyaratan lengkap dan benar;
2. Pemohon mengisi formulir dan diserahkan ke petugas untuk dicek;
3. Petugas pendaftaran memverifikasi data apabila berkas belum lengkap dan tidak benar maka akan dikembalikan ke pemohon, jika sudah benar didaftar;
4. Pemohon diberi tanda terima pengambilan;
5. Petugas menyerahkan berkas ke operator;
6. Operator merekam dalam database kependudukan;
7. Operator menyerahkan berkas ke Kepala bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
8. Kepala Bidang memverifikasi data, jika sudah sesuai diparaf, jika belum sesuai dikembalikan ke operator untuk diperbaiki;
9. Kepala Bidang mengajukan Kutipan dan register akta kelahiran ke Kepala Dinas untuk ditandatangani;
10. Kepala Dinas memberikan Kutipan Akta Kelahiran yang ditandatangani ke petugas pengambilan;
11. Petugas pengambilan menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran kepada pemohon.



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Majapahit No. 18 Pekalongan 51111 0285422814

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

### Pengaduan Layanan

1. Website : <http://dindukcapil.pekalongankota.go.id>
2. E-mail : [pengaduan.dukcapil3375@gmail.com](mailto:pengaduan.dukcapil3375@gmail.com)
3. Twitter : [dukcapilkotapkl](https://twitter.com/dukcapilkotapkl)
4. Instagram : [Disdukcapilkotapkl](https://www.instagram.com/Disdukcapilkotapkl)
5. Facebook : [Disdukcapil Kota Pekalongan](https://www.facebook.com/DisdukcapilKotaPekalongan)
6. Whatsapp : [085640557650](https://wa.me/085640557650)

Silahkan download Identitas Kependudukan Digital pada Smartphone anda di :

- [Android](#)
- [Apple / iOS](#)