



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

www.disdukcapilsolsekab.go.id

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Solok Selatan

Penerbitan Akta Kelahiran

No. SK : 470/ 30 /SK/X/DUKCAPIL/I/2021

Persyaratan

1. Fotocopy KK
2. Fotocopy KTP EL kedua orangtua
3. Fotocopy Buku Nikah orangtua kandung yang dilegalisir/Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan atau menunjukkan yang asli atau mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Pasangan Suami Istri bagi yang tidak memiliki Buku Nikah
4. Fotocopy Surat Cerai/Kutipan Akta Perceraian jika telah terjadi perceraian pasangan suami istri
5. Asli Surat Keterangan Kelahiran dari penolong kelahiran atau mengisi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran
6. Memperlihatkan dokumen penting yang dimiliki seperti Ijazah, Rapor, Kutipan Akta Kelahiran, SK Pengangkatan PNS/ BUMN/ BUMD/ Swasta dan Paspor

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

www.disdukcapilsolsekab.go.id

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Solok Selatan

Image not found or type unknown



1. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan langsung menuju bagian Informasi untuk mengisi formulir, dan lain-lainnya
2. Pemohon mengambil nomor Antrian ; untuk lansia/ibu menyusui/disabilitas dilayani dengan nomor Antrian dan loket khusus
3. Pemeriksaan berkas sesuai nomor Antrian
4. Pengolahan berkas sesuai nomor Antrian pada loket pengolahan berkas
5. Pengambilan dokumen pada loket pengambilan berkas/dokumen

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

www.disdukcapilsolsekab.go.id

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Solok Selatan

30 Menit

- Jika jaringan lancar dan aman;
- Jika Kepala Dinas berada di tempat kalau seandainya memerlukan persetujuan dan tanda tangan Kepala Dinas
- Setelah persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan dan tidak terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan atau sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penyelesaian dokumen
- ±14 hari kerja
- Jika Kepala Dinas tidak ditempat (dinas luar daerah) bagi yang memerlukan persetujuan dan tanda tangan Kepala Dinas

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

www.disdukcapihsolselkab.go.id

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Solok Selatan

1. Kotak Pengaduan;
2. Alamat : Jalan Dua Jalur (depan Kantor Bupati Solok Selatan) Telp.(0755) 583445 Sumatera Barat
3. Email: 1311disdukcapihsolsel@gmail.com
4. WA : 082111777670
5. Telpon/Fax : (0755) 583445
6. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
7. Website : <http://disdukcapihsolselkab.go.id>
8. Media Sosial:
Facebook : Disduk Capil Solok Selatan
IG : disdukcapihsolokselatan