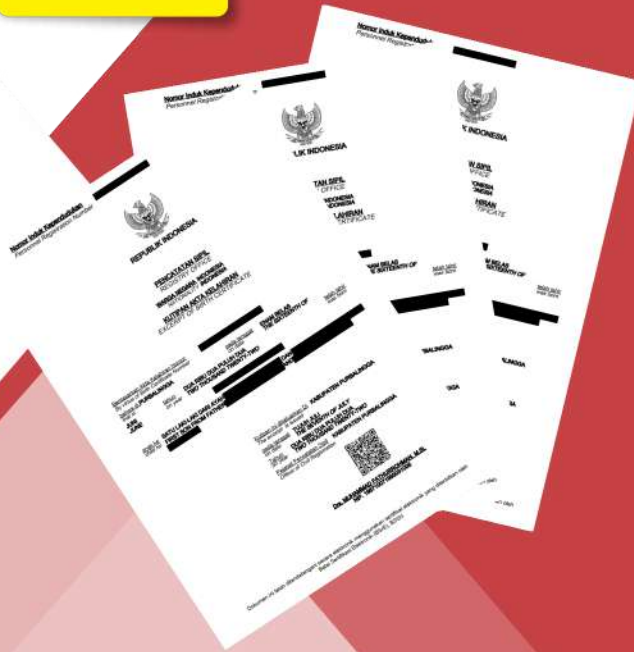


ALUR PELAYANAN

PENDAFTARAN PENDUDUK



PENYERAHAN PRODUK KEPADA PEMOHON



MAKLUMAT PELAYANAN

"KAMI PIMPINAN DAN KARYAWAN DINPENDUKCAPIL KABUPATEN PURBALINGGA SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJINI KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

Purbalingga, 5 Maret 2020
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA
Des. M. FATHURROHMAN, M.Si



JAM PELAYANAN

SENIN S/D KAMIS :
JAM 08.00 - 14.30 WIB

JUM'AT :
JAM 08.00 - 14.00 WIB

s.id/pelayanan-dinpendukcapilpbg



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Letjend. S. Parman No. 19 Telp. (0281) 891069, 892388
Fax. (0281) 891069 Purbalingga, 53316

PERSYARATAN PENERBITAN DOKUMEN
PENDAFTARAN PENDUDUK
(PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NO. 71 TAHUN 2022 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN)



#GISA
GERAKAN INDONESIA SADAR
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



BUPATI
Dyah Hayuning Pratiwi, SE, B.Econ, MM

WAKIL BUPATI
H.Sudono, ST, MT

(0281) 891069
dinpendukcapil@purbalinggakab.go.id
dinpendukcapil.purbalinggakab.go.id
DindukcapilPbg
@dinpendukcapilpbg
Dindukcapilpbg
Jl. Let Jend. S. Parman No. 19, Purbalingga

1. Jenis Pelayanan Pencatatan Sipil

- Akta kelahiran
- Akta kematian
- Akta perkawinan
- Akta perceraian
- Akta pengakuan anak
- Akta pengesahan anak
- Pengangkatan anak

2. Persyaratan Pembuatan Akta Kelahiran

- Mengisi Formulir F-2.01 dilampiri Surat Keterangan Kelahiran dari desa/kelurahan
- Surat keterangan kelahiran dari Dokter/bidan/penolong kelahiran/SPTJM kelahiran
- Foto copy KK dan KTP orang tua
- Foto copy akta kematian/surat kematian yang dilegalisir apabila orang tua sudah meninggal
- Foto copy KTP pelapor dan foto copy 2 orang saksi
- Kutipan akta perkawinan/akta nikah/akta perceraian/akta cerai orang tua yang dilegalisir pejabat yang berwenang /dan atau menunjukan aslinya dan atau surat SPTJM perkawinan

3. Persyaratan Pembuatan Akta Perkawinan

- Mengisi Formulir F-2.12
- Surat Keterangan/pemberkatan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta, atau surat perkawinan penghayat kepercayaan yang ditandatangani oleh pemuka penghayat kepercayaan
- Foto copy kutipan akta kelahiran suami dan istri yang telah dilegalisir dan atau menunjukan aslinya
- Foto copy KTP dan KK 2 orang saksi
- Surat Keterangan Status
- Pas Foto suami dan istri berdampingan dengan ukuran 4x6 berwarna sebanyak 5 (lima) lembar.
- Surat pernyataan belum pernah menikah bermatahari

- Paspor/visa/id card dan surat pengantar dari kedutaan besar bagi suami atau istri orang asing
- Surat model N1 (surat keterangan untuk menikah), N2 (surat keterangan asal usul), N3 (surat persetujuan mempelai), N4 (surat keterangan orang tua)
- Surat keterangan kesehatan dan imunisasi bagi mempelai belum berusia 21 tahun
- Akta perceraian bagi calon yang berstatus janda atau duda
- Surat izin atasan bagi anggota TNI / Polri

4. Persyaratan Pembuatan Akta Perceraian

- Pelaporan menggunakan formulir dinas (F2.19)
- Setiap peristiwa perceraian yang telah mendapatkan putusan pengadilan negeri harus didaftarkan ke Dinas
- Jangka waktu pendaftaran paling lambat 60 hari sejak putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud diatas dicatat dalam akta perceraian dan kutipan akta, persyaratan:
- Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- Surat pengantar dari Panitera Pengadilan
- Kutipan akta perkawinan asli
- KTP dan KK suami istri

5. Persyaratan Pembuatan Akta Kematian

- Mengisi Formulir (F-2.29)
- Surat kematian dari desa/kelurahan/rumah sakit
- Foto copy Kartu Keluarga
- Foto copy KTP yang bersangkutan
- Foto copy KTP pemohon
- Foto copy KTP saksi (2 orang)

6. Persyaratan Pengakuan Anak

- Mengisi Formulir F-2.38
- Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran
- Surat pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah
- Surat keterangan perkawinan menurut agama oleh pemuka Agama yang diketahui oleh Kepala Desa / Lurah dan 2 orang saksi
- Surat pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandungnya
- Foto copy KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung

7. Persyaratan Pengangkatan Anak (Adopsi)

- Mengisi Formulir F-2.35
- Surat penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak
- Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diangkat
- Foto copy KTP dan KK orang tua kandung serta menunjukan aslinya
- Foto copy KTP dan KK orang tua angkat serta menunjukan aslinya
- Foto copy pemohon

8. Persyaratan Pengesahan Anak

- Mengisi Formulir F-2.40
- Surat pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah
- Surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran
- Foto copy KTP orang tua
- Foto copy KK orang tua