




*"Pelayanan Cepat, Efisien, Responsif,
Dedikasi, Amanah, Santun (CERDAS)"*

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SOLOK**

Jl. Raya Solok - Padang Km. 20 Arosuka
Telp. (0755) 31481, Fax (0755) 31481
Sumatera Barat



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
AKTA KELAHIRAN**

GRATIS





**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
AKTA KEMATIAN**

GRATIS




**PERSYARATAN PENCATATAN AKTA KELAHIRAN
TEPAT WAKTU DIBAWAH 60 HARI**

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Surat Keterangan Kelahiran dari RS/Bidan (Asli)
3. Photo Copy KTP Orang Tua (Ayah dan Ibu)
4. Photo Copy Kartu Keluarga (NIK Anak harus sudah masuk dalam KK)
5. Photo Copy Akta Nikah/Akta Cerai Orang Tua

**PERSYARATAN PENCATATAN AKTA KELAHIRAN
TERLAMBAT DIATAS 60 HARI & SETERUSNYA**

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Surat Keterangan Kelahiran dari RS/Bidan (Asli)
3. Photo Copy KTP Orang Tua (Ayah dan Ibu)
4. Photo Copy Kartu Keluarga (NIK Anak harus sudah masuk dalam KK)
5. Photo Copy Akta Nikah/Akta Cerai Orang Tua

PERSYARATAN PENCATATAN AKTA KEMATIAN

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Surat Keterangan Kematian dari Dokter/ Rumah Sakit (Para Medis)
3. Surat Keterangan Kematian dari Lurah Setempat
4. Photo Copy KK dan KTP yang meninggal dunia
5. Photo Copy Surat Kewarganegaraan/ganti nama yang meninggal dunia (WNA)
6. Photo Copy KTP pelapor yang masih berlaku


PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PINDAH KELUAR
KABUPATEN SOLOK

GRATIS




PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
AKTA PERKAWINAN

GRATIS




PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
AKTA PERCERAIAN

GRATIS



PERSYARATAN PENCATATAN PINDAH KELUAR KAB SOLOK

1. Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - b. Surat pengantar RT/RW, Lurah, Camat
 - c. Photo Copy KK
 - d. Photo Copy KTP
 - e. Surat Keterangan pindah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Catatan :

1. Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk
2. Klarifikasi perpindahan penduduk adalah sebagai berikut :
 - a. Dalam satu Kelurahan
 - b. Antar Kelurahan dalam satu Kecamatan
 - c. Antar Kecamatan dalam Daerah
 - d. Antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi, atau antar Daerah
 - e. Antar Provinsi

PERSYARATAN PENCATATAN AKTA PERKAWINAN

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Surat Keterangan Perkawinan/Pemberkatan dari pemuka agama, dan pemuka penghayat kepercayaan
3. Photo Copy KK dan KTP calon mempelai
4. Surat pernyataan belum pernah kawin, bermaterai dari yang bersangkutan di ketahui oleh Lurah/ Kepala Desa atau pejabat instansi yang berwenang di daerah asal
5. Photo Copy Surat Baptis/Pemandian
6. Photo Copy Surat Keterangan Kewarganegaraan
7. Photo Copy Surat ganti nama mempelai dan orang tuanya
8. Surat Izin Komandan (TNI/POLRI)
9. Photo Copy Akta Perceraian (bagi yang telah bercerai)
10. Photo Copy Kutipan Akta Kematian Suami/Istri terdahulu bila telah meninggal
11. Photo Copy Kutipan Akta kelahiran anak yang akan disahkan
12. Izin perkawinan dari Pengadilan atau dari
13. Instansi Pelaksana Akta perjanjian perkawinan
14. Pas Photo berwarna ukuran 4x6 cm berdampingan sebanyak 3 lembar
15. KTP dua orang saksi yang hadir pada waktu pencatatan
16. Surat Kuasa bermaterai cukup bagi yang pelaporannya dikuasakan

Catatan:
 Wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Dinas paling lambat 60 hari kerja sejak tanggal perkawinan

PERSYARATAN PENCATATAN AKTA PERCERAIAN

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Photo Copy Penetapan Pengadilan Negeri tempat pemohon yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap
3. Photo Copy Akta Perkawinan
4. Photo Copy Kartu Keluarga dan KTP
5. Photo Copy Akta Kelahiran
6. Bagi WNI keturunan yang sudah ganti nama membawa Surat Bukti Ganti Nama
7. Bagi WNA yang melakukan perceraian, yang bersangkutan membawa dokumen imigrasi dan SKLD

Catatan:
 Perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada instansi pelaksana paling lambat 60 hari sejak putusan Pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap

PERSYARATAN PENCATATAN AKTA PENGANGKATAN ANAK

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Photo Copy Penetapan Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama
3. Photo Copy Akta Kelahiran
4. Photo Copy Akta Perkawinan/Akta Nikah orang tua yang angkat
5. Photo Copy Kutipan Akta Kelahiran orang tua angkat
6. Photo Copy KK dan KTP orang tua angkat
7. Photo Copy Pasport orang tua angkat (bagi orang asing)
8. Photo Copy KITAS/Kitap (bagi orang asing)
9. Photo Copy KTP Pelapor
10. Surat Kuasa bermaterai bagi yang pelaporannya dikuasakan

PERSYARATAN PENCATATAN AKTA PENGAKUAN ANAK

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Surat Pengantar dari RT/RW yang diketahui Lurah
3. Surat pernyataan Pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung
4. Photo Copy Kutipan Akta Kelahiran
5. Photo Copy Akta kelahiran ayah biologis dari ibu kandung
6. Photo Copy KK/KTP ayah biologis dari ibu kandung
7. Photo Copy Pasport
8. Photo Copy KITAS/Kitap
9. Surat Keterangan lapor diri (SKLD) dan/atau surat tanda melapor diri (STMD)



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
AKTA PENGANGKATAN ANAK**

GRATIS



**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
AKTA PENGAKUAN ANAK**

GRATIS





**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PENGEHAHAN ANAK**

GRATIS




**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PERUBAHAN NAMA**

GRATIS




**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PINDAH DATANG
KE KABUPATEN SOLOK**

GRATIS



PERSYARATAN PENCATATAN PENGEHAHAN ANAK

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Photo Copy Akta Perkawinan orang tua
3. Photo Copy KK dan KTP orang tua
4. Surat pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung
5. Photo Copy Kutipan Akta Kelahiran Anak
6. Photo Copy Pasport
7. Photo Copy KITAS/Kitap
8. Surat keterangan lapor diri dan/atau Surat Tanda melapor diri
9. Photo Copy Kutipan Akta Kelahiran ayah biologis dari ibu kandung
10. Photo Copy KK/KTP ayah biologis dan ibu kandung

Catatan :
Wajib dilaporkan oleh orang tua kepada instansi pelaksana paling lambat 30 hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan

PERSYARATAN PENCATATAN PERUBAHAN NAMA

1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Kutipan Akta Kelahiran asli dan Photo Copy
3. Photo Copy Kutipan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian
4. Photo Copy Salinan penetapan pengadilan negeri yang mempunyai kekuatan hukum tetap perubahan nama
5. Photo Copy KK dan KTP pemohon
6. Photo Copy KTP Pelapor
7. Surat Kuasa bermaterai cukup bagi yang pelaporannya dikuasakan

Catatan :
Wajib dilaporkan oleh penduduk kepada instansi pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri oleh penduduk

PERSYARATAN PENCATATAN PINDAH DATANG KE KAB SOLOK

Persyaratan untuk memperoleh Surat Keterangan Pindah Datang :

- a. Dalam satu wilayah Nagari dan antar Nagari dalam satu wilayah Kecamatan :
 1. Mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 2. Pengisian Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan
 3. Pengisian Surat Keterangan Pindah Datang WNI
 4. KK dan KTP asli
- b. Antar Kecamatan dalam satu wilayah Daerah
 1. Surat Pengantar RT dan RW tempat asli
 2. Pengisian Formulir Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
 3. Pengisian Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan
 4. Pengisian Formulir SKPD WNI
 5. KK dan KTP asli
- c. Antar Daerah
 1. Surat Pengantar RT dan RW tempat asal
 2. Pengisian Formulir Surat Kuasa (apabila dikuasakan)
 3. Pengisian Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan
 4. Pengisian Formulir SKPD WNI
 5. KK dan KTP asli