PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAB PENCATATAN SIPIL

Nomor Akta : …….
Tanggal : …….
Nomor Urut : …….

LAPORAN KELAHIRAN : UMUM *)

Nama Ayah : Umur th

NIK :
Pekerjaan : …….
Alamat rumah : Padukuhan …….. RT RW
Desa …… Kec. ……

Nama Ibu : Umur th

NIK :
Pekerjaan : …….
Alamat rumah : Padukuhan …….. RT RW
Desa …… Kec. ……

Kawin Syah di KUA/Gereja/Pure *) Tanggal :

Anak yang dilahirkan : Laki-laki / Perempuan *)

Nama Anak :

NIK :
Tempat Lahir : ……
Hari Lahir : …… Tanggal :
Jam : …… Anak ke : ……(……)

Yang melaporkan :

Nama : Umur th

NIK :
Pekerjaan : …….
Alamat rumah : Padukuhan …….. RT RW
Desa …… Kec. ……

Wonosari, ……..

(……..……)

SAKSI I
Nama : …….
NIK : …….
Pekerjaan : …….
Alamat : …….
Tannda Tangan :

……

SAKSI II
Nama : ……
NIK : ……
Pekerjaan : ……
Alamat : ……
Tannda Tangan :

……

PERSYARATAN :

1. Fotocopy Surat Kelahiran dari bidan/dokter/penolong kelahiran
2. Formulir Surat Keterangan Kelahiran dari Desa (F2.01)
3. Fotocopy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua
4. Fotocopy Kartu Keluarga
5. Fotocopy KTP Orang Tua
6. Fotocopy Akta Kematian / Surat Kematian bagi orang tua yang sudah meninggal
7. Fotocopy KTP 2 Orang Saksi
8. Surat Kuasa (bila dikuasakan) bermaterai Rp. 6.000,- diketahui Kepala Desa dan dilampiri Fotocopy KTP yang diberi kuasa
9. Semua persyaratan dilegalisir oleh Instansi yang berwenang