



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

Jalan Raya Soreang KM.17 40911 085318202833

www.disdukcapil.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Bandung

Pelayanan Pencatatan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. a. Surat pengantar dari RT/RW diketahui Kades atau lurah setempat
2. b. Fotokopi KK SIAK dan KTP-el kedua orang tua
3. c. Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan disahkan
4. d. Fotokopi Surat Nikah/Kutipan Akta Perkawinan orang tua
5. e. Surat pernyataan dari orang tua terhadap anak kandungnya untuk disahkan sebagai anak suami isteri

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

Jalan Raya Soreang KM.17 40911 085318202833

www.disdukcabil.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

1. Pemohon mengajukan permohonan Akta Pengesahan Anak
2. Pemroses Akta Kelahiran menerima dan mengoreksi kelengkapan persyaratan. - Jika tidak lengkap dikembalikan ke pemohon. - Jika persyaratan lengkap diteruskan kepada Administrator SIAK Pengesahan Anak
3. Administrator SIAK Pengesahan Anak menginput data dan mencetak konsep Catatan Pinggir Akta dan diteruskan kepada Kasi
4. Kasi mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep Kutipan Akta. - Jika data tidak sesuai dengan berkas maka dikembalikan kepada Administrator SIAK Pengesahan Anak dan - jika sesuai dengan berkas diteruskan kepada Kabid
5. Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep Kutipan Akta. - Jika data tidak sesuai dengan berkas maka dikembalikan kepada Kasi dan - jika sesuai dengan berkas diteruskan kepada Sekretaris
6. Sekretaris memberikan paraf konsep Kutipan Akta, dan diteruskan kepada Administrator SIAK Pengesahan Anak untuk dicetak Catatan Pinggir Akta
7. Administrator SIAK Pengesahan Anak mencetak Catatan Pinggir Akta dan diteruskan kepada Kepala Dinas Untuk ditandatangani
8. Kepala Dinas menandatangani Catatan Pinggir Akta, serta diteruskan kepada pemroses Akta Kelahiran
9. Pemroses Akta Kelahiran membubuhkan Cap Dinas, Memilah berkas register dan Kutipan Akta, menyerahkan kepada pemohon
10. Pemohon menerima Kutipan Akta dengan menunjukkan bukti pengambilan

Waktu Penyelesaian

1 Hari

1. (satu) Hari / One Day Service pada proses pelayanan langsung oleh pemohon pada Kantor Dinas; Maksimal 14 hari kerja pada pelayanan dengan fasilitasi Desa/Kecamatan/unit lain yang telah bekerjasama.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bandung

Jalan Raya Soreang KM.17 40911 085318202833

www.disdukcapil.bandungkab.go.id

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bandung

1. Kutipan Akta Pengakuan Anak

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran;
2. SMS Getaway;
3. Website Kab Bandung;
4. Website Dinas;
5. Tatap muka langsung melalui Meja Pelayanan Pengaduan.

Pengaduan/saran/masukan yang tidak tertangani oleh petugas pelayanan, dilayani melalui mekanisme pengaduan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.