



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan Pengakuan Anak Bagi Orang Asing

No. SK :

## Persyaratan

1. Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh penduduk pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pernyataan pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.
2. Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara
3. Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
4. Surat pengantar dari RT/RW yang diketahui desa ;
5. Surat pernyataan bermaterai cukup, tentang pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
6. Kutipan akta Kelahiran anak (asli dan fotokopi);
7. Fotokopi KARTU KELUARGA/KTP-el ayah biologis / Ibu kandung;
8. Fotokopi Paspor;
9. Fotokopi SKTT
10. Fotokopi KITAS/KITAP;
11. Fotokopi Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD) dan/atau Surat Tanda Melapor;
12. Fotokopi KTP-el;
13. Fotokopi Akta Perkawinan orang tua ;
14. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi ;
15. Semua dokumen persyaratan yang difotokopi harus dilegalisir oleh instansi penerbit atau dengan menunjukkan aslinya.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

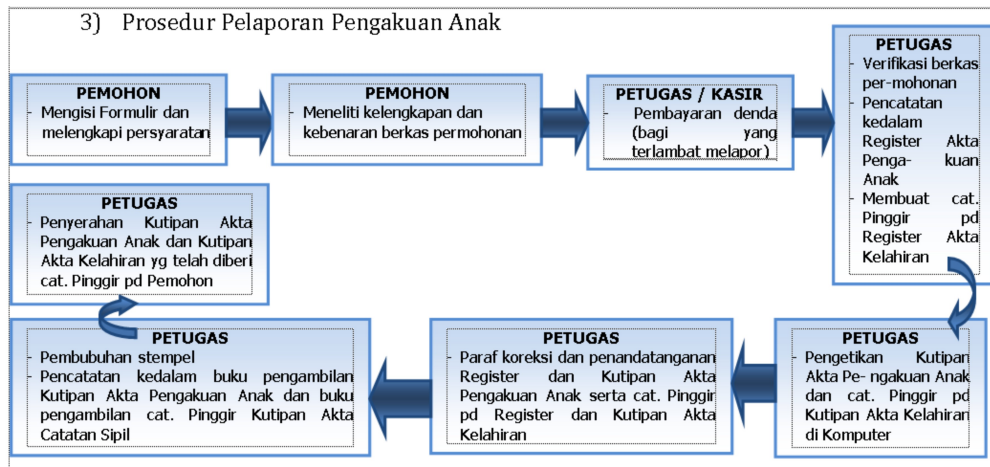


## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Penduduk melaporkan tentang permohonan pada petugas pendaftaran pencarian dokumen akta catatan sipil;
2. Disdukcapil menginformasikan hasil pencarian dokumen catatan sipil kepada penduduk;
3. Pemohon mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir pencatatan pengakuan anak dengan melampirkan persyaratan;
4. Pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pencatatan pengakuan anak dan mencatat/merekam dalam register pencatatan pengakuan anak;

### Waktu Penyelesaian

6 Hari kerja

Enam Hari Kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengangkatan Anak, 2. Catatan Pinggir pada kutipan akta kelahiran anak

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcpil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcpil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitung Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Melalui kotak saran.
2. Nomor SMS Pengaduan 081949177009
3. Melalui Laporan SP4N.
4. Melalui Email Dengan Alamat [disdukcapil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcapil@belitungtimurkab.go.id)
5. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masuka