



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcpil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh pelapor kepada Instansi Pelaksana sejak 30 (tiga Puluh) Hari kerja pada saat ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan pencatatan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan.
2. Pencatatan pengesahan anak bagi WNI sebagaimana dimaksud persyaratannya sebagai berikut :
3. Surat Pengantar dari Rt/Rw dan diketahui Kepala Desa;
4. Fotokopi Kutipan akta Kelahiran ayah biologis dan ibu ;
5. Surat Pengantar Pengesahan Anak yang ditanda tangani oleh RT, RW, dan Kepala Desa dari domisili pemohon;
6. Penetapan Asal Usul anak dari Pengadilan Agama "bagi yang beragama Islam" ;
7. Semua dokumen persyaratan yang difotokopi harus dilegalisir oleh instansi penerbit atau dengan menunjukan aslinya.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

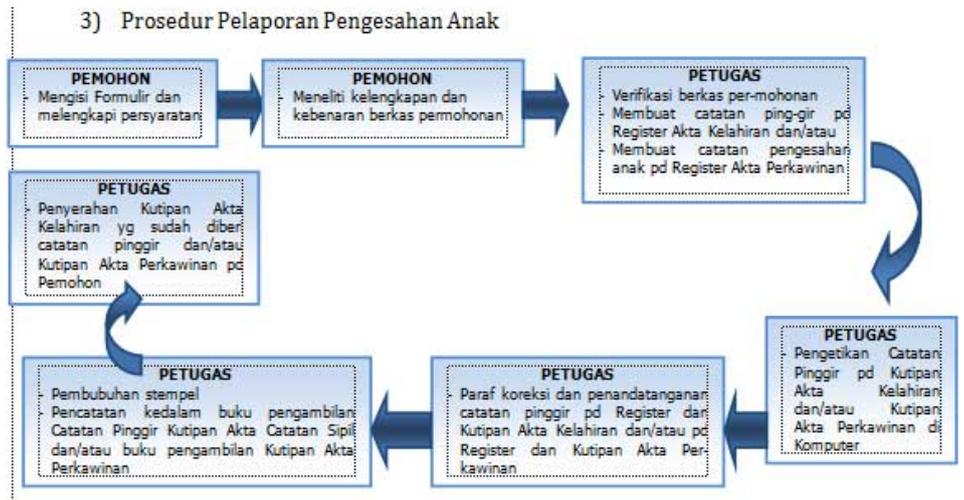


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir pencatatan pengesahan anak dengan melampirkan persyaratan (menerbitkan bukti kwitansi sanski denda bagi pelaporan yang terlambat);
2. Pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pencatatan pengesahan anak dan mencatat/merekam dalam register Akta Perkawinan orang tua;
3. Kepala Instansi Pelaksana membuat Catatan Pinggir pada register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran serta menandatangani Catatan Pinggir pengesahan anak pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran Anak;

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Dua Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Catatan pinggir pada Register Akta kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcpil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitung Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Melalui kotak saran.
2. Nomor SMS Pengaduan 081949177009
3. Melalui Lapor SP4N.
4. Melalui Email Dengan Alamat disdukcapil@belitungtimurkab.go.id
5. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masuka