



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN Drs. H. Abdullah Silondae NO.8 KENDARI 93117 04013122073

<http://disdukcapil.kendarikota.go.id>

Pemerintah Kota Kendari / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pelayanan penerbitan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

## Persyaratan

1. Kutipan Akta kelahiran Anak
2. Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua
3. Foto Copy KK dan KTP El Orang Tua
4. Foto copy KTP El Saksi 2 Orang

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir secara lengkap dan benar kemudian menyerahkan berkas pada petugas pelayanan front office untuk verifikasi kelengkapan berkas.
2. Petugas Front Office menyerahkan berkas kepada Kepala Seksi status perubahan anak, pewarganegaraan dan kematian untuk diverifikasi berjenjang.
3. Penyerahan tanda terima berkas (resi) kepada pemohon
4. Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian menyerahkan berkas kepada Operator Pencatatan Sipil untuk proses pencetakan .
5. Kutipan Akta Pengesahan Anak dilakukan paraf koordinasi oleh Kepala Seksi Perubahan Status anak, Pewarganegaraan dan Kematian serta Kepala Bidang Pencatatan Sipil untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kendari
6. Penyerahan Kutipan Akta Pengesahan Anak kepada Pemohon

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengesahan Anak



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN Drs. H. Abdullah Silondae NO.8 KENDARI 93117 04013122073

<http://disdukcapil.kendarikota.go.id>

Pemerintah Kota Kendari / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Pengaduan Layanan

1. <http://disdukcapil.kendarikota.go.id>
2. Email: [Capil.knd2apbn@gmail.com](mailto:Capil.knd2apbn@gmail.com)
3. Facebook: Disdukcapil Kendari
4. Kotak saran
5. Sms nomor :
6. SPAN\_LAPOR:

- website: [lapor.go.id](http://lapor.go.id)

- SMS : 1708

- e-mail: [kontak@lapor.go.id](mailto:kontak@lapor.go.id)

1. E humas

- [gokendari.com](http://gokendari.com)