



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Datuk Kaya Wan Mohd. Benteng Ranai - Kabupaten Natuna 29783 081277307400

www.disdukcapil.natunakab.go.id

Pemerintah Kab. Natuna / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. A. Pencatatan Pengesahan Anak : 1. Surat Pengantar RT/RW dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah; 2. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran / Akta Nikah / Akta Perkawinan, ayah biologis dan ibu kandung. 3. Fotocopy KK dan KTP-eL ayah biologis dan ibu kandung. 4. Formulir : - Formulir Pelaporan Pengesahan Anak (F.2.38). - Formulir Pernyataan Pengesahan Anak (F.2.39).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap.
2. 2. Petugas akan memproses pencatatan dan penerbitan Akta Pengesahan Anak
3. 3. Pemohon menerima Akta Pengesahan Anak serta menandatangani bukti penerimaan produk.

Waktu Penyelesaian

2 Hari

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang benar dan lengkap.
2. Petugas akan memproses pencatatan dan penerbitan Akta Pengesahan Anak.
3. Pemohon menerima Akta Pengesahan Anak serta menandatangani bukti penerimaan produk.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Pengesahan Anak

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Datuk Kaya Wan Mohd. Benteng Ranai - Kabupaten Natuna 29783 081277307400

www.disdukcapil.natunakab.go.id

Pemerintah Kab. Natuna / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pohon Pengaduan.
2. Email : disdukcapil.natuna@gmail.com
3. Call Center : 08117010908
4. SMS Center : 08117010908
5. WhatsApp (WA) : 08117010908
6. Facebook : Disdukcapil Kab. Natuna.
7. Instagram : Disdukcapil Kab. Natuna.
8. Form Survey Kepuasan Masyarakat.

Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Cetak ditempat.
2. Koordinasi Internal.
3. Koordinasi Eksternal.
4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan.