



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis

Jl. Pertanian 28751 081371685622

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

Pencatatan Pengakuan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
2. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
4. Fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
2. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
3. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
4. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Pengakuan Anak

Pengaduan Layanan