

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Negara Lintas Timur KM 112 Kp. Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten

Tulang Bawang Propinsi Lampung Kode Pos 34596 34596 08117266660

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

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan



**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
TULANG BAWANG**

Penerbitan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah
2. Kutipan Akta Kelahiran
3. Foto Copy Kutipan Akta Perkawinan
4. Foto Copy Kartu Keluarga
5. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk Pemohon
6. Mengisi Formulir F.2.40 Yang telah disediakan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Negara Lintas Timur KM 112 Kp. Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten

Tulang Bawang Propinsi Lampung Kode Pos 34596 34596 08117266660

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



**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
TULANG BAWANG**

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Masy	Staf	Kasi/ Kamibag	Sekcam	Cmt	Kelengkapan	Waktu	Output	
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Masyarakat datang mengajukan kelengkapan pengangkatan/ pengesahan/ pengakuan anak, yang telah ditandatangani para pihak						Kelengkapan : Sisilah keluarga, pernyataan mengangkat calon orang tua, suart dari orang tua, pernyataan keluarga calon orang tua, berita acara pemerasan(upacara adat)	5 Menit	Permohonan	
2.	Staf memeriksa kelengkapan surat permohonan						Bolpoin dan buku register	5 Menit	Permohonan	
3.	Diajukan pada kasi pem untuk diperiksa, apabila sudah sesuai , Kasi pem menugaskan staf untuk membuat konsep surat permohonan pengangkatan/ pengesahan/ pengakuan anak yg akan diajukan ke Bupati						Alat tulis, computer, printer dan kertas	10 Menit	Konsep surat	
4.	Staf membuat konsep surat sesuai arahan kasi , serta memberi nomor register						Computer, buku agenda, alat tulis , kertas	15 Menit	Konsep surat	
5.	Kasi pem memeriksa konsep surat, kemudian memberi paraf dan mengajukan pada sekcam.						Konsep surat	5 Menit	Konsep surat	
6.	Sekcam member paraf dan mengajukan pada camat						Bolpoin dan	5 Menit	Konsep surat	
7.	Camat menandatangani surat permohonan dan kelengkapan yang lain (sisilah , pernyataan , dan berita acara						Surat rekomendasi	5 Menit	Surat rekomendasi	
8.	Staf memberi stempel, mengarsipkan dan menyerahkan pada masyarakat						Surat rekomendasi	5 Menit	Surat rekomendasi	
9.	Masyarakat menerima surat untuk diproses di pengadilan dan catatan sipil						Surat rekomendasi	5 Menit	Surat rekomendasi	

1. Pemohon mengambil nomor antrian dan mengisi formulir pengajuan pembuatan akta Pengesahan Anak
2. Penyerahan berkas kepada petugas pelayanan
3. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian berkas
4. Petugas dan pejabat pelayanan melakukan verifikasi berkas dan paraf koordinasi
5. Pengenterian data akta Pengesahan Anak
6. Pengajuan sertifikasi Akta Pengesahan Anak
7. Penandatanganan dokumen akta Pengesahan Anak oleh Kepala Dinas secara elektronik
8. Pencetakan hasil sertifikasi akta Pengesahan Anak
9. Penyerahan Dokumen Akta Pengesahan Anak kepada masyarakat
10. Pengarsipan

Waktu Penyelesaian

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Negara Lintas Timur KM 112 Kp. Tiuh Tohou Kecamatan Menggala Kabupaten

Tulang Bawang Propinsi Lampung Kode Pos 34596 34596 08117266660

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

Pemerintah Kab. Tulang Bawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

60 Menit

1. Pemohon mengambil nomor antrian dan mengisi formulir pengajuan pembuatan akta Pengesahan Anak
2. Penyerahan berkas kepada petugas pelayanan
3. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian berkas
4. Petugas dan pejabat pelayanan melakukan verifikasi berkas dan paraf koordinasi
5. Pengenterian data akta Pengesahan Anak
6. Pengajuan sertifikasi Akta Pengesahan Anak
7. Penandatanganan dokumen akta Pengesahan Anak oleh Kepala Dinas secara elektronik
8. Pencetakan hasil sertifikasi akta Pengesahan Anak
9. Penyerahan Dokumen Akta Pengesahan Anak kepada masyarakat
10. Pengarsipan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak ada (Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/326/SJ Tanggal 17 Januari 2014 tentang Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan

Produk Pelayanan

1. Akta Pengesahan Anak

Pengaduan Layanan

1. Email : disdukcapiltuba@gmail.com
2. Website : disdukcapil.tulangbawangkab.go.id
3. Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat