



Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Persyaratan Pencatatan pengesahan anak : a. mengisi formulir permohonan. b. akta perkawinan asli/Buku Nikah dan foto copynya. c. kutipan akta kelahiran asli. d. fotocopy KK dan KTP-el orang tua. e. fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi. f. pemohon yang diwakili oleh orang lain dilampiri dengan surat kuasa bermaterai 6000; g. bagi WNA agar melengkapi : ? fotocopy Pasport yang telah dilegalisir oleh Imigrasi. ? fotocopy Vissa yang telah dilegalisir oleh Imigrasi. ? SKTT yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksanan ;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. a. pemohon menyerahkan berkas permohonan b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk di perbaiki. c. petugas operator membuat draf catatan pinggir pengangkatan anak dan merekam dalam data base kependudukan / menginput data. d. koreksi draf catatan pinggir pengangkatan anak oleh pemohon, kalau salah di perbaiki. e. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk g. pejabat pelaksana dari kasi, kabid membubuhkan paraf pada catatan pinggir pengangkatan anak. f. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gorontalo menerbitkan dan menandatangani Kutipan Akta Pengesahan Anak . h. petugas menyerahkan catatan pinggir pengangkatan anak kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Sesuai Standart Pelayanan Publik

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengesahan Anak

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Gorontalo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran
2. Website: dkcs.gorontalo.kab.go.id
3. Telepon :(0435) 881160
4. Faximile: (0435) 881419
5. Email: -

Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat