



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117

051821034

disdukcapil.kotabarukab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Kepala Desa/Lurah
2. Penetapan siding isbat nikah Pengadilan Agama (untuk muslim)
3. Fotocopy KK/KTP Orang Tua
4. Fotocopy KTP saksi 2 orang
5. Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua (untuk non muslim)
6. Kutipan Akta Kelahiran yang Asli
7. Mengisi dan menyerahkan formulir Pelaporan Pengesahan Anak (sudah ditandatangani pelapor)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



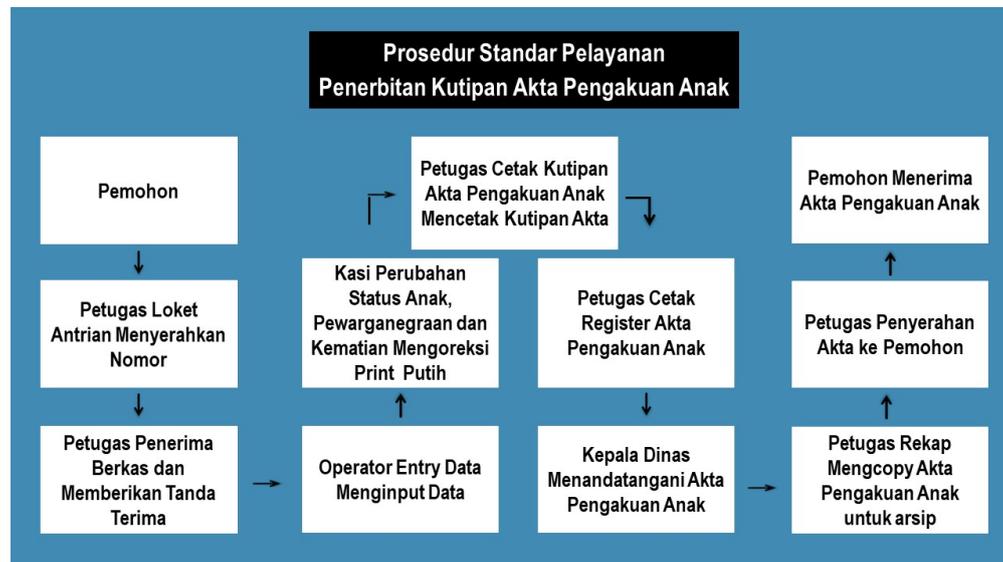
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117

051821034

disdukcapil.kotabarakab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Menuju mesin antrian
2. Petugas mesin antrian menyerahkan No antrian kepada pemohon dan pemohon menunggu untuk dipanggil petugas
3. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, menentukan waktu penyelesaian dan memberikan tanda terima
4. Menginput data dan mencetak print putih kutipan akta pengesahan anak
5. Mengoreksi data print putih
6. Mencetak kutipan akta dengan blanko asli.
7. Mencetak Register Akta
8. Menandatangani akta pengesahan anak yang sudah benar untuk di sahkan
9. Akta yang sudah di sahkan direkap dan dicopy untuk arsip
10. Menyerahkan Akta Pengesahan Anak Kepemohon
11. Pemohon Menerima Akta Pengesahan Anak

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117
051821034

disdukcapil.kotabarukab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

1. Menuju mesin antrian
2. Petugas mesin antrian menyerahkan No antrian kepada pemohon dan pemohon menunggu untuk dipanggil petugas (**15 menit**)
3. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, menentukan waktu penyelesaian dan memberikan tanda terima (**5 menit**)
4. Menginput data dan mencetak print putih kutipan akta pengesahan anak (**10 menit**)
5. Mengoreksi data print putih (**5 menit**)
6. Mencetak kutipan akta dengan blanko asli (**10 menit**)
7. Mencetak Register Akta (**30 menit**)
8. Menandatangani akta pengesahan anak yang sudah benar untuk di sahkan (**10 menit**)
9. Akta yang sudah di sahkan direkap dan dicopy untuk arsip (**5 menit**)
10. Menyerahkan Akta Pengesahan Anak Kepemohon (**5 menit**)
11. Pemohon Menerima Akta Pengesahan Anak

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900/326/SJ Tanggal 17 Januari 2014 tentang Larangan Pungutan Uang dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kependudukan
2. Surat Perintah Bupati Kotabaru Nomor 180.1/143/Setda Tanggal 22 Januari 2014 untuk Menghentikan pungutan atas Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil dan Meniadakan segala Pungutan atas biaya kepengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengesahan Anak

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Brigjen H. Hasan Basri No.56 Pulau Laut Utara, Kotabaru - Kalimantan Selatan 72117

051821034

disdukcapil.kotabarukab.go.id

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sarana dan media konsultasi dan pengaduan bisa melalui :

1. Kantor : Disdukcapil Kabupaten Kotabaru
2. Email : disdukcapil.kotabaru@yahoo.co.id
3. Website : disdukcapil.kotabarukab.go.id
4. Telp : (0518) 21034, 0821-5248-3744, 0821-5325-9294, 0812-5171-392, 0812-8876-0033
5. SMS : 0821-5248-3744, 0821-5325-9294, 0812-5171-392, 0812-8876-0033