



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Pengakuan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. 1. Formulir Pelaporan Pengakuan Anak
2. 2. Surat Pernyataan tentang Pengakuan anak
3. 3. Surat bukti telah melakukan perkawinan sah menurut agama
4. 4. Kutipan Akta Kelahiran Anak
5. 5. Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan
6. 6. Kutipan Akta Kelahiran Pemohon
7. 7. FotocopyKK dan KTP pemohon
8. 8. FotocopyKTP 2 (dua) orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Pemohon mengajukan berkas persyaratan.
2. 2. Petugasmemverifikasikelengkapanberkaspermohonan.
3. 3. Pengentrian data.
4. 4. Pencetakan draft kutipanaktaPengakuananak danpemberian paraf pada draft kutipan akta Pengakuananak.
5. 5. Pengajuan TTE untukdimintakanpersetujuankepalaDinas.
6. 6. Pencetakan register dankutipanaktaPengakuananak
7. 7. Pencetakancatatanpinggirpadakutipandan registeraktakelahiran.
8. 8. Penandatangananpinggirpadakutipandan registeraktakelahiranolehKepalaDinas.
9. 9. Penandatangananpada register olehpemohon.
10. 10. Penyerahan ke pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengakuan Anak dan Catatan Pinggir pada Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Media PengaduanLangsungyaituPetugasPengaduan/*Front Office*

Media PengaduanTidakLangsungyaituKotakpengaduan saran, Website, Email, SMS, WA danmedsoslainnya

Website : <http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Email : disdukcapilpml@pemalangkab.go.id

SMS/WA : 087846727040