



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

Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Pengesahan Anak
2. Surat penetapan pengadilan
3. Surat Pengantar Kepala Desa/ Kelurahan
4. Kutipan Akta Kelahiran Anak
5. Kutipan Akta Perkawinan Pemohon
6. Fotocopy KK dan KTP pemohon
7. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan berkas persyaratan.
2. Petugas memverifikasi kelengkapan berkas permohonan.
3. Pengentrian data.
4. Pencetakan draft kutipan akta Pengesahan anak dan pemberian paraf pada draft kutipan akta Pengesahan anak.
5. Pengajuan TTE untuk dimintakan persetujuan kepala Dinas.
6. Pencetakan register dan kutipan akta Pengesahan anak.
7. Pencetakan catatan pinggir pada kutipan dan register akta kelahiran.
8. Penandatanganan catatan pinggir pada kutipan dan register akta kelahiran oleh Kepala Dinas.
9. Penandatanganan pada register oleh pemohon.
10. Penyerahan ke pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



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

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengesahan Anak

Pengaduan Layanan

Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/*Front Office*

Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, SMS, WA dan medsos lainnya

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

Email : disdukcapilpml@pemalangkab.go.id

SMS/WA : 087846727040