



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KOMPLEK PERKANTORAN PEMDA LAMA Jl. LINTAS TIMUR PALEMBANG-INDARALAYA KM. 35

30662 0711581365

oganalirkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengakuan anak

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/Kadus dan diketahui Kades/Lurah
2. Surat Pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui ibu kandung.
3. Kutipan Akta Kelahiran
4. Fotocopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.
5. Bagi Orang Asing dilengkapi Fotocopi dengan menunjukan aslinya .
6. 1. Dokumen Imigrasi
7. 2. STLD dari Kepolisian
8. 3. Surat Keterangan dari Perwakilan Negara Ybs.
9. 4. Bagi Pemohon Orang Asing Tinggal Terbatas membawa SKTT dan Penduduk Orang Asing Tinggal Tetap membawa KK dan KTP
10. 5. Surat Kuasa di atas materai cukup bagi yang dikuasakan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Membawa berkas persyaratan dokumen 2. Mengambil nomor antrian
2. 1. Memberikan informasi persyaratan dokumen dan memeriksa kelengkapan syarat 2. Menolak permohonan jika persyaratan tidak lengkap 3. Mengentry dan mengolah berkas yang telah memenuhi syarat 4. Mencetak draft dokumen dan daftar entry data
3. 1. Memeriksa kelengkapan berkas 2. Memeriksa hasil entry dan pengolahan data 3. Mengembalikan draft yang salah 4. Memberikan draft yang telah diverifikasi kepada Kabid dan Kasi untuk pengajuan Tanda Tangan Kepala Dinas
4. 1. Menerima draft dokumen 2. Menolak draft dokumen 3. Pengajuan Tanda Tangan
5. Penandatanganan dokumen oleh Kepala Dinas
6. 1. Mencetak dokumen 2. Meminta pengajuan ulang jika gagal cetak 3. Mengupdate status dokumen (SMS Gateway) 4. Input data pengambilan dokumen dan mengarsipkan berkas

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KOMPLEK PERKANTORAN PEMDA LAMA Jl. LINTAS TIMUR PALEMBANG-INDARALAYA KM. 35

30662 0711581365

oganilirkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

1. Membawa berkas persyaratan dokumen (1 menit)
2. Mengambil nomor antrian (1 menit)
3. Memberikan informasi persyaratan dokumen dan memeriksa kelengkapan syarat (5 menit)
4. Menolak permohonan jika persyaratan tidak lengkap (1 menit)
5. Mengentry dan mengolah berkas yang telah memenuhi syarat (15 menit)
6. Mencetak draft dokumen dan daftar entry data (10 menit)
7. Memeriksa kelengkapan berkas (5 menit)
8. Memeriksa hasil entry dan pengolahan data (5 menit)
9. Memberikan draft yang salah (1 menit)
10. Memberikan draft yang telah diverifikasi kepada Kabid dan Kasi untuk pengajuan Tanda Tangan Kepala Dinas(5 menit)
11. Memverifikasi draft dokumen (1 menit)
12. Menolak draft dokumen (1 menit)
13. Pengajuan Tanda Tangan Kepala Dinas(5 menit)
14. Penandatanganan dokumen oleh Kepala Dinas (5 menit)
15. Mencetak dokumen (5 menit)
16. Meminta pengajuan ulang jika gagal cetak (5 menit)
17. Mengupdate status dokumen (SMS Gateway) (10 menit)
18. Input data pengambilan dokumen dan mengarsipkan berkas (10 menit)

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KOMPLEK PERKANTORAN PEMDA LAMA Jl. LINTAS TIMUR PALEMBANG-INDARALAYA KM. 35

30662 0711581365

oganilirkab.go.id

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta pengakuan anak WNA

Pengaduan Layanan

Disediakan Kotak saran dan pengaduan

Nomor Handphone : 081274900070

Facebook : Disdukcapil Ogan Ilir