



Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Jl. Ir. Sutami Karang Suci 38611 07375241660

dukcapil.bengkuluutarakab.go.id

Pemerintah Kab. Bengkulu Utara / Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Pengakuan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir Pelaporan Pengakuan Anak (F-2.38).
2. Surat Pengantar dari RT atau RW yang diketahui oleh kepala desa/lurah
3. Surat Pernyataan Pengakuan anak dari bapak yang mengakui dengan persetujuan ibu dari anak yang bersangkutan (F-2.39).
4. Photocopy Kartu Keluarga (KK) Ibu kandung dan bapak yang mengakui
5. Menunjukkan KTP-el ibu kandung dan bapak yang mengakui.
6. Kutipan akta kelahiran anak (asli).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan
2. Petugas Pelayanan Menerima dan memverifikasi kelengkapan Berkas
3. Operator menginput data dan print Akta
4. Melaksanakan Validasi dan Paraf
5. Petugas Pelayanan menyerahkan Akta ke pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Pengakuan Anak

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Jl. Ir. Sutami Karang Suci 38611 07375241660

dukcapil.bengkuluutarakab.go.id

Pemerintah Kab. Bengkulu Utara / Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Petugas informasi dan Kotak pengaduan masyarakat