

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



Alamat : Jl. Wachid Hasyim No. 17 Gresik 61114 0313973432

<http://dispendukcapil.gresikkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gresik / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Pencatatan ~~KABUPATEN GRESIK~~ pengakuan, dan pengesahan (pengesahan anak bagi penduduk di wilayah nkri yang dilahirkan sebelum orangtuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap tuhan yang maha esa)

No. SK :

Persyaratan

1. Salinan penetapan pengadilan
2. Kutipan akta kelahiran
3. KK; dan
4. KTP-el.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



Alamat : Jl. Wachid Hasyim No. 17 Gresik 61114 0313973432

<http://dispendukcapil.gresikkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gresik / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

AKTIFITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pemohon	Verifikator	Operator	Kasi	Kabid	Kadis				
Mengajukan formulir dan berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak bagi penduduk di wilayah NKRI	○						Berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak di wilayah NKRI	5 menit	Berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak di wilayah NKRI	
Melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak bagi penduduk di wilayah NKRI		○					Berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak di wilayah NKRI	5 menit	Berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak di wilayah NKRI	
Konfirmasi pemohon pada kelengkapan berkas persyaratan (lengkap/tidak lengkap)			○				Berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak di wilayah NKRI	5 menit	Berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak di wilayah NKRI	
melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan, mencetak catatan pinggir register dan kutipan akta kelahiran				○			Berkas persyaratan pencatatan pengesahan anak di wilayah NKRI	10 menit	Biodata dan catatan pinggir	
Verifikasi data pengesahan anak dan catatan pinggir					○		Biodata dan catatan pinggir	5 menit	Biodata dan catatan pinggir	
Konfirmasi hasil kevalidatan Akta Pengesahan Anak (ajukan/pembatalan), pemberian catatan kaki dan Pengajuan Sertifikasi Elektronik pengesahan anak pada SIAK, dan paraf pada catatan pinggir						○	Data Pengajuan Sertifikasi Elektronik dan catatan pinggir	5 menit	Data Pengajuan Sertifikasi Elektronik dan catatan pinggir	
Konfirmasi hasil kevalidatan Akta Pengesahan anak (ajukan/pembatalan), pemberian catatan kaki dan melaksanakan verifikasi Sertifikasi Elektronik pengesahan anak pada SIAK, dan paraf pada catatan pinggir							Data verifikasi Pengajuan Sertifikasi Elektronik dan catatan pinggir	5 menit	Data Pengajuan Sertifikasi Elektronik dan catatan pinggir	
membubuhkan tanda tangan pada catatan pinggir dan verifikasi data pengesahan anak yang diajukan untuk proses sertifikasi elektronik pengesahan anak							Pengajuan Data pengesahan anak dan catatan pinggir	5 menit	Data pengesahan anak dan catatan pinggir	
pemberian catatan kaki dan pengajuan tanda tangan (BSSN) untuk dokumen yang benar							Pengajuan Tanda Tangan Sertifikasi Elektronik	5 menit	Tanda Tangan Elektronik	
Cetak Kutipan Akta Pengesahan Anak melalui draf/cetak sertifikasi Pengesahan Register Akta pengesahan anak							Dokumen Kutipan Akta & Register Pengesahan Anak	5 menit	Dokumen Kutipan Akta & Register Pengesahan Anak	
Meregister dan menyerahkan kutipan akta kepada pemohon	○						Dokumen Kutipan Akta Pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran	5 menit	Dokumen Kutipan Akta Pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran	

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan menyerahkan persyaratan Pencatatan pengesahan anak bagi penduduk di wilayah NKRI yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
2. Verifikator melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan Pencatatan pengesahan anak bagi penduduk di wilayah NKRI yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
3. Operator melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan, mencetak catatan pinggir register akta kelahiran, dan kutipan akta kelahiran;
4. Kasi melakukan verifikasi hasil kevalidatan data Akta pengesahan anak, pemberian catatan kaki dan Pengajuan Sertifikasi Elektronik pengesahan anak pada SIAK;
5. Kasi membubuhkan paraf pada catatan pinggir register akta kelahiran, dan kutipan akta kelahiran ;
6. Kabid melakukan konfirmasi hasil kevalidatan data Akta pengesahan anak, pemberian catatan kaki dan verifikasi Sertifikasi Elektronik pengesahan anak pada SIAK serta membubuhkan paraf pada catatan pinggir register akta kelahiran, dan kutipan akta kelahiran;
7. Kadis menandatangani catatan pinggir register akta kelahiran, dan kutipan akta kelahiran dan melakukan verifikasi data pengesahan anak yang diajukan untuk proses sertifikasi elektronik pengesahan anak;
8. Kadis memberikan catatan kaki (jika ada) dan pengajuan tanda tangan (BSSN) untuk dokumen yang benar;
9. Operator mencetak register pengesahan anak dan Kutipan Akta pengesahan anak melalui draf/cetak sertifikasi pengakuan anak;
10. Bagian Pengambilan meregister dan menyerahkan Kutipan Akta pengesahan anak kepada pemohon.

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



Alamat : Jl. Wachid Hasyim No. 17 Gresik 61114 0313973432

<http://dispendukcapil.gresikkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gresik / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Waktu Penyelenggaraan

60 Menit

Terlampir dibagan prosedur

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan akta Pengesahan anak & registernya

Pengaduan Layanan

- a. Kotak saran
- b. Telepon : 031 - 3973433
- c. Email : infodispendukcapil@gmail.com
- d. Pengaduan : pengaduan.gresikkab.go.id
- e. website : dispendukcapil.gresikkab.go.id

Semua pengaduan yang masuk ditangani oleh petugas penanganan pengaduan untuk dikoordinasikan dengan Pimpinan dan petugas terkait