



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 12 KETAPANG 78812 053435741

disdukcapil.ketapangkab.go.id

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Akta Pengakuan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy/Asli Bukti Perkawinan Sah Kedua Orangtua;
2. Surat pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung
3. Kutipan Akta Kelahiran;
4. Fotocopy KK dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung;
5. Untuk Perubahan Data Akta Pengakuan Anak dengan melampirkan Akta asli, surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dan KK Perubahan;
6. Untuk Penggantian Akta yang hilang dengan menyerahkan fotocopy akta yang hilang dan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;
7. Untuk penggantian akta yang rusak dengan melampirkan akta asli yang rusak dan fotocopy KK.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 12 KETAPANG 78812 053435741

disdukcapil.ketapangkab.go.id

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		pemohon	Petugas Pendukung pelayanan	Operator	Kasi	Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengambil nomor antrian	□						kartu keluarga, ktp-el orang tua, kutipan akta kelahiran anak, kutipan akta perkawinan orang tua, scanner, blangko	2 Menit	no antrian
2	Pemohon mengisi dan menandatangani formulir / surat pernyataan yang telah disediakan	□							7 menit	surat pernyataan
3	Pemohon menyerahkan formulir dan kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan	□							3 menit	
4	Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan terhadap berkas dan persyaratan yang telah ditentukan		◇						10 menit	
5	Pemohon melakukan pembayaran denda keterlambatan jika ada	□							5 menit	resi bukti pembayaran
6	Pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register Akta Pengakuan Anak		□						10 menit	Berkas Pemohon
7	Operator melakukan entri data pada aplikasi SIAK			□					5 menit	
8	Kutipan Akta Pengakuan Anak dan berkasnya dikoreksi dan diparaf oleh Kasi Pengakuan Anak dan atau Kabid Pencatatan Sipil				□	□			10 menit	kutipan akta Pengakuan anak
9	Kutipan Akta Pengakuan Anak dan berkasnya dikoreksi dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil					□			5 menit	
10	Operator mencetak Kutipan Akta Pengakuan Anak			□					3 menit	
11	Kutipan Akta Pengakuan Anak tersebut disampaikan kepada Pemohon	□							5 menit	

1. Pemohon mengambil nomor antrian;
2. Pemohon mengisi surat pernyataan bermaterai 10.000;
3. Menyerahkan dokumen kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;
4. Menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak beserta registernya;
5. Pemohon menerima Kutipan Akta Pengakuan Anak.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Pengangkatan Anak/Adopsi

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 12 KETAPANG 78812 053435741

disdukcapil.ketapangkab.go.id

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Tatap muka langsung;
2. Kotak saran dan masukan;
3. NO WA: 0895323227585;
4. EMAIL: disdukcapil@ketapangkab.go.id;
5. WEBSITE: <http://disdukcapil.ketapangkab.go.id>;
6. FACEBOOK: Disdukcapil Kabupaten Ketapang;
7. INSTAGRAM: disdukcapilketapang;
8. YOUTUBE: Disdukcapil Ketapang
9. SP4N-LAPOR.