



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pahlawan No.38 34511 072424030

<https://disdukcapil.lampungutarakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lampung Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengesahan Anak bagi Penduduk WNI dalam Wilayah NKRI

No. SK :

Persyaratan

1. kutipan akta kelahiran
2. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak
3. Kartu Keluarga orang tua
4. KTP Elektronik

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan
2. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan
3. petugas pada Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan
4. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak
5. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran
6. kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Jangka waktu penyelesaian paling lama 1 (satu) hari kerja setelah berkas permohonan diterima dan dinyatakan lengkap, dalam keadaan sistem dan jaringan normal.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pahlawan No.38 34511 072424030

<https://disdukcapil.lampungutarakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lampung Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir

Pengaduan Layanan

1. SP4N-LAPOR! (Webiste : lapor.go.id)
2. Situs : <https://disdukcapil.lampungutarakab.go.id/>
3. Instagram (@disdukcapil.lampura)
4. Facebook (Disdukcapil Kab. Lampung Utara)
5. Whatsapp (082372275566)
6. Kotak/Loket Pelayanan Pengaduan Dinas Dukcapil Kab. Lampung Utara