



## 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 Orang Asing 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. Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu Orang Asing
5. \*) Pencatatan pengesahan anak Penduduk di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan berdasarkan penetapan pengadilan
6. \*) Pencatatan atas pengesahan anak sebagaimana dimaksud diatas dilakukan dengan membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran maupun pada kutipan akta kelahiran dan/atau mencatat pada register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak

## 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 ana
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



## 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

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

### 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