



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl Ir Soekarno, Komp. Kantor Bupati Pasangkayu 91571 085222837635

Pemerintah Kab. Pasangkayu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pelayanan Penerbitan Akta Pengesahan Anak

No. SK :

## Persyaratan

1. Formulir Pelaporan Pengesahan Anak (F2.40)
2. Kartu Keluarga dan e-KTP Kedua Orang Tua
3. Foto copy e-KTP saksi 2 Orang
4. Akta Kelahiran Anak
5. Penetapan Pengadilan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl Ir Soekarno, Komp. Kantor Bupati Pasangkayu 91571 085222837635

Pemerintah Kab. Pasangkayu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon Mengisi dan Melampirkan Formulir beserta Dokumen Persyaratan lainnya kemudian menyerahkan ke Petugas Pelayanan/Operator
2. Petugas Pelayanan/Operator Menerima Formulir dan Persyaratannya untuk dilakukan Identifikasi, Verifikasi dan Validasi Data Penduduk pada SIAK
3. Jika dinyatakan lengkap dan benar, Petugas Pelayanan/Operator melakukan Penginputan kedalam Database kependudukan
4. Petugas Pelayanan/Operator mencetak Kutipan Akta Pengesahan Anak
5. Petugas Pelayanan/Operator mengarsipkan dokumen persyaratan dan mencatat kedalam buku register Akta Pengesahan Anak
6. Pemohon Menerima Kutipan Akta Pengesahan Anak

### Waktu Penyelesaian

20 Menit

Jangka waktu penyelesaian Dokumen diasumsikan jika yang bersangkutan telah terdaftar dalam Database Kependudukan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl Ir Soekarno, Komp. Kantor Bupati Pasangkayu 91571 085222837635

Pemerintah Kab. Pasangkayu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### 1. Akta Pencatatan Sipil

#### **Pengaduan Layanan**

Jika terdapat Keluhan atau hal yang ingin ditanyakan, penduduk dapat melaoprkan atau menghubungi Petugas Pengaduan pada loket pelayanan pengaduan atau dapat pula meghubungi Nomor WhatsApp yang disediakan.