Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung

JL. Dr. Susilo No. 2 Gedung Pelayanan Satu Atap Lantai 2 dan 3 35212 0721264009

disdukcapil.bandarlampung.go.id

Pemerintah Kota Bandar Lampung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung

Pelayanan Penerbitan Kutipan akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir
2. Fotocopy KK Orang Tua Angkat
3. Fotocopy KTP-el Orang Tua Angkat
4. Fotocopy Surat Nikah/ Kutipan Akta Perkawinan Orang Tua Angkat
5. Penetapan dari Pengadilan
6. Kutipan Akta Kelahiran

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. • Pemohon mendatangi loket pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa berkas lengkap;
2. • Petugas Loket menerima, meneliti berkas dan memberikan tanda pengambilan;
3. • Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraandan Kematian melakukan verifikasi berkas;
4. • Operator komputer menginput data dan mencetak register akta Pengakuan Anak /Pengesahan Anak;
5. • Kepala bidang pencatatan sipil memverifikasi dan meneliti kesesuain kutipan akta Pengakuan Anak/Pengesahan Anak dengan berkas pemohon,dan memberikan paraf pada berkas yang telah sesuai;
6. • Kepala Dinas meneliti dan menandatangani Kutipan Akta Pengakuan Anak/Pengesahan Anak dan dokumen lainnya
7. • Petugas Loket menyerahkan akta Pengakuan Anak/Pengesahan Anak serta dokumen asli lainnya kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 22 Dec 2024 pukul 16:09. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung

JL. Dr. Susilo No. 2 Gedung Pelayanan Satu Atap Lantai 2 dan 3 35212 0721264009

disdukcapil.bandarlampung.go.id

Pemerintah Kota Bandar Lampung / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandar Lampung

2 Hari kerja

- Pemohon mendatangi loket pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa berk lengkap;
- Petugas Loket menerima, meneliti berkas dan memberikan tanda pengambilan;
- Kasi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraandan Kematian melakukan verifikasi berkas;
- Operator komputer menginput data dan mencetak register akta Pengakuan Anak /Pengesahan Anak;
- Kepala bidang pencatatan sipil memverifikasi dan meneliti kesesuain kutipan akta Pengakuan Anak/Pengesah dengan berkas pemohon,dan memberikan paraf pada berkas yang telah sesuai;
- Kepala Dinas meneliti dan menandatangani Kutipan Akta Pengakuan Anak/Pengesahan Anak dan dokumen l
- Petugas Loket menyerahkan akta Pengakuan Anak/Pengesahan Anak serta dokumen asli lainnya kepada pem

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelayanan Penerbitan Kutipan akta Pengesahan Anak

Pengaduan Layanan

Telpon/Fax	**:**	**(0721) 264-009**
SP4N	**:**	**lapor.go.id atau sms ke 1708**
E-mail	**:**	**disdukcapil.bl@gmail**
No WA	**:**	**081271800740, 082180852544**
Facebook	**:**	**Pemerintah Disdukcapil Balam**
Instagram	**:**	**disdukcapil.bandarlampung**
Website	**:**	**disdukcapil.bandarlampungkota.go.id**

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 22 Dec 2024 pukul 16:09. Klik di sini untuk melihat halaman asli.