



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sutan Syahrir No. 29 74111 21300

www.disdukcapil.kotawaringinbaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Kotawaringin Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Akta Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir permohonan;
2. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
3. Kutipan Akta Kelahiran
4. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
5. Fotokopi Kartu Keluarga (KK);
6. Fotokopi KTP orang tua;
7. Fotokopi KTP 2 orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengambil nomor antrian sesuai loket pelayanan di mesin antrian tunggu hingga petugas memanggil
2. Menyerahkan dokumen yang menjadi persyaratan pembuatan adminduk dan dilakukan verifikasi awal dan penginputan oleh operator
3. - Kabid / Kasi melakukan verifikasi dan validasi data di aplikasi SIAK Terpusat - Kepala Dinas Melakukan Tanda Tangan Elektronik (TTE) di aplikasi SIAK Terpusat
4. Proses pencetakan dalam 1x24 jam

Waktu Penyelesaian

24 Jam

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat No. 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sutan Syahrir No. 29 74111 21300

www.disdukcapil.kotawaringinbaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Kotawaringin Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Kutipan Akta Pengesahan Anak

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Whatsapp (089549303797 dan 089530648150)
3. website <http://disdukcapil.kotawaringinbaratkab.go.id>
4. Email : disdukcapil.koar@gmail.com Facebook : Disdukcapil Kobar
5. lapornurani.go.id