



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln, Daniel Nabit - Labuan Bajo 86571 081236022256

[www.Dapilduk.manggarai Baratkab.go.id](http://www.Dapilduk.manggarai Baratkab.go.id)

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## Pencatatan pengesahan anak

No. SK : NOMOR : DUKCAPIL. 470 /288.a / VI /2022

### Persyaratan

1. a. Akta perkawinan asli/Buku Nikah dan foto copy
2. b. Kutipan akta kelahiran asli.
3. c. Fotocopy KK dan KTP-el orang tua.
4. d. Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi.
5. e. Bagi WNA agar melengkapi ;
6. f. Fotocopy Pasport yang telah dilegalisir oleh Imigrasi.
7. g. Fotocopy Vissa yang telah dilegalisir oleh Imigrasi
8. h. SKTT yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksanaan ;

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln, Daniel Nabit - Labuan Bajo 86571 081236022256

[www.Dapilduk.manggarai Baratkab.go.id](http://www.Dapilduk.manggarai Baratkab.go.id)

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Image not found or type unknown



1. a. Pemohon menyerahkan berkas permohonan
2. b. Petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan dengan mengisi formulir oleh pemohon kalau kurang lengkap di kembalikan untuk di perbaiki.
3. c. Petugas operator membuat draf catatan pinggir pengangkatan anak dan merekam dalam data base kependudukan / menginput data.
4. d. Koreksi draf catatan pinggir pengangkatan anak oleh pemohon, kalau benar di paraf kalau salah di perbaiki.
5. e. Petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk
6. f. Pejabat pelaksana dari kasi, kabid membubuhkan paraf pada catatan pinggir pengangkatan anak.
7. g. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Manggarai Barat menerbitkan dan menandatangani Kutipan Akta Pengesahan Anak .
8. h. petugas menyerahkan catatan pinggir pengesahan anak kepada pemohon melalui Loker pengambilan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln, Daniel Nabit - Labuan Bajo 86571 081236022256

[www.Dapilduk.manggarai Baratkab.go.id](http://www.Dapilduk.manggarai Baratkab.go.id)

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

3 Jam

3 ( Tiga ) jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengesahan Anak

### Pengaduan Layanan

1. Kotak saran
2. Facebook
3. Website : [capilduk.manggarai Barkab.go.id](http://capilduk.manggarai Baratkab.go.id)
4. Aplikasi E-Lapor
5. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Cek di tempat
2. Koordinasi internal
3. Koordinasi eksternal
- 4.indak lanjut dan solusi permasalahan