



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. PERCETAKAN SANGGENG 98312 98312

Pemerintah Kab. Manokwari / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Pengesahan Anak

No. SK : 470/206/DUKCAPIL/2021

Persyaratan

1. Kutipan akta kelahiran asli
2. Fotocopy KK yang dilegalisir
3. Fotocopy KTP
4. Fotocopy Akta nikah bagi yang sudah menikah dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
5. Salinan penetapan pengadilan Negeri tentang pencatatan pengesahan anak

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. PERCETAKAN SANGGENG 98312 98312

Pemerintah Kab. Manokwari / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengajukan permohonan tentang pengesahan anak dengan mengisi formulir permohonan dan dilampiri syarat-syarat yang telah ditentukan.
2. Berkas permohonan berikut persyaratan diserahkan kepada petugas pencatatan sipil untuk diteliti dan divalidasi.
3. Membuat catatan Pinggir bagi buku Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran.
4. Petugas merekam data pengakuan anak tersebut kedalam database kependudukan.

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. PERCETAKAN SANGGENG 98312 98312

Pemerintah Kab. Manokwari / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

15 Menit

1. Pemohon mengajukan permohonan tentang pengesahan anak dengan mengisi formulir permohonan dan dilampiri syarat-syarat yang telah ditentukan.
2. Berkas permohonan berikut persyaratan diserahkan kepada petugas pencatatan sipil untuk diteliti dan divalidasi.
3. Membuat catatan Pinggir bagi buku Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran.
4. Petugas merekam data pengakuan anak tersebut kedalam database kependudukan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran, pemberian catatan pinggir pengakuan anak pada kutipan akta kelahiran dan register

Pengaduan Layanan

1. Tatap muka
2. Pengisian form kepuasan masyarakat
3. Kotak pengaduan