



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan Pengakuan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir pelaporan yang telah diisi lengkap
2. Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing
3. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
4. Kutipan akta kelahiran anak
5. Kartu Keluarga ayah atau ibu
6. KTP-elektronik
7. Dokumen perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing
8. Identitas 2 (dua) orang saksi
9. Surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan bila diperlukan
10. Salinan penetapan pengadilan dari pengadilan yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP PELAYANAN PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

No.	Kegiatan	Pelaksana					Keterangan	Mata Buku		Ketersangan	
		Pemohon	Front Office	Operator	Petugas Verifikasi	Kabid		Kepala Dinas (TEB)	Waktu / Berkas		Output
1	Menerima permohonan Pencatatan Pengakuan Anak							Berkas Permohonan dan persyaratan ATK	5 menit	Berkas Permohonan	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan jika persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon, jika persyaratan lengkap front office memproses berkas permohonan dan diteruskan kepada Operator SIAK							ATK Komputer, printer, Register Pendaftaran	10 menit	Berkas Permohonan	
3	Menginput data dan membuat konsep dokumen Pencatatan Pengakuan Anak dan diteruskan kepada Petugas Verifikasi							Komputer SIAK, Printer, ATK	10 menit	Konsep Dokumen Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran	
4	Memeriksa dan memverifikasi dokumen dan persyaratan Pengakuan Anak, jika data tidak sesuai dengan berkas dikembalikan kepada Operator jika sesuai berkas diteruskan kepada Kabid, Pencatatan Sipil							ATK	10 menit	Konsep Dokumen Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran	
5	Melakukan Verifikasi/Validasi Dokumen Pencatatan Pengakuan Anak							Konsep Dokumen Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dan Perangkat Komputer / Handphone	10 menit	Konsep Dokumen Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran	
6	Membubuhkan Tanda Tangan pada Dokumen Pencatatan Pengakuan Anak							Dokumen Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dan Perangkat Komputer / Handphone	10 menit	Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran	
7	Melakukan distribusi Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran kepada pemohon							Buku Pengambilan	5 menit	Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran	

1. Pemohon menyampaikan Pelaporan Pencatatan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan
2. Front Office menerima dan memeriksa berkas permohonan jika Tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi jika Lengkap didaftarkan dan diberi resi pendaftaran kepada pemohon
3. Operator melakukan entry data dan membuat Kutipan Akta Pengakuan Anak dan membuat Catatan Pinggir Pada Kutipan Akta Kelahiran Anak
4. Petugas Verifikasi melakukan verifikasi dan validasi dokumen
5. Kabid melakukan verifikasi dan validasi dokumen
6. Kadis menandatangani Kutipan Akta Pengakuan Anak dan Catatan Pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran
7. Front Office menyerahkan Kutipan Akta Pengakuan Anak dan Catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran Anak pada pemohon

Waktu Penyelesaian

5 Hari

5 hari kerja, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan valid serta tidak ada gangguan pada jaringan komunikasi data.

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Pencatatan Pengakuan Anak