



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kalimantan No 72 53224 0282542683

<http://disdukcapil.cilacapkab.go.id>

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Akta Pengesahan Anak

No. SK : 000.8.3/0251/TAHUN 2024

## Persyaratan

1. Mengisi Formulir Pendaftaran F2.01
2. FC KTP-el
3. Surat pernyataan dari orangtua kandung tentang pengesahan anak
4. Asli Kutipan Akta Kelahiran
5. Asli Kutipan Akta Nikah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi blangko permohonan, menyerahkan persyaratan
2. Petugas memverifikasi, memvalidasi permohonan dan mengentri persyaratan, melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan
3. Pejabat Pencapil - Mencatat pada register Pengesahan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengesahan Anak, mencatat pinggir (register, akta kelahiran ,akta perkawinan) diberikan kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

1 Hari

Paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak terpenuhinya persyaratan.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. - Register dan Kutipan akta kelahiran dengan catatan pinggir - Register dan Kutipan Akta Perkawinan dan Catatan Pinggir - Register dan Kutipan Akta Pengesahan Anak

## Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kalimantan No 72 53224 0282542683

<http://disdukcapil.cilacapkab.go.id>

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah:

1. Pejabat Fungsional Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
2. Kepala Bidang
3. Kepala Dinas
4. Sanksi

Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah:

1. Ruang Tamu
2. Kotak Saran
3. Pesawat telepon / Faksimile
4. Medsos (Fanpage, Instagram, Twitter, Lapori Bupati, Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional)