



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524

063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Pengesahan Anak

No. SK : 470/414.a/2022

Persyaratan

1. a. Kutipan akta kelahiran;
2. b. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
3. c. Fotokopi KK orang tua.
4. a. Kutipan akta kelahiran;
5. b. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
6. c. Fotokopi KK orang tua;
7. d. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu OA.
8. a. fotokop isalinan penetapan pengadilan;
9. b. kutipan akta kelahiran;
10. c. fotokopi KK.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524
063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon datang langsung ke Ruang Pelayanan dengan membawa berkas permohonan dalam satu map sesuai persyaratan kemudian mengambil nomor antrian di mesin antrian dan menunggu untuk di panggil sesuai nomor antrian.
2. Memeriksa status data pemohon dalam database, memberikan informasi tentang persyaratan, selanjutnya pemohon diarahkan mengisi formulir di meja register.
3. Melakukan verifikasi terhadap formulir dan kelengkapan berkas sesuai persyaratan. Jika berkas lengkap maka akan diregister untuk diproses.
4. Melakukan perekaman data Pengesahan anak kemudian menscan berkas persyaratan untuk arsip dokumen digital melalui aplikasi SIAK. Mencetak draf KK, Draft Kutipan Pengesahan Anak, dan Mencetak Capping Pengesahan Anak pada akta Kelahiran (CP-2.1.1), pada akta perkawinan (CP-2.12), dan capping setelah perkawinan (CP-2.13).
5. Melakukan Verifikasi kesesuaian Draft dengan persyaratan, memeriksa redaksi catatan pinggir dan mengajukan penerbitan Akta Pengesahan Anak melalui proses TTE.
6. Melakukan verifikasi kesesuaian Draft dengan persyaratan, memeriksa redaksi catatan pinggir dan memberikan persetujuan penerbitan Akta Pengesahan Anak melalui proses TTE.
7. Memberikan persetujuan dengan membubuhkan tanda tangan melalui proses TTE untuk Akta Pengesahan Anak dan menandatangani Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada reg. dan kutipan akta kelahiran anak.
8. Mencetak Register dan Kutipan Akta Pengesahan Anak kemudian menscannya beserta catatan pinggir pada akta kelahiran untuk arsip dokumen digital SIAK dan menyimpan arsip manual
9. Menyerahkan Kutipan AKta Pengesahan Anak beserta Capping pada akta kelahiran anak kepada peMemohon dengan mengisi daftar penyerahan dokumen pada aplikasi SIAK dan meminta pemohon meneken register Akta Pengesahan Anak

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Jangka waktu dalam proses berkas diterima s/d penerbitan Akta Pengesahan Anak maksimal 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar. Penerbitan Akta Pengesahan Anak tidak dapat diproses apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP.

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tongkol No.12, Pancuran Gerobak, Sibolga Kota, Kota Sibolga, Sumatera Utara 22524

063121799

<http://www.disdukcapil.sibolgakota.go.id>

Pemerintah Kota Sibolga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Pengakuan Anak

Pengaduan Layanan

Pengaduan dan saran dapat disampaikan melalui :

- a. Kotak Saran;
- b. Website : Dinasdukcapilsibolga.go.id
- c. Facebook : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga;
- d. Telepon : (0631) 21799, WA 081260649270
- e. Email : Dukcapilsibolga@gmail.com
- f. Survey Kepuasan Masyarakat

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

- a. Cek di tempat
- b. Koordinasi internal
- c. Koordinasi eksternal
- d. Tindak lanjut dan solusi permasalahan