



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Jl. Sudirman No. 464 Komplek Mal Pelayanan Publik Kota Pekanbaru 28216 076135463

[disdukcapil.pekanbaru.go.id](http://disdukcapil.pekanbaru.go.id)

Pemerintah Kota Pekanbaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

# Pelayanan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI

No. SK :

## Persyaratan

1. a. Asli surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung OA;
2. b. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME;
3. c. Kutipan akta kelahiran anak;
4. d. Fotokopi KK ayah atau ibu
5. e. Fotokopi dokumen perjalanan bagi ibu kandung OA;
6. f. Formulir F-2.01

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru



Jl. Sudirman No. 464 Komplek Mal Pelayanan Publik Kota Pekanbaru 28216 076135463

[disdukcapil.pekanbaru.go.id](http://disdukcapil.pekanbaru.go.id)

### Pemerintah Kota Pekanbaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

1. Menerima dan memverifikasi berkas permohonan dari masyarakat pada Aplikasi Sipenduduk / permohonan manual pada loket pelayanan manual, Mengentri Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dan menginput data KK pemohon pada aplikasi SIAK serta memberikan lembar penerimaan permohonan (Resi) kepada Pemohon/masyarakat; (akun masyarakat yang diregistrasi pada pengajuan permohonan layanan wajib menggunakan email yang aktif dan merupakan milik dari pengguna permohonan itu sendiri guna menghindari penyalahgunaan data dan pungutan biaya dari pihak yang tidak berkepentingan/akun anggota keluarga atau orang lain yang diberi kuasa);
2. JF Pelayanan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian memverifikasi Dokumen persyaratan pada Aplikasi Sipenduduk/berkas manual Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran kemudian diteruskan kepada Kepala bidang Pencatatan Sipil. (jika belum benar maka akan dikembalikan kepada Operator Editor untuk diperbaiki. Jika sudah benar akan diajukan TTE kepada Kepala Bidang Pencatatan Sipil untuk divalidasi dan memparaf draft dokumen);
3. Kepala Bidang Pencatatan Sipil memvalidasi dokumen persyaratan pada aplikasi Sipenduduk/berkas manual Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran. (jika belum benar maka akan dikembalikan kepada JF Pelayanan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian untuk diperbaiki, jika sudah benar akan diajukan TTE kepada Kepala Dinas);
4. JF Pelayanan Identitas Penduduk memverifikasi berkas dokumen persyaratan pada aplikasi Sipenduduk/berkas manual dan Data Pemohon pada SIAK. kemudian diteruskan kepada Kepala bidang Pendaftaran Penduduk. (jika belum benar maka akan dikembalikan kepada Operator Editor untuk diperbaiki. Jika sudah benar akan diajukan TTE kepada Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk untuk divalidasi dan memparaf draft dokumen);
5. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk memvalidasi Dokumen persyaratan pada aplikasi Sipenduduk/berkas pelayanan manual dan data Inputan KK pada Aplikasi SIAK. ( jika belum benar maka akan dikembalikan kepada JF Pelayanan Identitas Penduduk untuk diperbaiki, jika sudah benar akan diajukan TTE kepada Kepala Dinas);
6. Kepala Dinas melakukan TTE KK dan Register Akta Pengakuan Anak dan Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
7. Pdf dokumen Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dan KK akan terkirim secara langsung ke email masyarakat atau pemohon setelah proses tanda tangan elektronik;

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

Jl. Sudirman No. 464 Komplek Mal Pelayanan Publik Kota Pekanbaru 28216 076135463

[disdukcapil.pekanbaru.go.id](https://disdukcapil.pekanbaru.go.id)

Pemerintah Kota Pekanbaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

24 Jam

1 x 24 Jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Akta Pengakuan Anak

### Pengaduan Layanan

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru



Jl. Sudirman No. 464 Komplek Mal Pelayanan Publik Kota Pekanbaru 28216 076135463

[disdukcapil.pekanbaru.go.id](http://disdukcapil.pekanbaru.go.id)

Pemerintah Kota Pekanbaru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pekanbaru

- a. Kotak Saran
- b. Media Langsung/Tatap Muka pada Loker Informasi
- c. Whatsapp Informasi dan Pengaduan
  - 0812 7519 6553
- d. Call centre resmi dukcapil
  - 0821 7285 2183
- e. Instagram : [disdukcapil\\_pekanbaru](https://www.instagram.com/disdukcapil_pekanbaru)
- f. Facebook : [facebook.com/disdukcapilpekanbaru](https://www.facebook.com/disdukcapilpekanbaru)
- g. Telepon : (0761) 35463
- h. Faksimili : (0761) 35463
- i. Website : <http://disdukcapil.pekanbaru.go.id>
- j. E-mail : [pengaduan.dukcapilpku@gmail.com](mailto:pengaduan.dukcapilpku@gmail.com)
- k. SP4N-LAPOR : [lapor.go.id](http://lapor.go.id)