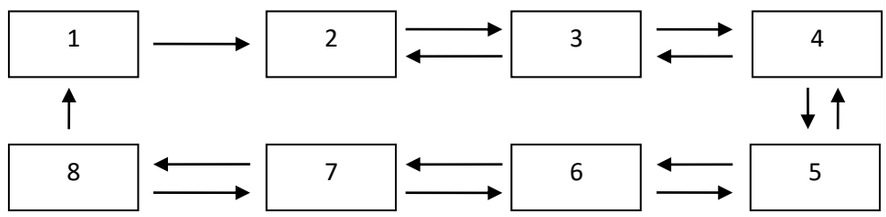
PELAYANAN AKTA PENGAKUAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	**2**	**3**
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung; 2. Kutipan Akta Kelahiran Anak; 3. Fotocopy KK dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung; 4. Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan orang tua; 5. Bagi anak yang lahir sebelum pemberkatan diperlukan Penetapan Pengadilan; dan 6. Fotocopy KTP-el pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 **Keterangan :** 1. Pemohon melengkapi berkas persyaratan; 2. Pemohon melaporkan Pengakuan Anak dan mendaftar ke Loket Pelayanan Informasi dan Registrasi; 3. Berkas diterima Petugas Informasi di Loket Pelayanan Informasi dan Registrasi; 4. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi berkas dan dan memberikan Form Pelayanan Multi Dokumen kepada Pemohon; 5. Petugas Registrasi mencatat Riwayat Pelayanan Dokumen terhadap Pemohon secara elektronik; 6. Pemohon membawa Form Pelayanan Multi Dokumen kepada Petugas Operator Pelayanan Dalam; 7. Petugas Operator merekam data ke dalam Database Kependudukan melalui aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dan mencatat pada Register Akta Pengakuan Anak serta mencetak Kutipan Akta Pengakuan Anak serta Catatan Pinggir Akta Kelahiran; dan 8. Petugas Operator menyerahkan Kutipan Akta Pengakuan Anak dan Catatan Pinggir Kutipan Akta Kelahiran kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak yaitu 1 hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Rp 0,-/ tidak dipungut biaya (gratis).