

13. Standar Pelayanan : Pengurusan Surat Keterangan Akta Pengesahan Anak

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Pencatatan Pengesahan Anak bagi penduduk WNI di wilayah NKRI harus memenuhi persyaratan <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir F2-01 Form Pengesahan Anak 2 Kutipan Akta Kelahiran 3 Kutipan Akta Perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak 4 KK 5 KTP-el
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[PEMOHON] --> B[PROSES PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN] B --> C[AKTA PENGESAHAN ANAK TERBIT] C --> A B --> A </pre> </div> <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemohon mengajukan penerbitan Akta Kelahiran dengan membawa perlengkapan persyaratan ke Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil, Permohonan bisa secara offline ataupun Online (Aplikasi Moci Legit) 2 Disdukcapil melakukan verifikasi, validasi dan pembubuhan tanda tangan elektronik apabila persyaratan lengkap jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon 3 oleh pemohon berdasarkan email yang diterima ataupun pencetakan melalui mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM). Apabila pemohon terkendala dalam pencetakan mandiri maka pemohon dapat datang langsung dan meminta pencetakan dokumen pada petugas di kantor Disdukcapil atau Mall Pelayanan Publik (MPP).
3	Jangka Waktu	1 hari
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis) Dasar Hukum : Pasal 79A UU No 24 Tahun 2013
5	Produk Pelayanan	Akta Pengesahan Anak dan Catatan Pinggir
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tatap muka dengan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil 2 Melalui Kotak Saran 3 Telepon Dinas 0266 - 218268 4 WhatsApp : 0895 6220 07041 5 Pengaduan online Website : http://disdukcapil.sukabumikota.go.id 6 Sosial media : 7 - Facebook : disdukcapil.kotasm - Instagram : @disdukcapil_kotasm - Email : dkcs3272@yahoo.com 8 sp4n Lapor : https://sp4n.lapor.go.id