

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang.
Nomor : 400.12.4.1/252/2026
Tanggal : 13 April 2026

PELAYANAN PENCATATAN PENGESAHAN ANAK		
NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
1.	Persyaratan	Pencatatan Pengesahan Anak Syarat : 1. Kutipan Akta Kelahiran; 2. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; 3. Fotokopi KK orang tua. Keterangan: 1. WNI/Orang Asing (OA) mengisi formulir F-2.01; 2. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01; 3. Dinas Dukcapil tidak menarik kutipan akta perkawinan asli; 4. Tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 5. Dinas Dukcapil menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran. Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk OA di Wilayah NKRI Syarat : 1. Kutipan Akta Kelahiran; 2. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; 3. Fotokopi KK orang tua; 4. Fotokopi dokumen perjalanan bagi ayah atau ibu OA. Keterangan: 1. OA mengisi formulir F-2.01; 2. Fotokopi KK orang tua diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01; 3. Dinas Dukcapil tidak menarik kutipan akta perkawinan asli; 4. Tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 5. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

		Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk yang Dilahirkan Sebelum Orang Tuanya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut Hukum Agama atau Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia Syarat : 1. Fotokopi salinan penetapan pengadilan; 2. Kutipan Akta Kelahiran; 3. Fotokopi KK. Keterangan: 1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01; 2. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01; 3. Dinas Dukcapil tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli; 4. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 5. Dinas membuat catatan pinggir pengesahan pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pencatatan Pengesahan Anak. 1. Pemohon datang ke Kantor Desa/Kelurahan; 2. Pemohon menyerahkan berkas ke Admin Desa/Kelurahan; 3. Admin Desa/Kelurahan menerima dan memeriksa berkas dari Pemohon sesuai syarat pelayanan (Pengesahan Anak); 4. Admin Desa/Kelurahan membuatkan Formulir sesuai persyaratan layanan (Pengesahan Anak); 5. Operator Dinas menerima dan memeriksa berkas pengajuan; 6. Operator Dinas memproses atau menolak pengajuan bila ada persyaratan yang kurang; 7. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian Admin Desa/Kelurahan bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut; 8. Pengajuan yang disetujui akan diproses sampai selesai menjadi dokumen kependudukan (Kutipan Akta Pengesahan Anak) dan petugas operator wajib mengupload dokumen pendukung melalui aplikasi SIAK. Selanjutnya pemohon mendapatkan notifikasi layanan selesai dan bisa diambil. Pemohon dipersilahkan datang ke Dinas Dukcapil Rembang dengan membawa perkas pengajuan Akte Pengesahan Anak; 9. Akte Kelahiran Asli di bawa untuk di buatkan catatan pinggir Pengesahan Anak.
3.	Waktu Penyelesaian	3 Hari.
4.	Biaya/Tarif	Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Pengesahan Anak, Catatan pinggir pengesahan anak.

6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	Sarana pelayanan pengaduan : 1. WA Aduan : 0895 2520 3813 (hanya menerima chat) 2. Instagram : @dindukcapil.rbg 3. Alamat kantor : Jl. Pemuda KM 2.5 Rembang
----	--	---

Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi :

7.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 2. PP Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 5. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Sipendukonline dan Aplikasi SIAK; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer dan Printer; 4. Jaringan listrik.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA; 2. Mampu mengoperasikan Komputer dan SIAK; 3. Terdaftar dan memiliki username untuk mengoperasikan SIAK; 4. Memahami regulasi administrasi kependudukan.
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan secara berjenjang.
11.	Jumlah Pelaksana	Dua sampai empat (2 - 4) orang: 1. Dua (2) orang petugas pelayanan desa / kelurahan / puskesmas / rumah sakit; 2. Dua (2) orang operator SIAK untuk verifikasi pencatatan dan pencetak register.
12.	Jaminan	1. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun;

	Pelayanan	2. Adanya Standar Operasional Prosedur; 3. Pelayanan dilakukan oleh pelaksana yang memenuhi syarat kompetensi tertentu;
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada biaya (Gratis); 2. Disediakan tempat tunggu yang representatif; 3. Disediakan tempat parkir; 4. Disediakan tempat laktasi dan tempat bermain anak (MPP).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan oleh atasan langsung secara periodik sebulan sekali atau sewaktu waktu apabila diperlukan; 2. Menyebarkan kuesioner kepuasan pelayanan per semester.

Plt.KEPALA DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 KABUPATEN REMBANG
 KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Pembina Utama Muda

NIP. 19660729 199303 1 004