



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Pengangkatan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. FC Kartu Tanda Penduduk Orang Tua
2. FC Kartu Tanda Penduduk calon Orang Tua Angkat;
3. FC Kartu Keluarga Orang Tua;
4. FC Kartu Keluarga calon Orang Tua Angkat
5. Kutipan Akta Kelahiran Anak (asli)
6. Salinan Penetapan Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama
7. FC KTP 2 (dua) orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Pemohon a. Mengisi formulir permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak serta melampirkan persyaratan yang diperlukan di loket pendaftaran ; b. Menandatangani buku register akta pengangkatan anak c. Menerima tanda bukti pengambilan; d. Menyerahkan tanda pengambilan kutipan akta kelahiran anak yang telah berisi catatan pinggir tentang Pengangkatan Anak.
2. 2. Petugas Loket Pendaftaran b. Menerima dan meneliti berkas persyaratan pencatatan akta pengangkatan anak beserta persyaratan yang diperlukan; c. Meminta tanda tangan pemohon pada buku register akta pengangkatan anak; d. Menyerahkan tanda bukti penerimaan/pengambilan akta kepada pemohon; e. Menerima tanda bukti pengambilan akta dan menyerahkan kutipan akta kematian kepada pemohon.
3. 3. Operator a. Menginput data Akta pengangkatan anak yang telah di verifikasi; b. Mencetak draft/catatan pinggir pada Kutipan Akta/Register Akta Kelahiran; c. Mencetak catatan pinggir pada Kutipan Akta/Register Akta Kelahiran.
4. 4. Kepala Bidang Pencatatan Sipil & Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan status anak dan kewarganegaraan. a. Menerima, memverifikasi dan menulis draft/catatan pinggir pada register akta kelahiran; b. Memberi petunjuk dan meneruskan berkas persyaratan kepada petugas operator untuk dicetak dan menambahkan catatan pinggir pada kutipan/register akta kelahiran.
5. 5. Kepala Dinas. a. Menerima dan Melakukan penandatanganan di catatan pinggir pada Kutipan dan Register Akta Kelahiran.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Pelayanan Pencatatan Pengangkatan Anak dapat diselesaikan dalam waktu 1-3 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen berupa Catatan Pinggir tentang Pengangkatan Anak yang dicantumkan pada Akta Kelahiran serta buku Register Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Pengaduan terhadap proses pelayanan bisa disampaikan melalui kotak surat yang disediakan atau langsung melalui petugas baik secara lisan atau tulisan.

Terhadap pengaduan yang disampaikan, Kepala Bidang sebagai koordinator petugas pelayanan mengidentifikasi jenis aduan yang selanjutnya menentukan tindakan yang harus dilakukan dalam upaya mengatasi pengaduan.

Informasi dan Layanan Pengaduan :

1. Telepon/Fax : (0265) 772548/ (0265) 2751470
2. Email : disdukcapilciamis3207@gmail.com
3. Website : <http://disdukcapil.ciamiskab.go.id/index.php/hubungi-kami>
4. Twitter : @dukcapilciamis
5. Facebook : Disdukcapil Ciamis