



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

dukcapil.kulonprogokab.go.id

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pengangkatan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir Permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak;
2. Penetapan dari Pengadilan Negeri;
3. Asli Kutipan Akta Kelahiran Anak yang akan diangkat;
4. Fotocopy Surat/Akta Nikah orang tua yang akan mengangkat anak yang dilegalisir;
5. Fotocopy KTP-el orang tua yang akan mengangkat anak dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Fotocopy Kartu Keluarga orang tua yang akan mengangkat anak dilegalisir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
7. Surat Kuasa bagi yang tidak dapat hadir sendiri.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar;
2. Petugas memproses pencatatan di Register Pengangkatan Anak dan membubuhkan catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran;
3. Pemohon membayar denda apabila pelaporan lebih dari 30 hari kerja;
4. Pemohon menerima Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberi Catatan Pinggir Pengangkatan Anak dan menandatangani bukti penerimaan produk;

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 (satu) hari

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Sugiman Pengasih Kulon Progo 55611 773404

dukcapil.kulonprogokab.go.id

Pemerintah Kab. Kulon Progo / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya apapun (gratis)

Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir pada kutipan akta kelahiran

Pengaduan Layanan

- Pelaporan s.d. 30 hari kerja sejak diterimanya Salinan Penetapan Pengadilan tidak dikenakan biaya (gratis);
- Pelaporan lebih dari 30 hari kerja sejak diterimanya Salinan Penetapan Pengadilan dikenakan denda Rp. 25.000,-.