



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan Pengangkatan Anak

No. SK :

## Persyaratan

1. Penetapan dari Pengadilan Agama atau Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap tentang pengangkatan anak (asli) ;
2. Kutipan akta Kelahiran anak (asli dan fotokopi);
3. Fotokopi Kartu Keluarga pemohon;
4. Fotokopi KTP-el pemohon yang masih berlaku;
5. Semua dokumen persyaratan yang difotokopi harus dilegalisir oleh instansi penerbit atau dengan menunjukkan aslinya.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

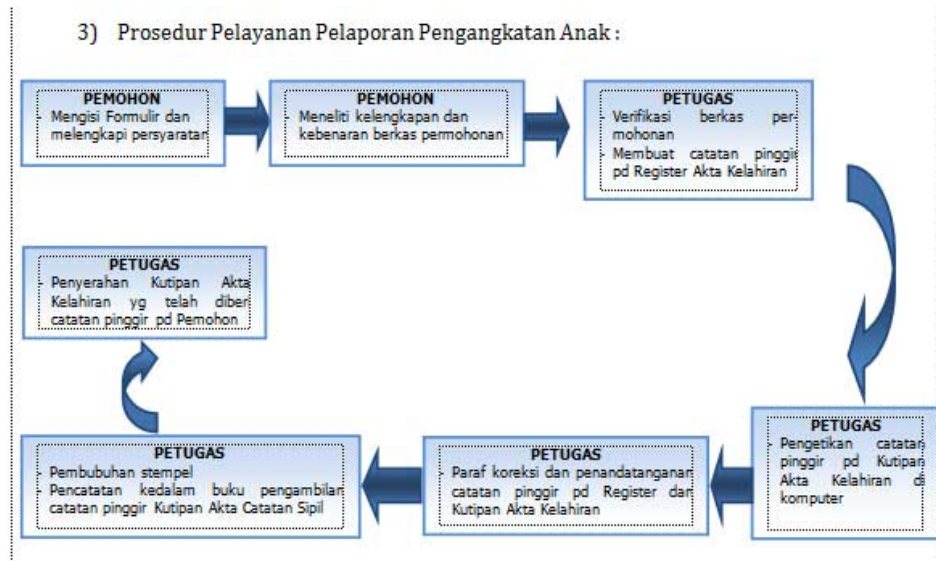


## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitung Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pelapor melaporkan tentang permohonan pada petugas pendaftaran pencarian dokumen akta catatan sipil;
2. Disdukcapil menginformasikan hasil pencarian dokumen catatan sipil kepada penduduk;
3. Pemohon mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir pencatatan pengangkatan anak dengan melampirkan persyaratan (menerbitkan bukti kwitansi sanksi denda bagi pelaporan yang terlambat);
4. Pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pencatatan pengangkatan anak dan mencatat / merekam dalam register pencatatan kelahiran anak;
5. Pemohon beserta para saksi menandatangani register Akta Pengangkatan Anak;
6. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Catatan Pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran Anak
7. Petugas memberikan stempel dan melakukan pengarsipan semua berkas permohonan;
8. Petugas melaksanakan perekaman perubahan data;
9. Petugas Menyerahkan kutipan Akta pada pemohon;

### Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Dua Hari Kerja

### Biaya / Tarif



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcpil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcpil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitung Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Membuat Catatan Pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran Anak

### Pengaduan Layanan

1. Melalui kotak saran.
2. Nomor SMS Pengaduan 081949177009
3. Melalui Lapor SP4N.
4. Melalui Email Dengan Alamat [disdukcapil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcapil@belitungtimurkab.go.id)
5. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masuka