



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan Pengangkatan Anak

No. SK :

## Persyaratan

1. 1. Formulir Permohonan Pengangkatan Anak
2. 2. Legalisir Akta Perkawinan/Akta Nikah orang tua angkat
3. 3. Kutipan Akta Kelahiran Anak.
4. 4. Surat Pengantar dari Kelurahan
5. 5. Surat Penetapan pengadilan Negeri/ Agama.
6. 6. Foto copy KK dan KTP orang tua kandung dan orang tua angkat
7. 7. Foto copy KTP 2 (dua) orang saksi

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Pemohon mengajukan berkas persyaratan.
2. 2. Petugas memverifikasi kelengkapan berkas permohonan.
3. 3. Pengentrian data.
4. 4. Pencetakan draft kutipan akta pengangkatan anak dan pemberian paraf pada draft kutipan akta pengangkatan anak.
5. 5. Pengajuan TTE untuk dimintakan persetujuan kepala Dinas.
6. 6. Pencetakan register dan kutipan akta pengangkatan anak.
7. 7. Pencetakan catatan pinggir pada kutipan dan register akta kelahiran.
8. 8. Penandatanganan catatan pinggir pada kutipan dan register akta kelahiran oleh Kepala Dinas.
9. 9. Penandatanganan pada register oleh pemohon.
10. 10. Penyerahan ke pemohon

## Waktu Penyelesaian

3 Hari

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran yang ada catatan pinggirnya dan Kutipan Akta Pengangkatan Anak.

### Pengaduan Layanan

Mekanisme pengaduan masyarakat:

Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/*Front Office*

Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, SMS, WA dan medsos lainnya

Website : <http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Email : [disdukcapilpml@pemalangkab.go.id](mailto:disdukcapilpml@pemalangkab.go.id)

SMS/WA : 087846727040