



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KOMPLEK PERKANTORAN PEMDA LAMA Jl. LINTAS TIMUR PALEMBANG-INDARALAYA KM. 35

30662 0711581365

[oganilirkab.go.id](http://oganilirkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan pengangkatan anak

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Keterangan Pengangkatan Anak sesuai ketentuan yang berlaku dari negara setempat.
2. Kutipan Akta Kelahiran Anak WNA
3. Fotocopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. 1. Membawa berkas persyaratan dokumen 2. Mengambil nomor antrian
2. 1. Memberikan informasi persyaratan dokumen dan memeriksa kelengkapan syarat 2. Menolak permohonan jika persyaratan tidak lengkap 3. Mengentry dan mengolah berkas yang telah memenuhi syarat 4. Mencetak draft dokumen dan daftar entry data
3. 1. Memeriksa kelengkapan berkas 2. Memeriksa hasil entry dan pengolahan data 3. Mengembalikan draft yang salah 4. Memberikan draft yang telah diverifikasi kepada Kabid dan Kasi untuk pengajuan Tanda Tangan Kepala Dinas
4. 1. Menerima draft dokumen 2. Menolak draft dokumen 3. Pengajuan Tanda Tangan
5. Penandatanganan Elektronik dokumen oleh Kepala Dinas
6. 1. Mencetak dokumen 2. Meminta pengajuan ulang jika gagal cetak 3. Mengupdate status dokumen (SMS Gateway) 4. Input data pengambilan dokumen dan mengarsipkan berkas

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KOMPLEK PERKANTORAN PEMDA LAMA Jl. LINTAS TIMUR PALEMBANG-INDARALAYA KM. 35

30662 0711581365

[oganilirkab.go.id](http://oganilirkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

1. Membawa berkas persyaratan dokumen (1 menit)
2. Mengambil nomor antrian (1 menit)
3. Memberikan informasi persyaratan dokumen dan memeriksa kelengkapan syarat (5 menit)
4. Menolak permohonan jika persyaratan tidak lengkap (1 menit)
5. Mengentry dan mengolah berkas yang telah memenuhi syarat (15 menit)
6. Mencetak draft dokumen dan daftar entry data (10 menit)
7. Memeriksa kelengkapan berkas (5 menit)
8. Memeriksa hasil entry dan pengolahan data (5 menit)
9. Memberikan draft yang salah (1 menit)
10. Memberikan draft yang telah diverifikasi kepada Kabid dan Kasi untuk pengajuan Tanda Tangan Kepala Dinas(5 menit)
11. Memverifikasi draft dokumen (1 menit)
12. Menolak draft dokumen ( 1 menit)
13. Pengajuan Tanda Tangan Kepla Dinas( 5 menit)
14. Penandatanganan dokumen oleh Kepala Dinas ( 5 menit)
15. Mencetak dokumen (5 menit)
16. Meminta pengajuan ulang jika gagal cetak (5 menit)
17. Mengupdate status dokumen (SMS Gateway) (10 menit)
18. Input data pengambilan dokumen dan mengarsipkan berkas ( 10 menit)

### Biaya / Tarif



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KOMPLEK PERKANTORAN PEMDA LAMA Jl. LINTAS TIMUR PALEMBANG-INDARALAYA KM. 35

30662 0711581365

[oganilirkab.go.id](http://oganilirkab.go.id)

Pemerintah Kab. Ogan Ilir / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

-

### Produk Pelayanan

1. Pencatatan pengangkatan anak yang melebihi jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal keputusan pengadilan negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum

### Pengaduan Layanan

Disediakan Kotak saran dan pengaduan

Nomor Handphone : 081274900070

Facebook : Disdukcapil Ogan Ilir