



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pusat Pemerintahan Kantor Gabungan Dinas lantai I Blok B Desa Malinau Hulu Kec.
Malinau Kota 77554 082135557770

-

Pemerintah Kab. Malinau / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Akta Pengangkatan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi F-2.35 Formulir Pengangkatan Anak.
2. Fotocopy Salinan Penetapan Pengadilan
3. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran anak
4. Kartu Keluarga orang tua angkat
5. KTP-el orang tua angkat
6. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian kemudian mengajukan berkas kepada petugas pelayanan untuk pengurusan Pengangkatan Anak,
2. Petugas pelayanan menerima dan mengoreksi kelengkapan persyaratan pemohon
3. Operator SIAK menginput data dalam basis data kependudukan dan mencetak konsep catatan pinggir Pengangkatan Anak
4. Kasi mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep catatan pinggir Pengangkatan Anak
5. Kabid mengoreksi, memverifikasi, memberikan paraf konsep catatan pinggir Pengangkatan Anak
6. Kepala Disdukcapil memverifikasi, sertifikasi elektronik catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran
7. Petugas pelayanan meregistrasi kemudian menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir Pengangkatan Anak kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

1 Jam
1 Jam s/d 3 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pusat Pemerintahan Kantor Gabungan Dinas lantai I Blok B Desa Malinau Hulu Kec.
Malinau Kota 77554 082135557770

-

Pemerintah Kab. Malinau / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir Pengangkatan Anak

Pengaduan Layanan

Loket Pengaduan