



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

[www.disdukcapilsolsekab.go.id](http://www.disdukcapilsolsekab.go.id)

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Solok Selatan

# Pengangkatan Anak

No. SK : 470/ 30 /SK/X/DUKCAPIL/I/2021

## Persyaratan

1. Fotocopy KK;
2. Fotocopy KTP EL;
3. Kutipan Akta Kelahiran Anak Asli;
4. Fotocopy Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan orangtua angkat;
5. Fotocopy Salinan Putusan Pengadilan Negeri.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan langsung menuju bagian Informasi untuk mengisi formulir, dan lain-lainnya;
2. Pemohon mengambil nomor Antrian ; untuk lansia/ibu menyusui/disabilitas dilayani dengan nomor Antrian dan loket khusus;
3. Pemeriksaan berkas sesuai nomor Antrian;
4. Pengolahan berkas sesuai nomor Antrian pada loket pengolahan berkas;
5. 5. Pengambilan dokumen pada loket pengambilan berkas/dokumen.

## Waktu Penyelesaian

30 Menit

- ± 14 hari kerja ;

Jika Kepala Dinas tidak ditempat (dinas luar daerah) bagi yang memerlukan persetujuan dan tanda tangan Kepala Dinas.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

[www.disdukcapilsolsekab.go.id](http://www.disdukcapilsolsekab.go.id)

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Solok Selatan

1. Catatan Pinggir pada Buku Register dan Kutipan Akta Kelahiran

### Pengaduan Layanan

1. Kotak Pengaduan;
2. Alamat : Jalan Dua Jalur (depan Kantor Bupati Solok Selatan) Telp.( 0755 ) 583445 Sumatera Barat
3. Petugas khusus:

Kabid dan <http://disdukcapil.solsekkab.go.id>

9. Media Sosial:

v Facebook : Disduk Capil Solok Selatan

v IG : disdukcapil\_Solok\_Selatan