



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Rasakunda (Komplek. Perkantoran Pemerintah Kota Pangkalpinang) 33143 0717421142

<http://disdukcapil.pangkalpinangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Pangkal Pinang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan Pengangkatan Anak dalam wilayah NKRI

No. SK :

## Persyaratan

1. Pengisian form.F.2.01
2. Fotokopi Salinan Putusan Pengadilan yang berkekuatan Hukum Tetap
3. Kutipan Akte Kelahiran asli
4. KTP -el Asli
5. KK Orang tua angkat asli
6. Semua fotocopi harus memperlihatkan yang asli

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Rasakunda (Komplek. Perkantoran Pemerintah Kota Pangkalpinang) 33143 0717421142

<http://disdukcapil.pangkalpinangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Pangkal Pinang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Image not found or type unknown



1. Pemohon Mengambil nomor antrian dan menyerahkan nomor antrian beserta dokumen persyaratan yang sudah disiapkan kepada petugas pelayanan
2. Jika berkas sudah lengkap, Petugas Pelayanan menerbitkan tanda terima/Kertas Barkode masuk dan meneruskan berkas ke petugas pencatat, jika belum lengkap berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
3. Petugas mencatat pada buku harian Pelayanan Pencatatan Pengangkatan Anak bahwa berkas pemohon telah diterima dan segera diproses, selanjutnya diserahkan ke operator
4. Operator menginput berkas ke Aplikasi SIAK dan mencetak draft Catatan Pinggir Pengangkatan Anak untuk dikoreksi oleh Sub Koordinator
5. Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mengoreksi draft Catatan Pinggir Pengangkatan Anak dan mengembalikan ke Operator
6. Petugas Operator mengajukan Pencetakan Catatan Pinggir Pengangkatan Anak
7. Kabid memverifikasi pengajuan Catatan Pinggir Pengangkatan Anak untuk divalidasi oleh Kepala Dinas
8. Kepala Dinas memvalidasi pengajuan sertifikasi TTE
9. Operator mencetak Catatan Pinggir Pengangkatan Anak dan menyerahkan ke petugas pencatat
10. Petugas Pencatat memilah berkas dan mencatat dokumen yang telah selesai selanjutnya diserahkan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Rasakunda (Komplek. Perkantoran Pemerintah Kota Pangkalpinang) 33143 0717421142

<http://disdukcapil.pangkalpinangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Pangkal Pinang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 ( tiga ) hari jika persyaratan lengkap sejak berkas diterima oleh petugas.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir pada Register dan Kutipan Akte Kelahiran

### Pengaduan Layanan

- Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Dinas DUKCAPIL Kota Pangkalpinang Jl. Rasakunda Kel. Sriwijaya Kec. Girimaya Kota Pangkalpinang.
- Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui telpon 0717-432530, surel : [disdukcapil@pangkalpinangkota.go.id](mailto:disdukcapil@pangkalpinangkota.go.id)