



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan Pengangkatan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir pelaporan yang telah diisi lengkap
2. Salinan Penetapan Pengadilan
3. Kutipan Akta Kelahiran Anak
4. Kartu Keluarga (KK) orang tua angkat
5. KTP-elektronik
6. Dokumen perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP PELAYANAN PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

No.	Kegiatan	Pelaksanaan						Mula-Baku			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Operator	Petugas Verifikasi	Kabid	Kepala Dinas (TK)	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pencatatan Pengangkatan Anak							Berkas Pemohonan dan persyaratan ATK	5 menit	Berkas Pemohonan	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan jika persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon, jika persyaratan lengkap Front office meneruskan berkas permohonan dan diteruskan kepada Operator SIAC							ATK Komputer, printer, Regiter Pendaftaran	10 Menit	Berkas Pemohonan	
3	Menginput data dan mencetak konsep dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak dan diteruskan kepada Petugas Verifikasi							Komputer SIAC, Printer, ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Catatan Pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran	
4	Memeriksa dan memperbaiki pada draft dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak, jika data tidak sesuai dan berkas dikembalikan kepada Operator, jika sesuai berkas diteruskan kepada Kabid Pencatatan Sipil							ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Catatan Pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran	
5	Melakukan Verifikasi/Validasi Dokumen Pencatatan Pengangkatan Anak							Konsep Dokumen Catatan Pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, dan Perangkat Komputer / Handphone	10 Menit	Konsep Dokumen Catatan Pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran	
6	Membuat dan Tanda Tangan pada Dokumen Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil							Dokumen Catatan Pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dan Perangkat Komputer / Handphone	10 Menit	Register dan Catatan Pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran	
7	Menyampaikan Pencatatan Pengangkatan Anak kepada pemohon							Bukti Pengambilan	5 Menit	Catatan Pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran	

1. Pemohon menyampaikan Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan Persyaratan
2. Front Office menerima dan memeriksa berkas permohonan jika Tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi jika Lengkap didaftarkan dan diberi resi. pendaftaran kepada pemohon
3. Operator melakukan entry data dan membuat Catatan Pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran
4. Petugas Verifikasi melakukan verifikasi dan validasi dokumen.
5. Kabid melakukan verifikasi dan validasi dokumen
6. Kadis menandatangani Catatan Pinggir Pengangkatan Anak pada Kutipan Akta Kutipan
7. Front Office menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran dalam bentuk catatan pinggir terhadap Pengangkatan Anak kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

5 Hari

5 hari kerja, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan valid serta tidak ada gangguan pada jaringan komunikasi data.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir Pengangkatan Anak pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Pencatatan Pengangkatan Anak