

PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK, PENGAKUAN ANAK DAN PENGESAHAN ANAK

Pencatatan Pengangkatan Anak di Daerah

A. PERSYARATAN

Persyaratan pencatatan pengangkatan anak WNI oleh WNI :

- a. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
- b. Asli dan Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diangkat;
- c. Asli dan Fotokopi KTP dan KK pemohon/adoptan;
- d. Asli dan Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran pemohon/adoptan; dan
- e. Rekomendasi izin pengangkatan anak dari Tim Persetujuan Izin Pengangkatan Anak (PIPA).

Persyaratan penerbitan catatan pinggir pengangkatan anak WNI oleh WNA:

- a. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
- b. Asli dan Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diangkat;
- c. Asli dan Fotokopi KK/SKSPS dan KTP/SKTT pemohon/adoptan;
- d. Asli dan Fotokopi Dokumen Orang Asing;
- e. Rekomendasi dari Kementerian Sosial Republik Indonesia bagi adoptan Orang Asing; dan
- f. Rekomendasi izin pengangkatan anak dari Tim Persetujuan Izin Pengangkatan Anak (PIPA).

(1) Persyaratan penerbitan catatan pinggir pengangkatan anak orang asing oleh WNI :

- a. Asli dan Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran pemohon/adoptan;
- b. Asli dan Fotokopi KTP dan KK pemohon/adoptan;
- c. Asli dan Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diangkat;
- d. Rekomendasi izin pengangkatan anak dari Tim Persetujuan Izin Pengangkatan Anak (PIPA) yang melalui yayasan/panti; dan
- e. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak.

B. TATA CARA PENERBITAN

Tata cara pencatatan Pengangkatan Anak, adalah sebagai berikut :

- a. Pemohon/adoptan mengisi dan menandatangani Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak di Dinas (F-2.35);
- b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- c. Petugas registrasi melakukan perekaman dalam database penduduk.
- d. Petugas registrasi membuat catatan pinggir pada kutipan akta dan register akta;
- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Daftar pengangkatan anak;
- f. Kepala Dinas menandatangani catatan pinggir pengangkatan anak pada register Akta dan Kutipan Akta Kelahiran anak; dan
- g. Pemohon menerima Kutipan Akta Kelahiran anak yang sudah diberikan catatan pinggir pengangkatan anak.

Waktu Penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja
Jam Pelayanan : Hari Senin-Kamis, Jam 08.00 s/d 16.00
Hari Jum'at, Jam 08.00 s/d 16.30

Pengaduan Pelayanan dialamatkan ke

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan

1. Jl. Pemuda Telp/fax (0756) 22143
2. web : <http://disdukcapil.pesisirselatankab.go.id>
3. e-mail : disdukcapil1301@gmail.com

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. PESISIR SELATAN**



EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001