

PENGANGKATAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi salinan penetapan pengadilan; b. Kutipan akta kelahiran anak; c. Fotokopi KK orang tua angkat; dan d. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA. e. Mengisi formulir F-2.01. f. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. g. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli h. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
2.	Prosedur	<p>Pelayanan Catatan Pinggir Pengangkatan Anak dilaksanakan secara langsung di dinas dengan prosedur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon melengkapi berkas; - Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas; - Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas; - Apabila berkas lengkap maka pemohon akan mendapatkan tanda bukti pengambilan yang berisi tanggal pengambilan; - Pemohon melakukan pengambilan Akta sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Catatan Pinggir Pengangkatan Anak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Kotak saran; b. Loker Komplain; c. Website : http://dispendukcapil.malangkab.go.id; d. Telp : (0341) 399744; e. Call Center : 085895453152/ 085895453153 f. Instagram : dispendukmalangkab; g. Facebook : Dispenduk Capil Kab Malang.
7.	Waktu Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.00-16.00 WIB. Jumat : 08.00-15.00 WIB.</p>