

KOP SURAT PANTI

PERJANJIAN PENITIPAN ANAK

Pada hari ini, tanggal, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Alamat :
Jabatan : Ketua Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) atau Panti Asuhan
....., Jalan
.....

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Alamat :
No NIK :
No KK :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Mengikatkan diri dalam perjanjian sebagai berikut:

1. PIHAK KEDUA selaku orangtua atau penanggung jawab seorang anak bernama, atas kehendak sendiri menitipkan anak tersebut kepada Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) atau Panti Asuhan, untuk diasuh dalam waktu 6 (enam) bulan, dan hanya dapat diperpanjang sebanyak satu kali. Dalam masa penitipan ini, saya berjanji akan mengunjungi minimal setiap dua bulan sekali.
2. PIHAK KEDUA tidak akan menuntut Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) atau Panti Asuhan, apabila terjadi hal-hal di luar jangkauan manusia terhadap anak tersebut (sakit, kecelakaan, meninggal, dan lainnya).
3. PIHAK KEDUA menyatakan bahwa selaku penanggung jawab anak, apabila pindah domisili tanpa pemberitahuan dan tidak dapat dihubungi lebih dari 6 (enam) bulan, maka secara otomatis PIHAK KEDUA kehilangan hak asuh atas anak tersebut dan status penitipan dengan sendirinya berubah menjadi diserahkan kepada PIHAK PERTAMA, dan anak tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA, **termasuk dalam pemenuhan dokumen kependudukannya.**
4. PIHAK PERTAMA menerima Perjanjian Penitipan Anak ini, dan akan merawat anak yang dititipkan dengan sebaik-baiknya.

KOP SURAT PANTI

Demikianlah Perjanjian Penitipan Anak ini dibuat bersama-sama dan ditanda-tangani oleh kedua belah pihak dengan tidak ada unsur paksaan.

....., 2024.

PIHAK PERTAMA
Pimpinan Panti Asuhan

PIHAK KEDUA
Yang Menitipkan Anak

Materai
10.000

(.....)

(.....)

Saksi 1 : (.....)

Saksi 2 : (.....)

Saksi 3 : (.....)
(tanda tangan saksi dari Dinas Sosial/Pekerja sosial bersertifikat)

Formulir dilengkapi dengan:

1. Fotocopy Buku Nikah
2. Fotocopy Akta Kelahiran / Surat Keterangan Lahir RS/Puskesmas/Bidan
3. Fotocopy KK dan KTP kedua orang tua
4. Fotocopy KTP ketiga Saksi (1. dari Panti, 2. dari Keluarga, 3. dari Dinas Sosial/Pekerja sosial)
5. Surat Keterangan RT/RW

KOP SURAT PANTI

CAP JEMPOL ORANGTUA ATAU YANG MENYERAHKAN

Jempol Kiri

Jempol Kanan

Empat Jari Kiri

Empat Jari Kanan

Catatan:

1. Photo orangtua atau yang menyerahkan dan anaknya
2. Photo wajah orangtua atau yang menyerahkan
3. Photo serah terima anak disaksikan para saksi

KOP SURAT PANTI

FORMULIR PERMOHONAN PENITIPAN ANAK

KETERANGAN ANAK

1. NAMA LENGKAP ANAK :
2. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :
3. JENIS KELAMIN :
4. KONDISI ANAK : Disabilitas / Tanpa Disabilitas
5. JENIS DISABILITAS ANAK :

KETERANGAN ORANG TUA

6. NAMA LENGKAP AYAH :
7. N.I.K. DAN No. KK : NIK: KK:
8. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :
9. ALAMAT SEKARANG :
10. NOMOR TELEPON GENGAM :
11. NAMA LENGKAP IBU :
12. N.I.K. DAN No. KK : NIK: KK:
13. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :
14. ALAMAT SEKARANG :
15. NOMOR TELEPON GENGAM :
16. STATUS PERKAWINAN ORANGTUA : KAWIN / CERAI / PERKAWINAN TIDAK TERCATAT

KETERANGAN WALI / YANG MENITIPKAN

17. NAMA LENGKAP :
18. N.I.K. DAN No. KK : NIK: KK:
19. TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR :
20. HUBUNGAN DENGAN ANAK :
21. ALAMAT SEKARANG :
22. NOMOR TELEPON GENGAM :

Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya, apabila dikemudian ditemukan keterangan yang tidak sesuai, saya siap bertanggung jawab secara hukum.

....., 2024
Yang menitipkan anak

Materai
Rp.10.000,-

(.....)

KOP SURAT PANTI

DAFTAR PERIKSA :

NO	ADA	TIDAK ADA	KELENGKAPAN BERKAS
1	Ada	Tidak ada	Buku Nikah orangtua
2	Ada	Tidak ada	Akta Kelahiran anak
3	Ada	Tidak ada	Surat Keterangan Kelahiran RS/Puskesmas/Bidan
4	Ada	Tidak ada	KK dan KTP orangtua atau orang yang menitipkan
5	Ada	Tidak ada	KTP Saksi (dari: Panti Asuhan, Keluarga, Dinas Sosial)
6	Ada	Tidak ada	Surat Keterangan RT/RW
7	Ada	Tidak ada	Photo orangtua atau yang menyerahkan dan anaknya
8	Ada	Tidak ada	Photo wajah orangtua atau yang menyerahkan
9	Ada	Tidak ada	Photo serah terima anak disaksikan para Saksi