



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Karya Usaha No.3 20514 7951489

disdukcapil.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Akta Pengangkatan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Foto Copy Penetapan Pengadilan Negeri/ Pengadilan Agama tentang Pengangkatan Anak
2. Foto Copy Akta Kelahiran Anak
3. Foto Copy Akta Perkawinan/ Akta Nikah orang tua yang angkat
4. Foto Copy Kutipan Akta Kelahiran orang tua angkat
5. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) dan KTP-EL orang tua angkat
6. Foto Copy Paspor orang tua angkat (bagi orang asing)
7. Foto Copy KITAS / KITAP (bagi orang asing)
8. Foto Copy KTP-EL Pemohon
9. Surat Kuasa bermaterai cukup berlaku bagi Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri karena factor umur, sakit keras, cacat mental atau cacat fisik

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

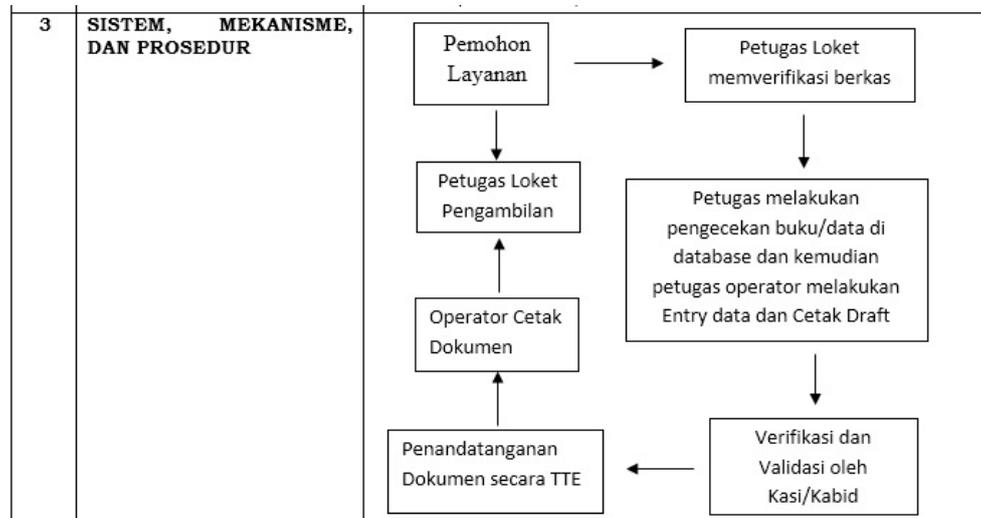


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Karya Usaha No.3 20514 7951489

disdukcapil.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon layanan menyampaikan berkas persyaratan ke loket pendaftaran
2. Petugas loket memverifikasi berkas persyaratan sesuai pelayanan yang dibutuhkan pemohon
3. Petugas melakukan pengecekan buku register dan pengecekan di database, apabila data tersebut ada terdaftar maka petugas operator melakukan entry data sesuai berkas pemohon dan mencetak draft dokumen kependudukan
4. Draft dokumen kependudukan di verifikasi dan validasi oleh Kasi/Kabid
5. Penandatanganan dokumen kependudukan oleh Kepala Dinas secara Tanda Tangan Elektronik (TTE)
6. Operator mencetak dokumen kependudukan yang telah ditandatangani elektronik oleh Kepala Dinas
7. Dokumen diserahkan ke petugas loket pengambilan
8. Pemohon mengambil dokumen kependudukan di loket pengambilan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Karya Usaha No.3 20514 7951489

disdukcapil.deliserdangkab.go.id

Pemerintah Kab. Deli Serdang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

5 Hari kerja

- Pemohon mengajukan permohonan dengan membawak persyaratan melalui loket pendaftaran, petugas menverifikasi permohonan dan persyaratan, apabila setelah sesuai dengan persyaratannya, berkas dilanjutkan kepala seksi melalui staff dan kepala seksi menverifikasi dan proses untuk memerintahkan staff untuk mensusaikan data dengan di data base dan buku registrasi selama 2 hari.
- setelah data disesuaikan kepala seksi melalui ooperator untuk memproses dan mencetak dokumen kependudukan yang dimohonkan dan setelah dicetak dokumen kembali kepala seksi menverifikasi dokumen setelah sesuai dilanjutkan ke kepala bidang untuk diverifikasi kembali setelah sesuai dilanjutkan ke kepala dinas untuk penandatanganan dokumen selama 2 hari
- kemudian setelah selesai proses untuk penandatanganan oleh kepala dinas dan stempel dan kemudian diserahkan bagian loket pengambilan 1 hari.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta pengangkatan anak

Pengaduan Layanan

Unit Pengaduan Masyarakat berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor : 106 / 2021, tanggal 26 Januari 2021 tentang : Pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Pengaduan Masyarakat Tahun 2021.