



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Penerbitan Akta Pengakuan Anak

No. SK : 470-0583/K/DUKCAPIL/2022

## Persyaratan

1. Formulir Permohonan Akta Pengakuan Anak;
2. Asli Akta Kelahiran Anak;
3. Fotocopy Kartu Keluarga;
4. Fotocopy KTP-el orang tua;
5. Surat Pernyataan dari orang tua biologis yang bersangkutan, disetujui ibu kandungnya

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelaksanaan Pelayanan Perubahan Akta Pengakuan Anak

No	Kegiatan	Pemohon	Pengilda Data Administrasi dan verifikasi	Kasi Perubahan dan verifikasi ke Kasi Kemendagri dan Kemendiknas	Kasid Pengaman dan Pengawasan Sipil	Kepala Dinas	Pengadministrasi Akta Pengakuan Anak	Kemampuan Pengakuan Anak	Kelengkapan	Mutu Baku	Waktu	Cuplik	Keterangan
1	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak ke Pengkaji Administrasi dan verifikasi	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	2 menit	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	
2	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak ke Pengkaji Administrasi dan verifikasi ke Kasi Kemendagri dan verifikasi ke Kasi Kemendiknas	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	10 menit	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	
3	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak ke Pengkaji Administrasi dan verifikasi ke Kasi Kemendagri dan verifikasi ke Kasi Kemendiknas	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	2 menit	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	
4	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak ke Pengkaji Administrasi dan verifikasi ke Kasi Kemendagri dan verifikasi ke Kasi Kemendiknas	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	2 menit	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	
5	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak ke Pengkaji Administrasi dan verifikasi ke Kasi Kemendagri dan verifikasi ke Kasi Kemendiknas	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	2 menit	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	
6	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak ke Pengkaji Administrasi dan verifikasi ke Kasi Kemendagri dan verifikasi ke Kasi Kemendiknas	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	8 menit	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	
7	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak ke Pengkaji Administrasi dan verifikasi ke Kasi Kemendagri dan verifikasi ke Kasi Kemendiknas	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Ya Tidak	Berkas Permohonan Perubahan Akta Pengakuan Anak	2 menit	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	Berkas Permohonan yang telah diperiksa	

1. Pemohon mengisi Formulir Permohonan;
2. Antrian di Loker Pelayanan
3. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon
4. Petugas operator melakukan entry data, verifikasi dan pencetakan draft akta pengakuan anak;
5. Pejabat Fungsional dan Kepala Bidang melakukan validasi, memeriksa dan menandatangani paraf pada draft akta pengakuan anak;



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

1 hari petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang diajukan pemohon, operator melakukan entry data dan draft pengakuan anak

1 hari Pejabat Fungsional dan Kepala Bidang memverifikasi dan mengajukan sertifikasi elektronik

1 hari petugas operator menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak yang sudah tersertifikasi elektronik

Jika ada keterlambatan penyelesaian Kutipan Akta Pengakuan Anak akan diinformasikan langsung kepada pemohon dan apabila Kutipan Akta Pengakuan Anak sudah selesai dicetak namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. jika dalam berkas permohonan dilampirkan nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penerbitan Akta Pengesahan Anak

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat

Komplek Perkantoran Jalan T. Amir Hamzah - Stabat, Kode Pos 20814

1. Kotak Saran

2. Website : [www.disdukcapil.langkatkab.go.id](http://www.disdukcapil.langkatkab.go.id)

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : [catpil.langkat@gmail.com](mailto:catpil.langkat@gmail.com)

5. Layanan WA

a. KK/ Surat Pindah : 0852-6210-9812

b. KTP-EI : 0852-6210-9813

c. Akta Kelahiran : 0852-6210-9814

d. Akta Perkawinan : 0812-6099-7868

e. Akta Kematian : 0812-6099-7868

f. Konsolidasi Data : 0852-6210-9815

6. Survey Kepuasan Masyarakat

7. Pengaduan Langsung

8. E-Lapor