



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 Pengangkatan Anak/Adopsi

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

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Akta Pengangkatan Anak/Adopsi;
2. Putusan Pengadilan yang telah dilegalisir;
3. Akta Kelahiran Anak (Asli);
4. KK Asli Orang Tua Angkat;
5. Fotocopy KTP-el orang tua Angkat;
6. KTP Saksi 2 Orang.

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

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 pengangkatan anak/adopsi;
5. Petugas Operator mencetak Catatan pinggir pada lembar belakang akta kelahiran yang asli;
6. Pejabat Fungsional; dan Kepala Bidang melakukan validasi, memeriksa dan membubuhkan paraf pada draft akta pengangkatan anak/adopsi;
7. Petugas operator mencetak akta pengangkatan anak/adopsi yang telah dinyatakan valid;
8. Kepala Dinas melakukan tanda tangan pada akta pengangkatan anak/adopsi ;
9. Petugas operator mencetak akta pengangkatan anak/adopsi dan menyampaikan akta pengangkatan anak/adopsi kepada pengadministrasi kependudukan untuk disimpan
10. Penerbitan Akta Pengangkatan Anak/Adopsi Melalui Layanan WA: a. Pemohon mengirim pesan melalui Layanan WA Disdukcapil b. Petugas Layanan WA menerima dan menjawab pesan dari masyarakat c. Petugas Layanan WA meminta masyarakat mengirimkan berkas persyaratan d. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang dikirimkan pemohon e. Petugas operator melakukan entry data, verifikasi data dan menerbitkan draft akta pengangkatan anak/adopsi f. Petugas Operator mencetak catatan pinggir pada lembar belakang akta kelahiran yang asli; g. Pejabat Fungsional dan Kepala Bidang melakukan validasi, mengajukan sertifikasi elektronik, memeriksa dan membubuhkan paraf pada draft akta pengangkatan anak/adopsi h. Petugas Operatoor mencetak akta pengangkatan anak/adopsi yang telah dinyatakan valid; i. Kepala Dinas melakukan sertifikasi elektronik akta pengangkatan anak/adopsi j Petugas operator mencetak KK yang telah tersertifikasi elektronik, mencatat pencetakan akta pengangkatan anak/adopsi dan menyampaikan akta pengangkatan anak/adopsi kepada pemohon

Waktu Penyelesaian



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

3 Hari kerja

1 hari petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang diajukan pemohon, operator melakukan entry data dan mencetak draft akta pengangkatan anak/adopsi

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

1 hari petugas operator menerbitkan Kutipan Akta Pengangkatan Anak/Adopsi yang sudah tersertifikasi elektronik

Jika ada keterlambatan penyelesaian Kutipan Akta Pengangkatan Anak/Adopsi akan diinformasikan langsung kepada pemohon dan apabila Kutipan Akta Pengangkatan Anak/Adopsi 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 Pengangkatan Anak/Adopsi

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

1. Kotak Saran
2. Website : www.disdukcapil.langkatkab.go.id
3. Telepon/fax : (061)8911913
4. E-mail : 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