



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kebo Iwa Gianyar Bali 80515 0361943236

<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Kelahiran Luar Negeri

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi form
2. Fotocopy Sertifikat Married kedua orang tua
3. Fotocopy Paspor kedua orang tua
4. SKL dari rumah sakit/klinik bersalin
5. Fotocopy KTP/Paspor 2 (dua) orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kebo Iwa Gianyar Bali 80515 0361943236

<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Prosedur Penerbitan Akta Kelahiran Luar Negeri

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pendaftaran	Petugas Pengetikan	Petugas Pengambilan	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengambil nomor antrean								- Mesin Antrean	1 Menit	No. Antrean	
2	Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean								- Ruang Tunggu - Kursi	10 Menit	Tertib Antrean	
3	Menyerahkan berkas, memeriksa kelengkapan, dan membuat tanda terima pengambilan								- Mengisi form - Fotocopy Sertifikat Married kedua orang tua - Fotocopy Paspor kedua orang tua - SHL dari rumah sakit / klinik bersalin - Fotocopy KTP / Paspor 2 (dua) orang saksi	5 Menit	Dokumen Permohonan yang lengkap	
4	Memilah Berkas Permohonan berdasarkan Kecamatan								Alat Tulis Kantor, Scant Barcode	2 Menit	Mencatat Permohonan	
5	Menghubungi Pemohon								Telepon	10 Menit	Melengkapi kembali	Apabila setelah dicek di data base data tersebut ada masalah
6	Pengetikan Akta								Komputer, Printer	10 Menit	Akta Kelahiran	
7	Memberikan arahan / Koreksi Akta								Alat Tulis Kantor	10 Menit	Paraf Bianjko Permohonan Akta Kelahiran	
8	Penandatanganan Akta								Bolpoint	10 Menit	Akta Kelahiran	
9	Menyetempel, meregistrasi, dan menyimpan arsip permohonan								Stampel	5 Menit	Akta Kelahiran	
10	Menyerahkan Akta Kelahiran								Alat Tulis Kantor, Scant Barcode	1 hari kerja	Akta Kelahiran	

1. Mengambil nomor antrean
2. Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean
3. Menyerahkan berkas, memeriksa kelengkapan, dan membuat tanda terima pengambilan
4. Memilah Berkas Permohonan berdasarkan Kecamatan
5. Menghubungi Pemohon
6. Pengetikan Akta
7. Memberikan arahan / Koreksi Akta
8. Penandatanganan Akta
9. Menyetempel, meregistrasi, dan menyimpan arsip permohonan
10. Menyerahkan Akta Kelahiran

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Hari : Senin s/d Kamis Pukul 07:30 s/d Pukul 14.00 Wita

Jumat Pukul 06:30 s/d 13.00 Wita.

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Kebo Iwa Gianyar Bali 80515 0361943236

<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gianyar / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. AKTA KELAHIRAN

Pengaduan Layanan

Website "<http://disdukcapil.gianyarkab.go.id/>"

Tlp (0361)943236