



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 Perubahan Nama

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi form
2. Salinan penetapan pengadilan
3. Fotocopy KK
4. Fotocopy KTP

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 Perubahan Nama

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pendaftaran	Petugas Pengetikan	Petugas Pengambilan	Kasi	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengambil nomor antrian	[]							- Mesin Antrian	1 Menit	No. Antrian	
2	Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian	[]							- Ruang Tunggu - Kursi	10 Menit	Tertib Antrian	
3	Menyerahkan berkas, memeriksa kelengkapan, dan membuat tanda terima pengambilan	[]	[]						- Mengisi form - Salinan - Persetujuan pendaftaran - Fotocopy KK - Fotocopy KTP	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	Kutipan Kedua Akta Kelahiran	
7	Memberikan arahan / Koreksi Akta			[]					Alat Tulis Kantor	10 Menit	Formulir Bimbingan Permohonan Akta Kelahiran	
8	Penandatanganan Akta								Bolpoint	10 Menit	Kutipan Kedua Akta Kelahiran	
9	Menyetempel, meregistrasi, dan menyimpan arsip permohonan								Stampel	5 Menit	Kutipan Kedua Akta Kelahiran	
10	Menyerahkan Akta	[]							Alat Tulis Kantor, Scant Barcode	1 hari kerja	Kutipan Kedua Akta Kelahiran	

1. Mengambil nomor antrian
2. Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian
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

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

Tidak dipungut biaya



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

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

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

Tlp (0361)943236