



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 Pengesahan Anak

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi form
2. Akta Pengakuan Anak
3. Akta Perkawinan orang tua biologis
4. KK asli
5. Foto copy KTP kedua orang tua biologis

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 Pengesahan Anak

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 - Kurir	10 Menit	Terb. Antrian	
3	Menyerahkan berkas, memeriksa kelengkapan, dan membuat tanda terima pengambilan	[]	[]						- Mengisi form - Akta Pengesahan Anak - Akta Perkawinan orang tua biologis - KK Bali - Fotocopy KTP kedua orang tua biologis	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 tidak di data base data tersebut ada masalah
6	Pengetikan Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran			[]					Komputer, Printer	10 Menit	Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran	
7	Memberikan arahan / Koreksi Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran			[]					Alat Tulis Kantor	10 Menit	Paraf Blangko Permohonan Akta Kelahiran	
8	Penandatanganan Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran								Bolpoint	10 Menit	Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran	
9	Menyetempel, mendaftarkan, dan menyimpan arsip permohonan								Stampel	5 Menit	Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran	
10	Menyerahkan Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran	[]							Alat Tulis Kantor, Scant Barcode	1 hari kerja	Pengesahan Anak dan 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 Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran
7. Memberikan arahan / Koreksi Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran
8. Penandatanganan Akta Pengesahan Anak dan Akta Kelahiran
9. Menyetempel, mendaftarkan, dan menyimpan arsip permohonan
10. Menyerahkan Akta Pengesahan Anak dan 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 Pengasahan Anak dan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

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

Tlp (0361)943236