

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



Alamat : Jl. Wachid Hasyim No. 17 Gresik 61114 0313973432

<http://dispendukcapil.gresikkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gresik / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Pencatatan peristiwa penting lainnya

No. SK :

Persyaratan

1. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting Lainnya
2. Kutipan akta Pencatatan Sipil
3. KK
4. KTP-el
5. CATATAN: Pencatatan atas peristiwa penting lainnya dilakukan dengan membuat catatan pinggir register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



Alamat : Jl. Wachid Hasyim No. 17 Gresik 61114 0313973432

<http://dispendukcapil.gresikkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gresik / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

KABUPATEN GRESIK

BAGAN ALUR PENCATATAN PERISTIWA PENTING LAINNYA

AKTIFITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						Kelengkapan	Waktu	Output	
	Pemohon	Verifikator	Operator	Kasi/Kabid	Kadis	Pengambilan				
Mengajukan formulir dan berkas persyaratan Pencatatan peristiwa penting lainnya	○						Berkas persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	5 menit	Berkas persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	
Melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan berkas persyaratan Pencatatan peristiwa penting lainnya		▽					Berkas persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	5 menit	Berkas persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	
Konfirmasi pemohon pada kelengkapan berkas persyaratan (lengkap/tidak lengkap)		◇					Berkas persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	5 menit	Berkas persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	
melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan, mencetak catatan pinggir register dan kutipan akta pencatatan sipil			▭				Berkas persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dan Biodata	20 menit	Biodata dan catatan pinggir	
Verifikasi Dokumen, paraf pada catatan pinggir register, dan kutipan akta Pencatatan Sipil				▽			kutipan, register dan catatan pinggir	10 menit	kutipan, register dan catatan pinggir	
Membubuhkan Tanda Tangan pada Kutipan dan Register Akta Pencatatan Sipil					▭		Catatan pinggir Kutipan dan Register Akta Kelahiran	10 menit	Catatan pingir Kutipan dan Register Akta Kelahiran	
Meregister dan menyerahkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil dengan Catatan Pinggir kepada pemohon	○					▭	Catatan pingir Kutipan dan Register Akta Kelahiran	5 menit	Catatan pingir Kutipan dan Register Akta Kelahiran	

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan pencatatan peristiwa penting lainnya;
2. Verifikator melakukan verifikasi dan validasi formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan pencatatan peristiwa penting lainnya;
3. Operator melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan, mencetak catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil serta kutipan akta Pencatatan Sipil;
4. Kasi melakukan verifikasi membubuhkan paraf pada pada catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil;
5. Kabid melakukan verifikasi dan membubuhkan paraf pada catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil serta kutipan akta Pencatatan Sipil;
6. Kadis membubuhkan tanda tangan pada catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil serta kutipan akta Pencatatan Sipil;
7. Bagian Pengambilan menyerahkan kutipan akta Pencatatan Sipil yang telah diberikan dengan catatan Pinggir kepada pemohon;

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Terlampir di bagan prosedur

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK



Alamat : Jl. Wachid Hasyim No. 17 Gresik 61114 0313973432

<http://dispendukcapil.gresikkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Gresik / DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

1. Catatan Peninggalan Register & Rujukan akta pencatatan sipil

Pengaduan Layanan

- a. Kotak saran
- b. Telepon : 031 - 3973433
- c. Email : infodispendukcapil@gmail.com
- d. Pengaduan : pengaduan.gresikkab.go.id
- e. website : dispendukcapil.gresikkab.go.id

Semua pengaduan yang masuk ditangani oleh petugas penanganan pengaduan untuk dikoordinasikan dengan Pimpinan dan petugas terkait