



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Panglima Sudirman No. 507 Balaikota Among Tani Gedung C Lt. 1 Kota Batu 65313

0341512177

dispendukcapil.batukota.go.id

Pemerintah Kota Batu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Permohonan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan (ABG) Ganda

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Permohonan (F-2.01);
2. Fotocopy sertifikat bukti pendaftaran ABG dari kantor imigrasi/perwakilan republik indonesia, Kutipan akta kelahiran asli;
3. Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Panglima Sudirman No. 507 Balaikota Among Tani Gedung C Lt. 1 Kota Batu 65313

0341512177

dispendukcapil.batukota.go.id

Pemerintah Kota Batu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan	
		Pemohon	Operator	Fungsional/ Koordinator	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan formulir F-2.01 yang telah diisi dan persyaratan lengkap dan benar kepada operator						Pemohon mengisi Formulir F-2.01, fotokopi sertifikat bukti pendaftaran ABG dari kantor imigrasi/ perwakilan republik indonesia, Kutipan akta kelahiran asli, fotokopi KTP-wal 2 (dua) orang saksi	15 menit	Tersedia Formulir F2.01	
2	Melakukan verifikasi awal dan validasi formulir pelaporan dan persyaratannya, memberi nomor urut Registrasi, kemudian menyerahkan berkas pengajuan kepada Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda/Sub Koordinator;						ATK, Komputer, permohonan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG terverifikasi SIAK	3 hari	Surat Permohonan dan Penerimaan/Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG yang sudah terverifikasi SIAK	
3	Memverifikasi Berkas Permohonan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG						ATK, permohonan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG	2 hari	Surat Permohonan dan Penerimaan/Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG yang sudah terverifikasi sesuai permohonan dan terverifikasi SIAK	
4	Menginput/mengubah/menyesuaikan Penerimaan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG dan biodata pada Permohonan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG dengan data pendukung;						Permohonan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG	10 menit	Permohonan sudah terverifikasi Kepala Bidang	
5	Memvalidasi pengajuan Penerimaan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG						Komputer, Aplikasi SIAK	5 menit	Permohonan sudah siap ditanda tangani Kepala Dinas	
6	Memandatangani Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG (TTE)						Komputer dan Printer	5 menit	Penerimaan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG yang sudah Valid	
7	Mencetak Akta Pencatatan Sipil yang diberi Catatan Penggiri atau Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan sesuai dengan pengajuan;						Komputer, Aplikasi SIAK	5 menit	Penerimaan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG	
8	Menyerahkan Penerimaan Akta Pencatatan Sipil yang diberi Catatan Penggiri atau Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan kepada Pemohon;							5 menit	Penerimaan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG	

1. Pemohon mengambil nomor antrian mengisi formulir (F-2.01) dan melengkapi persyaratannya;
2. Petugas Operator melakukan verifikasi dan validasi formulir pelaporan dan persyaratannya; a. Jika formulir pelaporan dan persyaratannya lengkap dan benar, petugas member nomor register pelaporan permohonan; b. Jika tidak lengkap, petugas pelayanan mengembalikan berkas kepada pelapor untuk dilengkapi.
3. Pejabat Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda melakukan verifikasi berkas; a. Jika data sesuai dengan data base, proses bias dilanjutkan; b. Jika data tidak sesuai dengan data base, berkas diberikan kepetugas operator untuk dikonfirmasi;
4. Petugas operator menginput/mengubah/ menyesuaikan Pencatatan Anak berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) dan biodata pada permohonan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) dengan data pendukung;
5. Kepala Bidang memvalidasi pengajuan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) dan mengajukan TTE;
6. Kepala dinas membubuhkan TTE di Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG);
7. Operator mencetak Pencatatan Anak berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) sesuai dengan pengajuan;
8. Petugas loket menyerahkan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang telah memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) pada pemohon.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Panglima Sudirman No. 507 Balaikota Among Tani Gedung C Lt. 1 Kota Batu 65313

0341512177

dispendukcapil.batukota.go.id

Pemerintah Kota Batu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

5 Hari

5 hari setelah persyaratan lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Pencatatan Sipil yang diberi Catatan Pinggir atau surat Keterangan perubahan Status Kewarganegaraan

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Panglima Sudirman No. 507 Balaikota Among Tani Gedung C Lt. 1 Kota Batu 65313

0341512177

dispendukcapil.batukota.go.id

Pemerintah Kota Batu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Penerimaan Pengaduan;

- a. Kotak saran;
- b. Website: <https://dispendukcapil.batukota.go.id>
- c. Web: lapor.go.id;
- d. Telepon : 0341-512177
- e. WA :Capil; 08113655600, 081132035656
- f. Email : dispendukcapil@batukota.go.id
dispendukcapil.kotabatu@gmail.com

2. Form Pengaduan :

- a. Pemeriksaan Berkas;
- b. Koordinasi internal;
- c. Pembuatan Berita Acara/Rekomendasi;
- d. T i n d a k l a n j u t .