



## Standar Pelayanan Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG)

No. SK :

### Persyaratan

1. fotokopi Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia
2. Kutipan akta kelahiran asli

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil formulir dibagian informasi; 2. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir serta menyerahkan persyaratan; 3. Verifikator melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan berkas persyaratan 4. Pemohon mengambil antrian di bagian informasi dan menunggu panggilan antrian; 5. Operator loket mencetak akta Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda setelah pemohon menyerahkan berkas persyaratannya; 6. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani akta Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda; 7. Akta yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada penduduk;

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

Setelah persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan dan tidak terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan atau sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penyelesaian dokumen

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Bio Data Penduduk

### Pengaduan Layanan

## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Pasaman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

m. Pengaduan tatap muka

129. Kotak Pengaduan

130. Pojok Konsultasi

131. Alamat : Jl. Dt. Sinaro Kayo (By Pass) Jorong IV Nagari Tanjung Beringin Kecamatan Lubuk Sikaping, Pasaman.

132. Petugas khusus : Masdawani, A.Md

b. Pengaduan Online

206. Email : [dkspasm@gmail.com](mailto:dkspasm@gmail.com)

207. No. WA Call Center : 08116611308

208. Website : [www.disdukcapil.pasamankab.go.id](http://www.disdukcapil.pasamankab.go.id) 209. Media Sosial :

210. Facebook : Disdukcapil Pasaman

211. Instagram : disdukcapilpasaman

212. Petugas : Masdawani, A.Md dan Risca Octarini, SH