



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Jalan Haji Zainir Haviz, Kota Baru, Kota Jambi 36129 074162242

<https://disdukcapil.jambikota.go.id/>

Pemerintah Kota Jambi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

# Pencatatan Anak Yang Lahir Dari Perkawinan Campuran Atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (Abg)

No. SK : 4

## Persyaratan

1. Fotokopi Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia;
2. Kutipan akta kelahiran asli.
3. Dokumen Perjalanan Orang tua dan atau anak.
4. Buku Nikah Orang tua.
5. Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
6. Kutipan akta Pencatatan Sipil asli;
7. Fotokopi KK bagi Penduduk WNI;
8. Fotokopi Surat Bukti Penyerahan Dokumen Kewarganegaraan dan Keimigrasian;
9. Asli kutipan akta kelahiran

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Jalan Haji Zainir Haviz, Kota Baru, Kota Jambi 36129 074162242

<https://disdukcapil.jambikota.go.id/>

Pemerintah Kota Jambi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

1. Pemohon mengisi formulir dan mengajukan berkas pengajuan Dokumen secara Offline
2. Operator menerima berkas dan mengkonfirmasi kebenaran data kepada Pemohon agar dapat diberikan Resi dan melakukan pencatatan di Pembukuan di buku Induk, selanjutnya Operator melakukan entri data Permohonan Akta Kelahiran di Wilayah NKRI dan diteliti Kembali kebenarannya agar dapat diteruskan kepada Pejabat Fungsional/ Kepala Bidang.
3. Pejabat Fungsional/ Kepala Bidang memeriksa Kembali berkas permohonan selanjutnya memverifikasi berkas untuk diteruskan kepada Kepala Dinas agar dapat di TTB (Tanda Tangan Basah)/TTE (Tanda Tangan Elektronik).
4. Kepala Dinas Melakukan proses TTB (Tanda Tangan Basah)/ TTE (Tanda Tangan Elektronik).
5. Pemohon menerima Dokumen melalui e-mail atau melalui Loker Layanan Dukcapil.
6. Pemohon mengisi formulir dan mengajukan berkas pengajuan Dokumen secara Offline atau Online
7. Operator menerima berkas dan mengkonfirmasi kebenaran data kepada Pemohon agar dapat diberikan Resi dan melakukan pencatatan di Pembukuan di buku Induk, selanjutnya Operator melakukan entri data Permohonan Akta Kelahiran di Wilayah NKRI dan diteliti Kembali kebenarannya agar dapat diteruskan kepada Pejabat Fungsional/ Kepala Bidang.
8. Pejabat Fungsional/ Kepala Bidang memeriksa Kembali berkas permohonan selanjutnya memverifikasi berkas untuk diteruskan kepada Kepala Dinas agar dapat di TTB (Tanda Tangan Basah)/ TTE (Tanda Tangan Elektronik).
9. Kepala Dinas Melakukan proses TTB (Tanda Tangan Basah)/ TTE (Tanda Tangan Elektronik).
10. Pemohon menerima Dokumen melalui e-mail atau melalui Loker Layanan Dukcapil.
11. Pemohon mengisi formulir dan mengajukan berkas pengajuan Dokumen secara Offline dan Online
12. Operator menerima berkas dan mengkonfirmasi kebenaran data kepada Pemohon agar dapat diberikan Resi dan melakukan pencatatan di Pembukuan di buku Induk, selanjutnya Operator melakukan entri data Permohonan Dokumen dan diteliti Kembali kebenarannya agar dapat diteruskan kepada Pejabat Fungsional/ Kepala Bidang.
13. Pejabat Fungsional/ Kepala Bidang memeriksa Kembali berkas permohonan selanjutnya memverifikasi berkas untuk diteruskan kepada Kepala Dinas agar dapat di TTB (Tanda Tangan Basah)/TTE (Tanda Tangan Elektronik).
14. Kepala Dinas Melakukan proses TTB (Tanda Tangan Basah)/ TTE (Tanda Tangan Elektronik).
15. Pemohon menerima Dokumen melalui e-mail atau melalui Loker Layanan Dukcapil.

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

Jalan Haji Zainir Haviz, Kota Baru, Kota Jambi 36129 074162242

<https://disdukcapil.jambikota.go.id/>

Pemerintah Kota Jambi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jambi

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.12)

### Pengaduan Layanan

- Website : [dukcapilkotajambi.go.id](http://dukcapilkotajambi.go.id)
- E-mail : [disdukcapiljambikota@gmail.com](mailto:disdukcapiljambikota@gmail.com)
- Facebook: Dinas Dukcapil Kota Jambi
- Instagram : [dukcapilkotajambi](https://www.instagram.com/dukcapilkotajambi) Layanan
- Pengaduan : +62821-8228-4044
- Sikesal di Playstore
- SP4N Lapor : <https://www.lapor.go.id/>
- Link Informasi Disdukcapil Kota Jambi: [https://linkr.bio/layanan\\_dukcapil\\_kotajambi](https://linkr.bio/layanan_dukcapil_kotajambi)