Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Indragiri Pematang Reba 29351 0769431091

Pemerintah Kab. Indragiri Hulu / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Kelahiran orang asing

No. SK : KTPS.470/DKPS/1/2022/01

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan;
2. Surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/ Surat keterangan lahir
3. Foto copy Kutipan Akta Perkawinan / Buku Nikah orang tua; atau • Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi; • Apabila salah satu atau kedua orang tuanya sudah meninggal dunia harus melampirkan fotocopy Kutipan Akta Kematian; • Foto copy Pasport yang telah dilegalisir oleh Imigrasi; • Foto copy vissa yang telah dilegalisir oleh Imigrasi; • Pemohon yang diwakili oleh orang lain dilampiri dengan surat kuasa bermatarai 6000,-
4. Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi; • Apabila salah satu atau kedua orang tuanya sudah meninggal dunia harus melampirkan fotocopy Kutipan Akta Kematian; • Foto copy Pasport yang telah dilegalisir oleh Imigrasi; • Foto copy vissa yang telah dilegalisir oleh Imigrasi; • Pemohon yang diwakili oleh orang lain dilampiri dengan surat kuasa bermatarai 6000,-
5. Apabila salah satu atau kedua orang tuanya sudah meninggal dunia harus melampirkan fotocopy Kutipan Akta Kematian
6. Foto copy Pasport yang telah dilegalisir oleh Imigrasi;
7. Foto copy vissa yang telah dilegalisir oleh Imigrasi;
8. Pemohon yang diwakili oleh orang lain dilampiri dengan surat kuasa bermatarai 6000,-

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 24 Nov 2024 pukul 01:13. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

1. Datanglah ke Kantor Disdukcapil dengan membawa persyaratan yang sudah ditentukan;
2. Ambil nomor antrian, tunggu hingga dipanggil oleh petugas yang bersangkutan;
3. Petugas menerima dan melakukan verifikasi berkas persyaratan, jika lengkap dilanjutkan untuk diproses, jika kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi;
4. Petugas operator melakukan entry data dan melakukan pengajuan verifikasi elektronik Kutipan Akta Kelahiran;
5. Kepala Seksi melakukan verifikasi elektronik Kutipan Akta Kelahiran;
6. Kepala dinas Melakukan Approved Data;
7. Petugas operator mencetak Kutipan Akta Kelahiran;
8. Petugas meregister Kutipan Akta Kelahiran;
9. Tunggu proses pencetakan sekitar 14 Hari Kerja dan Pemohon dapat mengambilnya ke Kantor Disdukcapil dengan membawa resi pengambilan yang di berikan pada saat pendaftaran.

Waktu Penyelesaian

14 Hari

1 sampai 14 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 24 Nov 2024 pukul 01:13. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

1. SP4N LAPOR
2. Quick Respon WhatsApp (085244944330)
3. Website : http://disdukcapil.inhukab.go.id
4. Instagram : disdukcapil_inhu
5. Form Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
6. Kotak Pengaduan

Mekanisme penanganan pengaduan :

1. Pemohon mengajukan pengaduan melalui WhatsApp
2. Pengaduan di verifikasi oleh petugas penanganan pengaduan
3. Pengaduan di kirim ke petugas penanganan pengaduan Disdukcapil
4. Petugas penanganan pengaduan Disdukcapil mengirim jawaban ke petugas penanganan pengaduan
5. Petugas penanganan pengaduan akan mengirim jawaban ke Pemohon

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 24 Nov 2024 pukul 01:13. Klik di sini untuk melihat halaman asli.