



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Perubahan Nama

No. SK :

Persyaratan

1. FC Kartu Tanda Penduduk;
2. FC Kartu Keluarga;
3. Kutipan Akta Kelahiran Anak (asli)
4. Salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Perubahan Nama
5. FC KTP 2 (dua) orang saksi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon a. Mengisi formulir permohonan Pencatatan Perubahan Nama serta melampirkan persyaratan yang diperlukan di loket pendaftaran ; b. Menerima tanda bukti pengambilan; c. Menyerahkan tanda pengambilan kutipan akta kelahiran anak yang telah berisi catatan pinggir tentang Pencatatan Perubahan Nama.
2. Petugas Loket Pendaftaran a. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan Pencatatan Perubahan Nama dan membukukannya ; b. Menyerahkan tanda bukti penerimaan/pengambilan akta kepada pemohon; c. Menerima tanda bukti pengambilan akta dan menyerahkan kutipan akta kepada pemohon;
3. Operator a. Menginput data akta pencatatan perubahan nama anak yang telah di verifikasi; b. Mencetak draft/catatan pinggir pada Kutipan Akta/Register; c. Mencetak catatan pinggir pada Kutipan Akta/Register.
4. Kepala Bidang Pencatatan Sipil & Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan status anak dan kewarganegaraan. a. Menerima, memverifikasi dan menulis draft/catatan pinggir pada kutipan akta/register; b. Memberi petunjuk dan meneruskan berkas persyaratan kepada petugas operator untuk dicetak dan menambahkan catatan pinggir pada kutipan akta/register.
5. Kepala Dinas. a. Menerima dan Melakukan penandatanganan di catatan pinggir pada Kutipan dan Register Akta.

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3 Hari kerja

Pelayanan Pencatatan Perubahan Nama dapat diselesaikan dalam waktu 1-3 harikerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen berupa Kutipan Akta Kelahiran/Catatan Pinggir tentang Perubahan Nama yang dicantumkan pada Kutipan Akta Kelahiran dan Buku Register Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

Pengaduan terhadap proses pelayanan bisa disampaikan melalui kotak surat yang disediakan atau langsung melalui petugas baik secara lisan atau tulisan.

Terhadap pengaduan yang disampaikan, Kepala Bidang sebagai koordinator petugas pelayanan mengidentifikasi jenis aduan yang selanjutnya menentukan tindakan yang harus dilakukan dalam upaya mengatasi pengaduan.

Informasi dan Layanan Pengaduan :

1. Telepon/Fax : (0265) 772548/ (0265) 2751470
2. Email : disdukcapilciamis3207@gmail.com
3. Website : <http://disdukcapil.ciamiskab.go.id/index.php/hubungi-kami>
4. Twitter : @dukcapilciamis
5. Facebook : Disdukcapil Ciamis