



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Dari Orang Asing Menjadi WNI

No. SK :

Persyaratan

1. Pencatatan Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dari Orang Asing menjadi WNI dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
2. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
3. Salinan Keputusan Presiden mengenai perubahan status kewarganegaraan menjadi WNI atau Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
4. Kutipan Akta Catatan Sipi (asli dan fotokopi);
5. Fotokopi KARTU KELUARGA dan KTP pemohon;
6. Fotokopi Paspor;
7. Fotokopi Pelapor;
8. Semua dokumen persyaratan yang difotokopi harus dilegalisir oleh instansi penerbit atau dengan menunjukkan aslinya.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penduduk melaporkan tentang permohonan pada petugas pendaftaran pencarian dokumen akta catatan sipil;
2. Disdukcapil menginformasikan hasil pencarian dokumen catatan sipil kepada penduduk;
3. Pemohon mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir pelaporan perubahan status kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud ;
4. Pejabat pencatatan membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
5. Kepala Instansi Pelaksana dan/atau Pejabat Pencatatan Sipil menandatangani catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
6. Petugas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada nomor 5 dalam database kependudukan.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcpil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitung Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

Empat Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Catatan pinggir pada akta catatan sipil dan buku register

Pengaduan Layanan

1. Melalui kotak saran.
2. Nomor SMS Pengaduan 081949177009
3. Melalui Laporan SP4N.
4. Melalui Email Dengan Alamat disdukcapil@belitungtimurkab.go.id
5. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masuka