



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Bumi Praja Sara'ea 93672 082292199484

<http://butonutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Buton Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Keputusan Presiden/Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Perubahan Status Kewarganegaraan
2. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran
3. Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin/menikah
4. Fotocopy KK
5. Fotocopy KTP-el
6. Fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap/Kartu Izin Tinggal Terbatas
7. Fotocopy Paspor

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan kemudian menyerahkan Formulir tersebut dengan melampirkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar kepada Petugas Pelayanan
2. Petugas pelayanan memproses pencatatan perubahan Status Kewarganegaraan dalam buku pendaftaran dan membuat Catatan Pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil
3. Pemohon menerima Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang telah diberi Catatan Pinggir tentang Perubahan Status Kewarganegaraan serta menandatangani bukti penerimaan produk

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

- a. Senin – Kamis : 08.00 - 15.30 WITA.
- b. Jum'at : 08.00 - 15.30 WITA
- c. Hari Sabtu, Minggu dan hari besar nasional libur

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kompleks Perkantoran Bumi Praja Sara'ea 93672 082292199484

<http://butonutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Buton Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Tidak dikenakan biaya (**gratis**)

Produk Pelayanan

1. Pencatatan Perubahan status Kewarganegaraan

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan Pelayanan dialamatkan ke Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Alamat : Jl. Kompleks Perkantoran Bumi Sara'ea

2. [WA](https://api.whatsapp.com/send?phone=082189398058) : 0821 8939 8058

3. Email : span.103.201109@gmail.com

4. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

1. Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Cek di tempat
2. Koordinasi internal
3. Koordinasi eksternal
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan