



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. A.Yani KM 5 Tanjungpinang 29124 4500282

<http://disdukpenacapil.bintankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bintan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perubahan data anak dan kewarganegaraan

No. SK :

Persyaratan

1. Kutipan akta (asli dan fotocopy)
2. Penetapan Pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap (jika merubah nama di akta kelahiran)
3. Form permohonan perubahan dan pembetulan akta
4. Akta nikah atau surat nikah orang tua
5. Foto Copy Dokumen Pendukung (Akte Lahir/Keterangan lahir, Ijasah, Buku Nikah, Paspor, dll)
6. Foto copy KTP dan KK pemohon
7. Surat Pernyataan Jika terjadi perbedaan Data

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon Mengajukan permohonan
2. Pemohon melengkapi persyaratan
3. Berkas yang sudah lengkap di serahkan ke front office pelayanan
4. Petugas melakukan pemeriksaan awal dan memberikan Resi Bukti Pengurusan
5. Petugas memasukkan dalam buku registrasi
6. Petugas Meneruskan ke Kasi untuk dilakukan verifikasi data
7. Kepala Seksi membubuhkan paraf jika berkas valid atau mengembalikan ke front office jika berkas tidak valid
8. Berkas Valid diteruskan kepada Kepala Bidang untuk verifikasi dan membubuhkan paraf dan mengembalikan berkas tidak valid ke front office
9. Berkas valid diteruskan kepada kepala Dinas untuk mendapatkan pengesahan (ditanda tangani)
10. Berkas selesai di kembalikan ke font office untuk di register
11. Penyerahan kepada pemohon dengan menunjukkan/menyerahkan Resi Bukti pengurusan
12. Pemohon menandatangani bukti pengambilan/penerimaan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. A.Yani KM 5 Tanjungpinang 29124 4500282

<http://disdukpenkapil.bintankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bintan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3 Hari

1 - 3 hari dari berkas masuk dan dinyatakan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran (Pengakuan anak/ caping)

Pengaduan Layanan

082288385300