



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perubahan Status Kewarganegaraan

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Permohonan
2. Foto Copy Kartu Keluarga dan KTP
3. Kutipan Akta Kelahiran Asli, foto copy KTP Pemohon
4. Paport
5. Foto Copy Surat Nikah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil

SOP PELAYANAN PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN

Uraian	PELAKSANA					Mutu Baku		
	Pemohon	Staf Fungsional	KASI	KABID	KADIS	Kelengkapan	Waktu	OUTPUT
- Pemohon menyampaikan berkas						Mengisi formulir permohonan, F.lik dan ktp, kutipan akta kelahiran asli, fcktp	1 Menit	Berkas Pemohon
- Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dari pemohon serta menambahkan lembar validasi	Berkas Permohonan					Mengisi formulir permohonan, F.lik dan ktp, kutipan akta kelahiran asli, fcktp, permohonan, paspor, surat nikah	1 Menit	Berkas Permohonan
- Membukukan berkas yang telah lengkap, kedalam buku pendaftaran						Berkas Pemohon	2 Menit	Berkas Permohonan
- Melakukan input data, mencetak register dan draft kutipan akta kelahiran untuk diteruskan ke Kasi						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Memvalidasi Kesesuaian data dengan draf dan register kutipan akta kelahiran untuk diverifikasi oleh Kabid						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Memverifikasi Kesesuaian data dengan draf dan register kutipan akta kelahiran untuk diverifikasi oleh Kadis						Data Pemohon, Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	3 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Menandatangani draft dan register kutipan akta kelahiran						Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran	1 Menit	Draft dan Register Kutipan Akta Kelahiran
- Menerbitkan kutipan akta kelahiran TTE						Data pemohon, Kertas HVS Kwarto 80gr	1 Menit	Kutipan Akta Kelahiran TTE
- Mengarsipkan dan mendokumentasikan Register Kutipan Akta Kelahiran						Register Kutipan Akta Kelahiran	1 Menit	Kutipan Akta Kelahiran TTE
- Membukukan kembali dan menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran TTE kepada Pemohon.						Kutipan Akta Kelahiran TTE	1 Menit	Kutipan Akta Kelahiran TTE

1. Pemohon datang membawa bahan persyaratan
2. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu dipanggil petugas
3. Petugas memeriksa berkas yang telah lengkap dan memasukkan kedalam buku pendaftaran
4. Petugas melakukan input data, mencetak register dan drat Kutipan akta Kelahiran untuk diteruskan ke Kasi
5. Memvalidasi kesesuaian data dengan draft dan register Kutipan Akta Kelahiran untuk diverifikasi oleh Kabid
6. Memverifikasi kesesuaian data dengan draft dan register Kutipan Akta Kelahiran untuk diverifikasi oleh Kadis
7. Menandatangani draft dan register Kutipan Akta Kelahiran
8. Menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran TTE
9. Mengarsipkan dan mendokumentasikan Register Kutipan Akta Kelahiran
10. Membukukan kembali dan menyerahkan kutipan Akta Kelahirtan TTE kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian

16 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai Berkah 3 Jalan Jendral Sudirman 36557

085664265394

[DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TANJUNG JABUNG BARAT](#)

Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Tidak dipungut biaya:
Sipil

Produk Pelayanan

1. Pencatatan Perubahan status Kewarganegaraan

Pengaduan Layanan

Petugas Loker