



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Sei Jering- Teluk Kuantan 29513 561629

<https://disdukcapil.kuansing.go.id/>

Pemerintah Kab. Kuantan Singingi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

pencatatan perubahan status kewarganegaraan

No. SK :

Persyaratan

- a. fotocopy keputusan presiden/keputusan menteri hukum dan ham tentang perubahan status kewarganegaraan; b. fotocopy kutipan aktakelahiran; c. fotocopy kutipan akta perkawinan bagi yang sudah kawin/menikah; d. fotocopykk; e. fotocopyktp-el; f. fotocopy kartu izin tinggal tetap/kartu izin tinggal terbatas; g. fotocopypaspor.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. pemohon mengisi formulir ppe-laporan perubahan status kewarganegaraan kemudian menyerahkan formulir tersebut dengan melampirkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar kepada petugaspelayanan; 2. petugas pelayanan memproses pencatatan perubahan status kewarganegaraan dalam buku pendaftaran dan membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatansipil; 3. pemohon menerima kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberi catatan pinggir tentang perubahan status kewarganegaraan serta menandatangani bukti penerimaan produk.

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Sei Jering- Teluk

Kuantan 29513 561629

<https://disdukcapil.kuansing.go.id/>

Pemerintah Kab. Kuantan Singingi / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Catatan Pinggir pada Kutipan Akta Pencatatan Sipil apabila yang bersangkutan pernah mencatatkan peristiwa penting di Instansi Pelaksana

Pengaduan Layanan

1. kotak saran dan pengaduan (drop box);
2. email : disdukcapil1409@gmail.com
3. telepon : (0760) 561629;
4. sms pengaduan :
5. formulir indeks kepuasan masyarakat (ikm);
6. pengaduan online : e-lapor

mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan akan direspon maksimal 2 (dua) hari sejak diterimanya melalui tahapan sebagai berikut:

1. cek ditempat;
2. koordinasi internal;
3. koordinasi eksternal;

tindak lanjut dan solusi permasalahan