



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

www.disdukcapilsolsekab.go.id

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Solok Selatan

Perubahan Nama

No. SK : 470/ 30 /SK/X/DUKCAPIL/I/2021

Persyaratan

1. KK Asli
2. Fotocopy KTP EL orangtua
3. Kutipan Akta Kelahiran
4. Kutipan Akta Perkawinan
5. Salinan Putusan Pengadilan Negeri

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan langsung menuju bagian Informasi untuk mengisi formulir, dan lain-lainnya
2. Pemohon mengambil nomor Antrian ; untuk lansia/ibu menyusui/disabilitas dilayani dengan nomor Antrian dan loket khusus
3. Pemeriksaan berkas sesuai nomor Antrian
4. Pengolahan berkas sesuai nomor Antrian pada loket pengolahan berkas
5. Pengambilan dokumen pada loket pengambilan berkas/dokumen

Waktu Penyelesaian

30 Menit

- ± 14 hari kerja ;

Jika Kepala Dinas tidak ditempat (dinas luar daerah) bagi yang memerlukan persetujuan dan tanda tangan Kepala Dinas

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan

Jalan Jalur Dua Timbulun Atas ± 500 m Kantor Bupati 27778 0755583445

www.disdukcapilsolsekab.go.id

Pemerintah Kab. Solok Selatan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Solok Selatan

1. Catatan Pinggir pada Buku Register dan Kutipan Akta Kelahiran

Pengaduan Layanan

1. Kotak Pengaduan;
2. Alamat : Jalan Dua Jalur (depan Kantor Bupati Solok Selatan) Telp.(0755) 583445 Sumatera Barat
3. Petugas khusus:

Kabid dan <http://disdukcapil.solsekkab.go.id>

9. Media Sosial:

v Facebook : Disduk Capil Solok Selatan

v IG : disdukcapil_Solok_Selatan