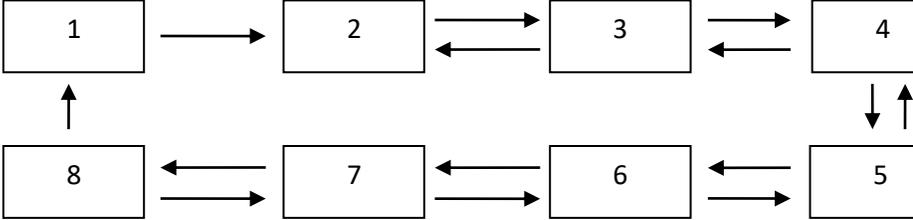


PELAYANAN PENCATATAN PERUBAHAN NAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Penetapan Pengadilan tentang Perubahan Nama; 2. Kutipan Akta Catatan Sipil; 3. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin; 4. Fotocopy KK pemohon; dan 5. Fotocopy KTP-el pemohon.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melengkapi berkas persyaratan; 2. Pemohon melaporkan Perubahan Nama ke Loker Pelayanan Informasi dan Registrasi; 3. Berkas diterima Petugas Informasi di Loker Pelayanan Informasi dan Registrasi; 4. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi berkas dan memberikan Form Pelayanan Multi Dokumen kepada Pemohon; 5. Petugas Registrasi mencatat Riwayat Pelayanan Dokumen terhadap Pemohon secara elektronik; 6. Pemohon membawa Form Pelayanan Multi Dokumen kepada Petugas Operator Pelayanan Dalam; 7. Petugas Operator merekam data ke dalam Database Kependudukan melalui aplikasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil; dan 8. Petugas Operator menyerahkan Catatan Pinggir Perubahan Nama dan Akta Catatan Sipil kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu yang diperlukan dalam proses pelayanan Pencatatan Perubahan Nama yaitu 1 hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Rp 0,-/ tidak dipungut biaya (gratis).