

8. Standar Pelayanan : Pengurusan Perubahan Nama

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Pencatatan Perubahan Nama 1 Salinan penetapan pengadilan negeri 2 Kutipan Akta Pencatatan Sipil 3 KK; dan 4 KTP el 5 Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[PROSES PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN] B --> C[AKTA KELAHIRAN TERBIT] C --> A </pre> </div> <p>KETERANGAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengajukan penerbitan Pencatatan Perubahan Nama dengan membawa perlengkapan persyaratan ke Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil, Permohonan bisa secara offline ataupun Online (Aplikasi Moci Legit) Disdukcapil melakukan verifikasi, validasi dan pembubuhan tanda tangan elektronik apabila persyaratan lengkap jika tidak lengkap berkas kembali ke pemohon Pencatatan Perubahan Nama telah selesai Pencatatan Perubahan Nama yang telah selesai dapat dicetak secara mandiri oleh pemohon berdasarkan email yang diterima ataupun pencetakan melalui mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM). Apabila pemohon terkendala dalam mencetak mandiri maka pemohon dapat datang langsung dan meminta pencetakan dokumen pada petugas di Pencatatan Perubahan Nama Selesai berupa Catatan Pinggir pada Akta yang dirubah
3	Jangka Waktu	1 hari
5	Produk Pelayanan	Pencatatan Perubahan Nama (catatan pinggir)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Tatap muka dengan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Melalui Kotak Saran Telepon Dinas 0266 - 218268 WhatsApp : 0895 6220 07041 Pengaduan online Website : http://disdukcapil.sukabumikota.go.id Sosial media : - Facebook : disdukcapil.kotasm - Instagram : @disdukcapil_kotasm - Email : dkcs3272@yahoo.com sp4n Lapor : https://sp4n.lapor.go.id