

PERUBAHAN DAN PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Pencatatan perubahan nama Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri b. Kutipan akta Pencatatan Sipil; c. Fotokopi KK; dan d. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA e. Mengisi formulir F-2.01. f. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. g. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. <p>2. Pencatatan Peristiwa Penting lainnya bagi Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya b. Kutipan akta Pencatatan Sipil c. Fotokopi KK d. Mengisi formulir F-2.01. e. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. f. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. <p>3. Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta di wilayah NKRI</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan Akta Pencatatan Sipil; b. Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional c. Mengisi formulir F-2.01. d. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. e. Tidak perlu KTP-el saksi dan ayah, ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur), karena identitas saksi dan ayah, ibu atau wali sudah tercantum dalam formulir F-2.01. f. Bilamana terdapat permohonan pembetulan nama, maka pencatatannya termasuk dalam kategori pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil, dan harus memenuhi persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> - Permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan; - Fotokopi dokumen autentik meliputi ijazah, buku nikah, paspol dll; - Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan nama; - SPTJM Kebenaran data dengan 2 orang saksi (tidak perlu fotokopi KTP-el saksi);
2.	Prosedur	<p>Pelayanan Perubahan dan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dilaksanakan secara langsung di dinas dengan prosedur:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon melengkapi berkas; - Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas; - Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Apabila berkas lengkap maka pemohon akan mendapatkan tanda bukti pengambilan yang berisi tanggal pengambilan; - Pemohon melakukan pengambilan Akta sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Catatan Perubahan dan Pembetulan Akta
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kotak saran; b. Loker Komplain; c. Website : http://dispendukcapil.malangkab.go.id; d. Telp : (0341) 399744; e. Call Center : 085895453152/ 085895453153 f. Instagram : dispendukmalangkab; g. Facebook : Dispenduk Capil Kab Malang.
7.	Waktu Pelayanan	<p>Senin – Kamis : 08.00-16.00 WIB.</p> <p>Jumat : 08.00-15.00 WIB.</p>