

Jenis Pelayanan : 17. Pencatatan Perubahan Nama

No	Komponen		
1	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Administrasi Kependudukan;
		2	Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 23 Tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
		3	Peraturan Presiden nomer 96 tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil
		4	Peraturan Menteri Dalam Negeri nomer 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil
		5	Perda Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
		6	Perda SOTK tahun 2021
2	Persyaratan Pelayanan	1	Salinan penempatan pengadilan negeri
		2	Kutipan akte pencatatan sipil
		3	Kartu keluarga
		4	KTP-el;
		5	Dokumen perjalanan bagi orang asing
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1	Mengambil antrian
		2	Menyerahkan Dokumen persyaratan
		3	Menerima tanda terima pengambilan
4	Jangka Waktu Penyelesaian		3 hari kerja bila berkas lengkap
5	Biaya / Tarif		Gratis
6	Produk Pelayanan		Catatan Pinggir Akta Pencatatan sipil
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas		ATK, perangkat komputer, blangko Akta
8	Kompetensi Pelaksana		S1 Komputer

9	Pengawasan internal		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan		Kotak saran, WA Center: 0896 6222 1222, 0882 2118 0838, email :disdukcakil.kabsmg@gmail.com Telp.(024) 6921105, 6922349 website : https:// dukcapil.semarangkab.go.id https://sipendukonline.semarangkab.go.id twitter :@Disduk_KabSmg instagram : dukcapilkabsmg
11	Jumlah Pelaksana		1 pegawai
12	Jaminan Pelayanan		Adanya komitmen pelayanan diselenggarakan standar pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Pelayanan bebas pungli
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Monitoring dan evaluasi setiap bulan.