

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN CATATAN PINGGIR KARENA PER
UBAHAN NAMA, PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN DAN
PENGANGKATAN ANAK**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN	<p>A. MENGISI FORMULIR F2.01</p> <p>B. AKTA KELAHIRAN ASLI YANG AKAN DIPROSES.</p> <p>C. SALINAN KEPUTUSAN PENGADILAN NEGERI SETEMPAT YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP.</p> <p>D. FOTOCOPY GANTI NAMA DAN SKBRI BAGI WNI KETURUNAN.</p> <p>E. FOTOCOPY KTP DAN KK(PASSPORT)BAGI WNA.</p> <p>F. FOTOCOPY KTP DAN KK (ORANG TUA KANDUNG DAN ORANG TUA ANGKAT).</p> <p>G. BUKU NIKAH/AKTA NIKAH (ORANG TUA ANGKAT)</p>
2.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<p>A. MENGAMBI LNOMOR ANTREAN.</p> <p>B. MENUNGGU PANGGILAN SESUAI DENGAN NOMOR ANTREAN.</p> <p>C. MENYERAHKAN BERKAS, MEMERIKSA KELENGKAPAN DAN MEMBUAT TANDA TERIMA PENGAMBILAN.</p> <p>D. PENGETIKAN CATATAN PINGGIR.</p> <p>E. PENANDATANGANAN CATATANP INGGIR.</p> <p>F. MENYIMPAN ARSIP PERMOHONAN.</p> <p>G. MENYERAHKAN CATATAN PINGGIR</p>
3.	JANGKA WAKTU	4HARI KERJA
4.	BIAYA/TARIF	TANPA BIAYA (GRATIS) SESUAI DENGAN UNDANG-UNDANG RI NOMOR 24 TAHUN2 2013, TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG RI NO. 23 TAHUN 2006 TENTANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

5.	PRODUK PELAYANAN	CATATAN PINGGIR
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	WHATSAPP:08117874255 FACEBOOK:DISDUKCAPILPALEMBANG INSTAGRAM:disdukcapil_palembang EMAIL : Palembangdisdukcapil@gmail.com