



**STANDAR PELAYANAN
PENCATATAN PERUBAHAN STATUS
KEWARGANEGARAAN WNA menjadi WNI
di Wilayah NKRI**

No. Dokumen : SP - PS - 41

Revisi : 00

Tgl. Efektif : 1 Februari 2022

Unit Kerja : BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengurusan Akta meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1 Fotocopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganeraan atau petikan keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan2 Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia3 Kutipan Akta Pencatatan Sipil4 KK Asli5 KTP-el Asli6 Fotocopi Dokumen perjalanan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1 Pemohon mengajukan permohonan2 Petugas menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen3 Petugas menyerahkan Dokumen ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1 Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id2 Kotak Saran3 Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com4 Telp/WA : 0852-6567-04545 Alamat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang6 Website : www.dukcapil.padangpanjang.go.id7 Secara langsung melalui Petugas Pengaduan

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas

Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1 UU No.1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan
		2 UU No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan UU No.23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
		3 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2013
		4 Perpres No. 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
		5 Permendagri No. 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan
		6 Permendagri No.9 Tahun 2016 Tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran
		7 Permendagri No.118 Tahun 2017 tentang Perubahan Blangko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil
		8 Permendagri No.7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring
		9 Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1 ATK
		2 Printer
		3 Komputer
		4 Telepon
		5 TV
3.	Kompetensi Pelaksana	6. Meja Kursi
		7. Ruang Tunggu,
		1 Memahami Kondisi Organisasi
		2 Memahami panduan kerja
		3 Memahami Peraturan Perundangan yang Berlaku
4.	Pengawasan Internal	4 Mampu mengoperasikan komputer
		5 Memiliki Sikap Teliti
5.	Jumlah Pelaksana	1 Pejabat Fungsional
		2 Kepala Bidang
6.	Jaminan Pelayanan	3 Orang
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Akta yang telah dibuat dapat dipertanggung jawabkan dan pelanggan yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah dan akurat serta pelayanan dengan S2 (Senyum & Sapa)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Akta diberikan dijamin keabsahannya
		Satu Bulan Sekali

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007