Pencatatan Perubahan Nama

No.	Komponen	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 2. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Magelang
2.	Persyaratan pelayanan	1. Salinan Penetapan dari Pengadilan Negeri 2. Kutipan Akta Pencatatan Sipil 3. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin 4. Fotokopi KK 5. Fotokopi KTP el
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan perubahan nama dengan mengisi formulir permohonan dan dilampiri syarat-syarat yangtelah ditentukan. 2. Berkas permohonan berikut persyaratan diserahkan kepada petugas pencatatn sipil untuk diteliti dan divalidasi. 3. Membuat catatan Pinggir bagi buku Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran. 4. Petugas merekam data perubahan nama tersebut kedalam database kependudukan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	Pemberian catatan pinggir perubahan nama pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran
7.	Sarana prasarana dan/ atau fasilitas	Meja, Kursi, Alat tulis, Komputer
8.	Kompetensi pelaksana	- Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi IT - Pendidikan Minimal D3 - Bersikap sopan, disiplin, teliti dan tepat waktu pelayanan
9.	Pengawasan	1. Sistem pengawasan Internal dari atasan langsung dan atasan tidak langsung; 2. Pengawasan dari Inspektorat Kab. Magelang; 3. Pengawasan dari masyarakat.
10.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	- Kotak Pengaduan; - Media Sosial • FB dukcapilkabmagelang • Instagram dukcapilkabmagelang • Twitter capil3308 - Email : dukcapilkabmagelang@gmail.com - Website : http://disdukcapil.magelangkab.go.id/ - Pelayanan meja pengaduan. - Sms center : 085602005019
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang (1 orang Register dan Operator SIAK, 1 orang Kepala Seksi/Kepala Bidang, 1 orang Kepala Dinas, 1 orang Arsip)
12.	Jaminan pelayanan	Adanya SOP

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan tidak dipungut biaya. 2. Disediakan tempat parkir dan ruang tunggu yang representatif. 3. Rahasia terjamin.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan oleh pimpinan setiap 1 minggu. 2. Dilaksanakan Survey IKM. 3. Tidak dikenakan denda (gratis) untuk keterlambatan pelaporan Perubahan Nama (Maksimal Pelaporan 30 hari sejak tanggal Perubahan Nama)