



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dinducapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarmasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Proses Penerbitan Kutipan II Akta Catatan Pinggir

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat pengantar dari Desa/Kel diketahui Kecamatan dari pemohon.
2. Mengisi Form. permohonan
3. Akta Catatan Sipil yang rusak jika akta rusak
4. Fotocopy Akta catatan sipil jika hilang.
5. Surat kehilangan dari kepolisian
6. Foto copy KTP dilegalisir.
7. Foto copy KK dilegalisir.
8. Surat kuasa apabila dikuasakan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarmasin / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

INSTRUKSI		KETERANGAN		MATA KATA		Cat
No	Isi	Arti	Contoh	Mata Kata	Arti	
1	Pengumuman, undangan, dan surat lain-lain yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah.			1. Surat - pengumuman - undangan - surat lain-lain	10 surat	Surat pengumuman undangan surat lain-lain
2	Pengumuman, undangan, dan surat lain-lain yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah.			1. Surat - pengumuman - undangan - surat lain-lain	10 surat	Surat pengumuman undangan surat lain-lain
3	Pengumuman, undangan, dan surat lain-lain yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah.			1. Surat - pengumuman - undangan - surat lain-lain	10 surat	Surat pengumuman undangan surat lain-lain
4	Contoh Surat Keluar II Mita Kelurahan Bg			1. Surat - pengumuman - undangan - surat lain-lain	10 surat	Surat pengumuman undangan surat lain-lain
5	Pengumuman Kelurahan Mita Kelurahan Bg			1. Surat - pengumuman - undangan - surat lain-lain	10 surat	Surat pengumuman undangan surat lain-lain
6	Surat lain-lain Kelurahan Kelurahan Bg			1. Surat - pengumuman - undangan - surat lain-lain	10 surat	Surat pengumuman undangan surat lain-lain



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

51 Menit

1. Penerimaan, verifikasi, dan validasi data berkas permohonan akta II catatan sipil 10 menit
2. Pencarian berkas pada arsip buku register pencatatan sipil 3 hari
3. Pencarian dan pengentryan data pada SIAK serta Pencetakan Draf Kutipan II Akta Catatan Sipil
4. Koreksi Draf Kutipan II Akta Catatan Sipil 10 menit
5. Pencetakan Kutipan II akta catatan sipil 5 menit
6. Verifikasi dan Penandatanganan Kutipan II Akta Catatan Sipil 5 menit
7. Pemberian stempel, Penyerahan Kutipan II Akta Catatan Sipil pada pemohon dan pengagendaan pada buku pengambilan 3 menit
8. Pengarsipan berkas register 5 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Akta Kelahiran Kutipan II

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Letjend Suprpto No. 234 B BANJARNEGARA 53418 0286591538

<http://dindukcapil.banjarnegarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Banjarnegara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Masyarakat yang mengadukan pelayanan di Dindukcapil Kabupaten Banjarnegara dapat melalui Telepon, Sms Center, Aplikasi Lapor, email atau melalui kontak yang disediakan langsung didinas kependudukan dan pencatatan sipil
- pengaduan kemudian diverifikasi dan didokumentasi di buku log pengaduan
- pemberitahuan keluan kepada bagian yang diadukan
- untuk pengaduan yang keluahanya ringan bisa langsung diselesaikan sedangkan
- untuk pengaduan yang berat dilakukan investigasi dan analisis terlebih dahulu atau di bahas dalam rapat.
- Tindak lanjut dari pengaduan