



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611

056521702

pelayanan.dukcapil.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Pembetulan Akta Catatan Sipil

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Pencatatan Pembetulan Akta Catatan Sipil;
2. Fotocopy Kartu Keluarga orang tua/yang bersangkutan;
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon/orang tua (bagi yang masih dibawah umur);
4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk 2 (dua) orang saksi;
5. Fotocopy Data Pendukung Lainnya (Ijazah, Raport, SK, Surat Keterangan Lahir, Surat Nikah KUA/Akta Perkawinan Orang Tua;
6. Kutipan Akta Catatan Sipil yang akan diperbaiki (Asli);
7. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 6000,- (Bagi yang kepengurusannya diwakili oleh pihak kedua).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611
056521702



pelayanan.dukcapil.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Petugas Penerima, Penyerahan Berkas dan Verifikasi - Menerima berkas permohonan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil yang diajukan oleh masyarakat. - Menyerahkan Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil kepada pemohon.
2. Petugas Operator - Menginput data permohonan yang telah diajukan oleh pemohon ke dalam Aplikasi SIAK untuk diterbitkan Pencatatan Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil. - Mencetak Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil. - Menyiapkan Berkas Permohonan, Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil yang telah diberi paraf oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaku Pejabat Pencatatan Sipil.
3. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian/Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak. - Memverifikasi kesesuaian antara berkas permohonan dan print out hasil penginputan data permohonan ke dalam Aplikasi SIAK. - Memverifikasi kembali kelengkapan persyaratan pada berkas permohonan pemohon.
4. Kepala Bidang Pencatatan Sipil - Melakukan Validasi akhir terhadap berkas permohonan dan print out hasil penginputan data permohonan ke dalam Aplikasi SIAK yang telah diverifikasi oleh Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian/ Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak - Memberikan paraf pada berkas permohonan yang kemudian disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani.
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil - Menandatangani Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil selaku Pejabat Pencatatan Sipil.

Waktu Penyelesaian

14 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Penerbitan Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil tidak dipungut biaya (gratis)
2. Pelaporan pembetulan Akta Catatan Sipil melebihi batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitnya salinan penetapan pengadilan dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,- bagi WNI dan sebesar Rp. 1.000.000,- bagi WNA.

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan. Dr. Wahidin Sudirohusodo Sintang Propinsi Kalimantan Barat 78611

056521702

pelayanan.dukcapil.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Kutipan Pembetulan Akta Catatan Sipil

Pengaduan Layanan

Sarana Pengaduan

1. Datang langsung;
2. Melalui telephone;
3. Melalui kotak saran;
4. Melalui surat;
5. Melalui website dukcapilsintang.go.id.
6. Dibentuk tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran dan masukan.

2. Prosedur/Mekanisme Pengaduan

1. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan, dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor.
2. Petugas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.

3. Petugas Pelayanan Pengaduan

1. Nama petugas : Hetty Rosidah, S.Sos.
2. Nomor HP : 085654491195