



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara

JL. KARYA MANUNTING, KOTA RAJA 71452 052761903

dukcapil.hsu.go.id

Pemerintah Kab. Hulu Sungai Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Hulu Sungai Utara

Kutipan Kedua dst. Karena Akta Hilang Atau Rusak

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan
2. Surat Keterangan dari Kepolisian bagi akta yang hilang
3. Fotocopy akta yang hilang
4. Asli akta yang rusak

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon melengkapi persyaratan yang ditentukan
2. Di Kelurahan petugas registrasi memverifikasi dan validasi data
3. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting BK1.01
4. Kepala Desa/Lurah menerbitkan surat keterangan dengan formulir F2.41
5. Kades/Lurah menyerahkan formulir dan berkas kelengkapannya dengan Surat Pengantar kepada Pemohon untuk diteruskan kepada Kepala Dinas Dukcapil kab.HSU
6. Petugas Dukcapil melakukan verifikasi dan validasi data dan kelengkapan persyaratan lainnya
7. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
8. Petugas Dukcapil melakukan perekaman database
9. Kepala Dinas Dukcapil menerbitkan dan menandatangani Kutipan Dokumen Akta Catatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

-

[removed][removed]

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara

JL. KARYA MANUNTUNG, KOTA RAJA 71452 052761903

dukcapil.hsu.go.id

Pemerintah Kab. Hulu Sungai Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Hulu Sungai Utara

Produk Pelayanan

1. Kutipan Kedua dst. Karena Akta Hilang Atau Rusak

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Website : www.lapor.go.id
3. Website : dukcapil.hulusungaiutarakab.go.id
4. Telp. 0527 61903
5. Email : dukcapilhsu@gmail.com