



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN TONDONEGORO NOMOR 3 PATI 59115 0295386260

dispendukcapil.patikab.go.id

Pemerintah Kab. Pati / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Kutipan Kedua Akta

No. SK :

Persyaratan

1. Menyerahkan Fotokopi KK/KTP-el
2. Akte Catatan Sipil Asli (rusak)
3. Fotocopy Akte Catatan Sipil (hilang)
4. Surat Kehilangan dari Kepolisian

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrian.
2. Pemohon diterima dengan ramah dan penuh tanggung jawab oleh petugas.
3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas.
4. Jika Berkas lengkap, petugas mendaftarkan dan memberikan tanda terima berkas.
5. Petugas mencatat dalam Buku register.
6. Operator melaksanakan entri data Kutipan Kedua Akte Catatan Sipil.
7. Operator memberikan paraf pada kutipan dan register akte kelahiran ke II diakte catatan sipil
8. Kasi atau kabid dibidang Pencatatan Sipil melakukan koreksi, verifikasi dan validasi di kutipan I diakte catatan sipil
9. Kepala Disduk Capil menandatangani kutipan II akte catatan sipil beserta catatan samping.
10. Petugas loket pengambilan memberikan stempel dinas dan menyerahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Proses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maksimal 3 (tiga) hari kerja dengan persyaratan lengkap

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JALAN TONDONEGORO NOMOR 3 PATI 59115 0295386260

disdukcapil.patikab.go.id

Pemerintah Kab. Pati / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Kutipan Kedua Akta Capil

Pengaduan Layanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tondonegoro No. 3 Pati

(0295)386260

WA/Telp. : 081 335 341 313

Email : disdukcapilpatibisa@gmail.com

Fb : [disdukcapilpatibisa](https://www.facebook.com/disdukcapilpatibisa)

Twitter : [@disdukcapilpatibisa](https://twitter.com/disdukcapilpatibisa)