



## UPT Dukcapil Kecamatan Talang Muandau

Jl. Abdul Rani Desa Beringin 28786 0766

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT  
Dukcapil Kecamatan Talang Muandau

# Penerbitan salinan kedua kutipan akta perkawinan ( hilang / rusak )

No. SK : 36/KPTS/XI/2023

## Persyaratan

1. Surat kehilangan dari kepolisian
2. Fotocopy akta perkawinan yang hilang/rusak
3. KK (Kartu Keluarga )
4. KTP-el

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan pencatatan sipil F-2.01 serta melengkapi dokumen persyaratan untuk penerbitan akta perkawinan
2. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan
3. Petugas melakukan registrasi berkas permohonan dan memberikan bukti tanda terima dokumen
4. Petugas melakukan perekaman data dalam database kependudukan
5. Pejabat mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan dan membuat catatan pinggir pada register akta perkawinan
6. Petugas menyerahkan kutipan akta perkawinan kepada pemohon
7. Pemohon menerima kutipan akta perkawinan
8. Petugas menyimpan berkas permohonan dan persyaratan

## Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Masuk didata base kependudukan, Akta Perkawinan



## UPT Dukcapil Kecamatan Talang Muandau

Jl. Abdul Rani Desa Beringin 28786 0766

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT  
Dukcapil Kecamatan Talang Muandau

### Pengaduan Layanan



## UPT Dukcapil Kecamatan Talang Muandau

Jl. Abdul Rani Desa Beringin 28786 0766

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT  
Dukcapil Kecamatan Talang Muandau

### 1. LANGSUNG:

- Penduduk datang langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkalis atau UPT Disdukcapil di Kecamatan setempat dalam Kabupaten Bengkalis

### 2. TIDAK LANGSUNG

#### a. Sarana pengaduan yang disediakan :

- Melalui telepon
- Melalui kotak saran
- Melalui surat
- Melalui website

#### b. Prosedur/mechanisme pengaduan :

- Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak peron pelapor
- Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak peron pelapor
- Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan atas tindak lanjut pengaduan

#### c. Petugas Pelayanan Pengaduan :

- AROMY YOSDEL, S.Sos NIP.19860612 200501 1002 Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis Disdukcapil Kecamatan Bathin Solapan, jenis layanan pengaduan <https://linktr.ee/dukcapilbengkalis>
- JUNNERI , S.Pd, NIP.19740604 200904 1 001 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, jenis layanan pengaduan Website SP4N Lapor
- Ns. DIAH TANTRI KUSUMANINGTIYAS, S. Kep NIP.19760925 200501 2 007 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, jenis layanan pengaduan <http://simpler-dukcapil.bengkaliskab.go.id>
- LINDA LEORITA, SE NIP.19720105 199803 2 003 Jabatan : Fungsional Ahli Muda Administrator Data Base, HP/WA 0821 79645691
- PERAWITO, SH NIP.19800917 200901 1 008 Jabatan : Administrator Data Base HP/WA 082173469875
- MUHAMMAD ZULKIFLI NIP. 19810618 201212 1 007 Jabatan : Administrator Data Base. HP/WA 0813 71685622
- WA Kantor UPTD Kecamatan Pinggir : 0831 83980850
- Alamat email (kantor) :aduandukcapilbks@gmail.com



## **UPT Dukcapil Kecamatan Talang Muandau**

Jl. Abdul Rani Desa Beringin 28786 0766

Pemerintah Kab. Bengkalis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil / UPT  
Dukcapil Kecamatan Talang Muandau