



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kutipan Akta Perceraian

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa FC Kartu Tanda Penduduk;
2. Membawa Kartu Keluarga
3. Melampirkan Penetapan Pengadilan Negeri
4. Melampirkan Kutipan Akta Perkawinan suami dan isteri (asli)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Prosedur Pelayanan Penerbitan Akta Perceraian : a. Pemohon 1. Mengisi formulir permohonan pencatatan perceraian serta melampirkan persyaratan yang diperlukan di loket pendaftaran ; 2. Menandatangani Register Akta Perceraian oleh pemohon; 3. Menerima tanda bukti penerimaan pengambilan Akta Perceraian; 4. Memberikan surat tanda pengambilan Akta Perceraian pada petugas di loket pengambilan dan menandatangani buku penyerahan serta menerima Kutipan Akta Perceraian.
2. b. Petugas Loker Pendaftaran 1. Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan akta perceraian yang diperlukan; 2. Meminta tanda tangan pemohon pada buku daftar akta perceraian (register); 3. Menyerahkan tanda bukti penerimaan/pengambilan akta kepada pemohon; 4. Menerima tanda bukti pengambilan akta dan menyerahkan kutipan akta kematian kepada pemohon.
3. c. Operator a. Menginput data Akta Perceraian yang telah di verifikasi; b. Mencetak draft Kutipan Akta Perceraian; c. Mencetak Kutipan dan Register Akta Perceraian.
4. d. Kepala Bidang Pencatatan Sipil & Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan status anak dan kewarganegaraan. c. Menerima, memverifikasi berkas akta perceraian dan menulis catatan pinggir pada register akta perkawinan; d. Memberi petunjuk dan meneruskan berkas persyaratan kepada petugas operator untuk dicetak dalam blanko kutipan dan register akta Perceraian.
5. e. Kepala Dinas. 1. Menerima buku register akta Perceraian, kutipan akta perceraian dan catatan pinggir register akta perkawinan beserta persyaratannya dari Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan status anak dan kewarganegaraan; 2. Menandatangani buku register akta Perceraian, kutipan akta perceraian dan catatan pinggir register akta perkawinan; 3. Menyerahkan buku register akta, kutipan akta perceraian dan catatan pinggir register akta perkawinan yang telah ditandatangani beserta berkas persyaratannya kepada Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan status anak dan kewarganegaraan.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian dapat diselesaikan dalam waktu 1 -3 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen berupa Kutipan Akta Perceraian

Pengaduan Layanan

Pengaduan terhadap proses pelayanan bisa disampaikan melalui kotak surat yang disediakan atau langsung melalui petugas baik secara lisan atau tulisan.

Terhadap pengaduan yang disampaikan, Kepala Bidang sebagai koordinator petugas pelayanan mengidentifikasi jenis aduan yang selanjutnya menentukan tindakan yang harus dilakukan dalam upaya mengatasi pengaduan.

Informasi dan Layanan Pengaduan :

1. Telepon/Fax : (0265) 772548/ (0265) 2751470
2. Email : disdukcapilciamis3207@gmail.com
3. Website : <http://disdukcapil.ciamiskab.go.id/index.php/hubungi-kami>
4. Twitter : @dukcapilciamis
5. Facebook : Disdukcapil Ciamis