



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pencatatan Perceraian Bagi WNI

No. SK :

## Persyaratan

1. Perceraian wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak penetapan Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi dan/atau Mahkamah Agung yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
2. Penetapan Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi dan/atau Mahkamah Agung;
3. Kutipan Akta Pekawinan suami/isteri (Asli);
4. Fotokopi Kartu Keluarga dan KTP-el suami/istri (yang telah dilegalisir oleh instansi penerbit atau dengan menunjukan Kartu Keluarga aslinya);
5. Fotokopi KTP-el pelapor ( suami atau istri ) ;

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

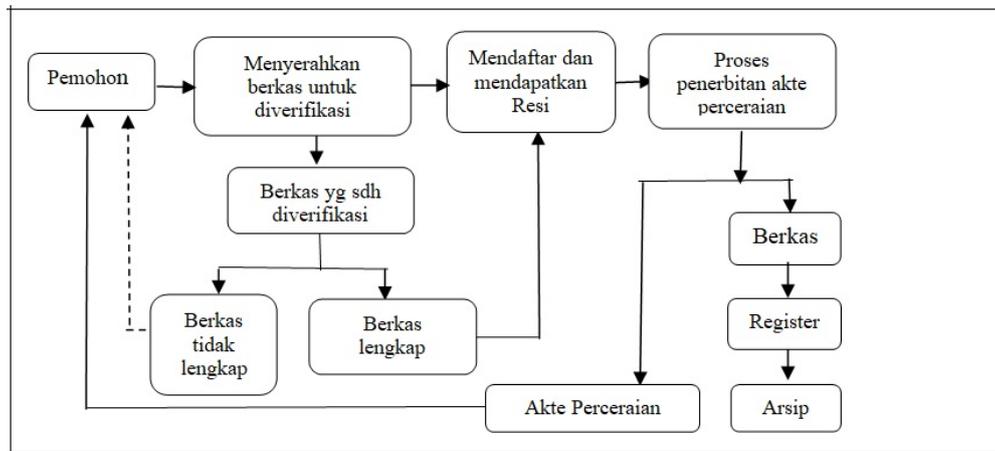


## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcpil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcpil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon mendaftarkan perceraian kepada petugas, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan ditetapkan serta melampirkan berkas persyaratan;
2. Petugas Pencatatan Sipil yang menangani bidang pencatatan perceraian melakukan verifikasi dan validasi data serta memberikan catatan pinggir pada buku register perkawinan sekaligus mencabut kutipan akta perkawinan yang telah diberikan catatan pinggir (menerbitkan bukti kwitansi sanski denda bagi pelaporan yang terlambat);
3. Pemohon menandatangani Register Akta Perceraian;
4. Petugas verifikator melakukan verifikasi kesesuaian berkas permohonan dengan draft kutipan akta yang telah dicetak dan mencatatkan pada buku register akta perceraian ;
5. Pejabat Pencatatan Sipil yang menangani bidang pencatatan Perceraian melaksanakan verifikasi ulang serta menerbitkan kutipan akta perceraian;
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Kutipan dan register akta perceraian;
7. Petugas memberikan stempel dan melakukan pengarsipan semua berkas permohonan;
8. Petugas melaksanakan perekaman perubahan data;
9. Petugas Menyerahkan kutipan Akta pada pemohon;

### Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Dua Hari Kerja

### Biaya / Tarif



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

[disdukcpil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcpil@belitungtimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Gratis

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Perceraian

### Pengaduan Layanan

1. Melalui kotak saran.
2. Nomor SMS Pengaduan 081949177009
3. Melalui Lapor SP4N.
4. Melalui Email Dengan Alamat [disdukcapil@belitungtimurkab.go.id](mailto:disdukcapil@belitungtimurkab.go.id)
5. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.