



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Perceraian

No. SK :

Persyaratan

1. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
2. Kutipan Akta perkawinan
3. KK
4. KTP-el

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker	Operator	Kasi dan Kabid	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi blangko permohonan dan mengajukan permohonan Akta Perceraian kepada Petugas Loker						Berkas Permohonan Akta Perceraian	15 menit	Tanda Terima	
2	Menerima dan memeriksa persyaratan dokumen/persyaratan administrasi Akta Perceraian sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan yang sah diberi tanda terima, untuk ditampilkan kepada Kasi dan Kabid Capil, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk						Berkas Permohonan, Checklist	15 menit	Catatan pada Buku Register, Checklist, Bukti pengambilan dokumen Akta Perceraian	
3	Mengklarifikasi/memverifikasi pencatatan Akta Perceraian/pencatatan pada register ditandatangani oleh pelapor dan 2 (dua) orang saksi untuk disampaikan kembali kepada operator						Berkas Permohonan, Checklist	10 menit	Tanda Terima	
4	Melakukan Entry Data ke Data Base						Berkas Permohonan, Checklist	5 menit	Data Pemohon	
5	Mencetak dokumen Akta Perceraian dan menyerahkan kepada Kasi dan Kabid Capil						Data Pemohon	10 menit	Dokumen Akta Perceraian, Kartu Kontrol dan no. kendali pada aplikasi siak	
6	Memeriksa dokumen Akta Perceraian, jika memenuhi syarat memberikan persetujuan dengan memberikan paraf untuk dimintakan tanda tangan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Operator untuk diperbaiki.						Dokumen Akta Perceraian, Kartu Kontrol	15 menit	Akta Perceraian yang sudah diparaf Kasi dan Kabid, Kartu Kontrol	
7	Menandatangani dokumen Akta Perceraian untuk disampaikan kembali kepada petugas loket						Akta Perceraian	5 menit	Akta Perceraian yang sudah ditandatangani Kadin	
8	Melakukan pemisahan berkas dan kutipan jaji serta pendokumentasian Akta Perceraian						Akta Perceraian yang sudah ditandatangani Kadin, Kartu Kontrol	15 menit	Dokumentasi Akta Perceraian	
9	Menyerahkan Akta Perceraian kepada Pemohon						Akta Perceraian, Tanda Terima	5 menit	Tanda Terima	
10	Menerima Akta Perceraian						Tanda Terima Berkas	5 menit	Akta Perceraian	

1. Mengisi formulir dan menyampaikan berkas persyaratan kepada Petugas Loker
2. Menerima dan memeriksa persyaratan dokumen sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di Entry Data ke Data Base SIAK
3. Kasi atau Kabid Capil memverifikasi permohonan pada aplikasi SIAK, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika data sudah benar dan memenuhi persyaratan langsung diajukan untuk Tanda Tangan Elektronik ke Pejabat Pencatatan Sipil
4. Melaksanakan persetujuan Tanda Tangan Elektronik (Approval)
5. Dilaksanakan pencetakan Kutipan Akta Perceraian (dengan Tanda Tangan Elektronik), Register Akta Perceraian
6. Menyerahkan Akta Perceraian kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

15 Menit

1. Mengisi formulir dan mengajukan berkas persyaratan kepada Petugas Loker, waktu 3 menit.
2. Menerima dan memeriksa persyaratan dokumen sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di Entry Data ke Data Base SIAK, waktu 3 menit.
3. Kasi atau Kabid Capil memverifikasi permohonan pada aplikasi SIAK, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika data sudah benar dan memenuhi persyaratan langsung diajukan untuk Tanda Tangan Elektronik ke Pejabat Pencatatan Sipil, waktu 3 menit.
4. Melaksanakan persetujuan Tanda Tangan Elektronik (Approval), waktu 1 menit.
5. Dilaksanakan pencetakan Kutipan Akta Perceraian (dengan Tanda Tangan Elektronik), Register Akta Perceraian, waktu 3 menit.
6. Menyerahkan Akta Perceraian kepada Pemohon, waktu 2 menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta perceraian

Pengaduan Layanan

Kotak saran dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas

Face Book (FB) : dispenduk magetan

Instagram (IG) : dispenduk.magetan

Website : dispenduk.magetan.go.id

Email : dispenduk@magetan.go.id

WhatsApp (WA) : 08133452502