



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

-

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Akta Perceraian

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon,
2. Fotocopy KTP-el Pemohon,
3. Putusan Pengadilan,
4. Kutipan Akta Perkawinan,
5. Nomor WA/alamat email

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengisi formulir F-2.19 dan melampirkan persyaratan pelayanan, kemudian menyerahkan ke Petugas Loker,
2. Petugas loket menerima berkas, meneliti kelengkapan persyaratan. mencatat pada buku register kemudian menyerahkan kepada Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil,
3. Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil melakukan pengecekan data pada database kependudukan, jika ada dilakukan proses penginputan data yang disertai dengan memasukkan nomor WA/alamat email pemohon, jika tidak ada data diberitahukan kepada petugas loket untuk selanjutnya diberitahukan kepada pemohon,
4. Petugas Verifikasi melakukan Verifikasi Data yang telah diinput oleh Operator SIAK Akta Pencatatan Sipil,
5. Kepala Dinas Melakukan Penandatanganan Secara Elektronik,
6. Petugas Pencetakan melakukan pencetakan Kutipan Akta Perceraian yang telah ditandatangani secara elektronik,
7. Petugas loket menerima Kutipan Akta Perceraian,
8. Pemohon menerima Kutipan Akta Perceraian.

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

1 hari a)



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Raya Pemda 97662 0

=

Pemerintah Kab. Kepulauan Aru / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta perceraian

Pengaduan Layanan

Email: disdukcapilkabkeparu@gmail.com