



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tegar Beriman Kelurahan Pakansari 16914 0218758419

disdukcapil.bogorkab.go.id

Pemerintah Kab. Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan Akta Perceraian
2. Putusan pengadilan tentang perceraian
3. Kutipan Akta Perkawinan Asli
4. Fotocopy KTP-el sebagai suami istri
5. Fotocopy Kartu Keluarga
6. Surat kuasa bagi yang tidak dapat datang sendiri

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat /Pemohon	Petugas Pendaftaran	Operator	Petugas Penyerahan Dokumen	Kasi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	
1	Mengisi Formulir Pelaporan Perceraian F-2.13, Mengisi buku register akta perceraian, Melampirkan dokumen pendukung seperti, Putusan Pengadilan, Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah, Foto kopi KTP dan KK.	Start							10 menit	Berkas persyaratan	
2	Menerima berkas permohonan akta perceraian, memeriksa kelengkapan persyaratan dan mencatat dalam buku pendaftaran. Apabila ada berkas yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada masyarakat/pemohon untuk dilengkapi persyaratannya. Berkas yang telah memenuhi persyaratan diserahkan kepada Kasi.		Decision					Berkas persyaratan	10 menit	Berkas persyaratan	
3	Memeriksa/memverifikasi berkas permohonan akta perceraian. Apabila ada berkas yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada petugas pendaftaran untuk dilengkapi persyaratannya. Berkas yang telah memenuhi persyaratan diserahkan kepada Kepala Bidang			Decision				Berkas persyaratan	5 menit	Berkas persyaratan	
4	Memeriksa/memverifikasi berkas permohonan akta perceraian. Apabila ada berkas yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada Kasi untuk dilengkapi persyaratannya. Berkas yang telah memenuhi persyaratan diserahkan kepada Kasi untuk diberikan blanko akta kelahiran				Decision			Berkas persyaratan	5 menit	Berkas persyaratan	
5	Menerima berkas permohonan dan memberikan blanko akta perceraian, buku register akta perceraian dan menyerahkan kepada operator.			End				Berkas persyaratan	5 menit	Berkas persyaratan, blanko akta perceraian dan	

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar
2. Petugas memproses pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perceraian
3. Pemohon membayar denda keterlambatan apabila pelaporan lebih dari 60 hari kerja sejak putusan pengadilan tentang perceraian setelah memperoleh kekuatan hukum tetap
4. Pemohon menerima Kutipan Akta Perceraian dan menandatangani bukti penerimaan produk

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tegar Beriman Kelurahan Pakansari 16914 0218758419

disdukcapil.bogorkab.go.id

Pemerintah Kab. Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1 Hari

Jangka waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja jika berkas persyaratan sudah lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Pelaporan s.d 60 hari kerja sejak putusan pengadilan tentang perceraian setelah memperoleh kekuatan hukum tetap, tidak dikenakan biaya/**gratis**
2. Pelaporan lebih dari 60 hari kerja sejak putusan pengadilan tentang perceraian setelah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikenakan **denda Rp. 10.000,-**

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Perceraian

Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Website : disdukcapil.bogorkab.go.id
3. Telepon : (021) 8758419
4. Faximile : (021) 8758419
5. Email : disdukcapil@bogorkab.go.id
6. Form Survei Indeks Kpuasaan Masyarakat