



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL SOEKARNO HATTA PUNCAK INDAH MALILI 92981 000000000000

Pemerintah Kab. Luwu Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian

No. SK :

Persyaratan

1. mengisi formulir permohonan
2. foto copy salinan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang telah dilegalisir dan menunjukkan aslinya
3. kutipan Akta Perkawinan asli
4. fotocopy KTP-el pemohon
5. asli dan foto copy Kartu Keluarga
6. pemohon yang diwakili oleh orang lain dilampiri dengan surat kuasa bermaterai 6.000

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. pemohon menyampaikan berkas permohonan ke petugas loket
2. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk di perbaiki
3. petugas operator membuat draf kutipan Akta Perceraian dan merekam dalam data base kependudukan / menginput data
4. koreksi draf kutipan Akta Perceraian oleh pemohon, kalau benar di paraf kalau salah di perbaiki
5. penandatanganan buku register
6. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk
7. pejabat pelaksana dari kasi, kabid membubuhkan paraf pada kutipan Akta Perceraian dan buku register
8. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Buleleng menerbitkan dan menandatangani Akta Perceraian, setelah paraf seperti yang dimaksud pada huruf h
9. j. petugas menyerahkan kutipan Akta Perceraian kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL SOEKARNO HATTA PUNCAK INDAH MALILI 92981 000000000000

Pemerintah Kab. Luwu Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pencatatan Perceraian bagi WNI

Pengaduan Layanan

Lapor.go.id

Disdukcapil.luwutimurkab.go.id