



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

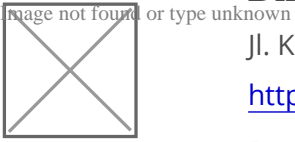
## Penerbitan Akta Perceraian

No. SK : 470-0583/K/DUKCAPIL/2022

### Persyaratan

1. Surat Putusan Pengadilan yang dilegalisir;
2. Foto copy KTP-el pemohon;
3. Foto copy Kartu Keluarga;
4. Akta Perkawinan asli.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pembuatan Akta Perceraian

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Masa Baku		Keterangan			
		Pemohon	Pengelola Data Administrasi dan verifikasi	Kasi Perakaman dan Perceraian	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepala Dinas	Penyaji/Instansi Akta Perceraian dan Perceraian	Kelengkapan		Waktu	Output	
1	Menyiapkan berkas permohonan Akta Perceraian dan verifikasi							Berkas Permohonan Akta Perceraian	2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian		
2	Menerima dan memeriksa berkas permohonan Akta Perceraian, jika sesuai menyerahkan ke Kasi dan jika Tidak seluruhnya memperbaiki ke pemohon untuk dilengkapi							Berkas Permohonan Akta Perceraian	10 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah diperiksa		
3	Memeriksa permohonan Akta Perceraian, jika berkas void diserahkan kepada Pemohon, jika tidak diserahkan kepada Pengelola Data Administrasi dan verifikasi untuk dilengkapi bersamanya oleh pemohon							Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah diperiksa	2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah diperiksa		
4	Melakukan validasi berkas permohonan Akta Perceraian, jika sudah siap diserahkan, verifikasi elektronik ke Kedis, jika tidak seluruhnya dilakukan pemutakhiran dan disampaikan ke Kabid								Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah diperiksa	2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah divalidasi	
5	Melakukan verifikasi permohonan Akta Perceraian, jika elektronik, pencatat dilakukan pemutakhiran elektronik dan disampaikan ke Kabid								Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah divalidasi	2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah divalidasi	
6	Mencetak Akta Perceraian yang telah terverifikasi elektronik, pencatat permohonan Akta Perceraian diserahkan ke Pemohon								Ada Perceraian yang telah terverifikasi	5 menit	Ada Perceraian yang telah dicetak	
7	Menerima Akta Perceraian							Ada Perceraian	2 menit	Ada Perceraian		

1. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Perceraian;
2. Antrian di Loker Pelayanan
3. Petugas operator menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon
4. Petugas operator melakukan entry data, verifikasi dan pencetakan draft akta perceraian;
5. Kepala Seksi dan Kepala Bidang melakukan validasi, memeriksa dan membubuhkan paraf pada draft akta perceraian;



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

1 hari petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan yang diajukan pemohon, operator melakukan entry data dan mencetak draft akta perceraian

1 hari Pejabat Fungsional dan Kepala Bidang memverifikasi dan mengajukan sertifikasi elektronik

1 hari petugas operator menerbitkan Akta Perceraian yang sudah tersertifikasi elektronik

Jika ada keterlambatan penyelesaian Akta Perceraian akan diinformasikan langsung kepada pemohon dan apabila Akta Perceraian sudah selesai dicetak namun belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu sampai pemohon mengambilnya. jika dalam berkas permohonan dilampirkan nomor telepon pemohon, maka akan dihubungi lewat telepon.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Perceraian

### Pengaduan Layanan



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. K. H. Zainul Arifin No. 17 Stabat 20814 0618911913

<https://disdukcapil.langkatkab.go.id>

Pemerintah Kab. Langkat / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Langkat

Komplek Perkantoran Jalan T. Amir Hamzah - Stabat, Kode Pos 20814

1. Kotak Saran

2. Website : [www.disdukcapil.langkatkab.go.id](http://www.disdukcapil.langkatkab.go.id)

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : [catpil.langkat@gmail.com](mailto:catpil.langkat@gmail.com)

5. Layanan WA

a. KK/ Surat Pindah : 0852-6210-9812

b. KTP-EI : 0852-6210-9813

c. Akta Kelahiran : 0852-6210-9814

d. Akta Perkawinan : 0812-6099-7868

e. Akta Kematian : 0812-6099-7868

f. Konsolidasi Data : 0852-6210-9815

6. Survey Kepuasan Masyarakat

7. Pengaduan Langsung

8. E-Lapor