



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 Pemohonan Akta Perceraian

No	Kegiatan	Pelaksana					Masa Baku	Output	Keterangan
		Pemohon	Pengelola Data Administrasi dan verifikasi	Kasi Perakaman dan Perceraian	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Kepala Dinas			
1	Menerima dan memeriksa permohonan Akta Perceraian dan verifikasi						2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian	
2	Menerima dan memeriksa berkas persyaratan Akta Perceraian, jika tidak lengkap maka menyerahkan ke pemohon untuk dilengkapi						10 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian telah diperiksa	
3	Memeriksa permohonan Akta Perceraian, jika berkas tidak lengkap maka menyerahkan ke Pemohon Data Administrasi dan verifikasi untuk dilengkapi bersamanya oleh pemohon						2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah diperiksa	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah diperiksa
4	Melakukan validasi berkas permohonan Akta Perceraian, jika sudah lengkap, verifikasi elektronik ke Kedis, jika tidak seluruh dokumen pertandaan serah terima dan disempurnakan ke Kabid						2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah divalidasi	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah divalidasi
5	Melakukan verifikasi permohonan Akta Perceraian, jika elektronik, pencatat elektronik, jika tidak seluruh dokumen pertandaan serah terima dan disempurnakan ke Kabid						2 menit	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah divalidasi	Berkas Permohonan Akta Perceraian yang telah divalidasi
6	Mencetak Akta Perceraian yang telah terverifikasi elektronik, pencatat elektronik, Akta Perceraian dan menyerahkan ke Pemohon						5 menit	Akta Perceraian yang telah terverifikasi	Akta Perceraian yang telah dicetak
7	Menerima Akta Perceraian						2 menit	Akta 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

3. Telepon/fax : (061)8911913

4. E-mail : 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