



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Perceraian

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa putusan pengadilan tentang perceraian yang memiliki kekuatan hukum tetap
2. Membawa akta perkawinan asli suami istri
3. Membawa KK dan KTP asli suami istri

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengambil nomor antrean, mengisi formulir, menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas
2. a. Petugas Front Office menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan. b. Jika belum memenuhi persyaratan, maka petugas meminta pemohon untuk melengkapi berkas yang masih kurang c. Apabila sudah lengkap, maka berkas diserahkan kepada pemohon untuk selanjutnya ke loket pelayanan untuk diproses selanjutnya.
3. Petugas entry melakukan input data dan pengajuan penerbitan kutipan akta perceraian
4. a. Memverifikasi, validasi kesesuaian data permohonan dengan akta dan Kutipan Akta Perceraian apakah sudah benar/belum b. Jika ada kesalahan penginputan, maka berkas dikembalikan kepada petugas loket untuk dibetulkan
5. Petugas menyerahkan dokumen akta perceraian yang telah diverifikasi untuk disertifikasi
6. Petugas pencetakan melakukan pencetakan dokumen akta perceraian
7. Pemohon menerima kutipan Akta Perceraian

Waktu Penyelesaian



image not found or type unknown

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

30 Menit

Pemohon mengambil nomor antrean, mengisi formulir, menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas dilakukan selama 3 menit. Selanjutnya petugas *Front Office* menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan, jika belum memenuhi persyaratan, maka petugas meminta pemohon untuk melengkapi berkas yang masih kurang, apabila sudah lengkap, maka berkas diserahkan kepada pemohon untuk selanjutnya ke loket pelayanan untuk diproses selanjutnya dilakukan selama 5 menit. Kemudian petugas entry melakukan input data dan pengajuan penerbitan kutipan akta perceraian dilakukan selama 5 menit. Kemudian petugas memverifikasi, validasi kesesuaian data permohonan dengan akta dan Kutipan Akta Perceraian apakah sudah benar/belum, dan jika ada kesalahan penginputan, maka berkas dikembalikan kepada petugas loket untuk dibetulkan dilakukan selama 2 menit. Setelah itu petugas menyerahkan dokumen akta perceraian yang telah diverifikasi untuk disertifikasi dilakukan selama 5 menit. Kemudian petugas pencetakan melakukan pencetakan dokumen akta perceraian dilakukan selama 5 menit. Terakhir pemohon menerima kutipan Akta Perceraian dilakukan selama 5 menit.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta perceraian

Pengaduan Layanan

Ketika warga mengalami kendala ketika melakukan pengurusan pembuatan Akta Perceraian, maka warga bisa mengadukan permasalahannya ke bagian pengaduan. Mekanisme pengaduan yaitu pemohon atau warga dapat melaporkan via telepon sesuai dengan nomor telepon yang telah dipublikasikan pada mekanisme alur pengaduan di ruang pelayanan atau bisa secara langsung pada sekretariat pengaduan. Selanjutnya sekretariat pengaduan melanjutkan ke Sekretaris ataupun ke bidang terkait yaitu Bidang Pendaftaran Penduduk atau Bidang Pencatatan Sipil. Ketika aduan itu dirasa bisa diselesaikan pada level sekretaris atau kepala bidang, maka langsung diselesaikan tetapi jika pengaduan tidak bisa diselesaikan maka langsung dilaporkan ke Kepala Dinas untuk tindak lanjutnya dan dicarikan solusinya. Dan setiap pengaduan dari warga langsung segera ditindak lanjuti.