

## Kelurahan Tirto



Jl. KH Ahmad Dahlan Gg.14 No.01 Pekalongan 51151 0285432311

[tirto.pekalongankota.go.id](http://tirto.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /

Kelurahan Tirto

# Layanan Penerbitan Surat Pengantar Permohonan Cerai / Talaq

No. SK : 000.8.3.2/033 TAHUN 2023

## Persyaratan

1. Surat Pengantar dari RT/RW
2. FC KK Pemohon
3. FC KTP Pemohon
4. FC Surat Nikah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. pemohon datang ke kelurahan membawa berkas persyaratan lengkap dan benar
2. petugas melakukan registrasi pada buku register untuk arsip
3. petugas menyerahkan berkas kepada pejabat yang berwenang untuk diverifikasi kebenaran dan/atau kesesuaiannya
4. apabila ditemukan ketidakbenaran dan/atau ketidaksesuaian data, petugas mengembalikan berkas pengajuan kepada pemohon
5. setelah data terverifikasi, petugas membuat surat pengantar permohonan cerai/talaq dengan menginput data melalui aplikasi SIMPATIKK
6. pejabat/lurah menandatangani dan memberikan stempel kelurahan pada surat pengantar permohonan cerai/talaq melalui aplikasi SIMPATIKK
7. pejabat yang berwenang memverifikasi surat pengantar permohonan cerai/talaq yang telah ditandatangani melalui aplikasi SIMPATIKK
8. petugas meregister surat pengantar permohonan cerai/talaq untuk diberikan nomor
9. surat pengantar permohonan cerai/talaq diserahkan kepada pemohon

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Kelurahan Tirto



Jl. KH Ahmad Dahlan Gg.14 No.01 Pekalongan 51151 0285432311

[tirto.pekalongankota.go.id](http://tirto.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Pemerintah Kecamatan Pekalongan Barat /  
Kelurahan Tirto

### Produk Pelayanan

1. Surat Pengantar Permohonan Cerai

### Pengaduan Layanan

#### 1. Penanganan Tidak Langsung

- a. Telepon : 0285 432311
- b. Email : [keltirto@gmail.com](mailto:keltirto@gmail.com)
- c. SP4N Lapor : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)
- d. Pejabat : Sekretaris Kelurahan Tirto

Pengaduan : 0985 3961 58959

#### 2. Pengaduan Langsung

- a. Pemohon datang ke Kantor Kelurahan
- b. Pemohon menyampaikan pengaduan secara langsung kepada petugas pengelola pengaduan
- c. Petugas merespon pengaduan dari pemohon sampai mendapatkan solusi
- d. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan aduan/masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat yang berwenang dan/atau Lurah
- e. Pejabat yang berwenang dan/atau Lurah menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi