



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan Pencatatan Perceraian

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir pelaporan yang telah diisi lengkap
2. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
3. kutipan akta perkawinan asli
4. Kartu Keluarga (KK)
5. KTP Elektronik
6. Surat kuasa dalam pelayanan administrasi kependudukan bila diperlukan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SOP PELAYANAN PENCATATAN PERCERAIAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mata Rahu			Keternagan
		Pemohon	Front Office	Operator	Petugas Verifikasi	Kabid	Kepala Dinas (TTE)	Kelengkapan	Waktu / Berkas	
1	Mengajukan Permohonan Pencatatan Perceraian						Berkas Permohonan dan persyaratan ATK	5 menit	Berkas Permohonan	
2	Menerima dan mengecek kelengkapan persyaratan. Jika persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon, jika persyaratan lengkap front office menugaskan berkas permohonan dan diteruskan kepada Operator SIAG						ATK Komputer, printer, Register Pendaftaran	10 Menit	Berkas Permohonan	
3	Menginput data dan mencetak konsep dokumen kutipan Akta Perceraian dan diteruskan kepada Petugas Verifikasi						Komputer SIAG, Printer, ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Kutipan Akta Perceraian	
4	Mengverifikasi dan memberikan pasal pada draf dokumen Kutipan Akta Perceraian, jika data tidak sesuai dengan berkas dikembalikan kepada Operator, jika sesuai berkas diteruskan kepada Kabid. Pencatatan Sipil						ATK	10 Menit	Konsep Dokumen Kutipan Akta Perceraian	
5	Melakukan Verifikasi/Validasi Dokumen (Paper Less)						Konsep Dokumen Kutipan Akta Perceraian dan Pendaftaran Komputer / Handphone	10 Menit	Konsep Dokumen Kutipan Akta Perceraian	
6	Membubuhkan Tanda Tangan Swam Elektronik (Paper Less)						Paralel Komputer / Handphone	10 Menit	Register dan Kutipan Akta Perceraian	
7	Mencetak Dokumen Kutipan Akta Perceraian yang sudah di tanda tangani secara Elektronik (TTE) dan diteruskan ke Petugas Front Office						Cetakan Register dan Kutipan Akta Perceraian	5 Menit	Register dan Kutipan Akta Perceraian	
8	Menerima Kutipan Akta Perceraian dari Operator dan diteruskan kepada Pemohon						Buku Pengambilan	5 Menit	Kutipan Akta Perceraian	

1. Pemohon menyampaikan Pelaporan Perceraian dengan melampirkan Persyaratan
2. Front Office menerima dan memeriksa berkas permohonan. Jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Jika lengkap didaftarkan dan diberi resi pendaftaran kepada pemohon.
3. Operator melakukan entry data serta mencetak register dan Kutipan Akta Perceraian
4. Petugas Verifikasi melakukan verifikasi dan validasi dokumen
5. Kabid melakukan verifikasi dan validasi dokumen
6. Kadis menandatangani Kutipan Akta Perceraian
7. Front Office menyerahkan Kutipan Akta Perceraian kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

5 Hari

5 hari kerja, setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan valid serta tidak ada gangguan pada jaringan komunikasi data.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JL. DR SUTOMO NO. 33 79123 0562638342

<https://dukcapil.singkawang.go.id/>

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Akta perceraian

Pengaduan Layanan

Pencatatan Perceraian