

## PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPILJALAN ADE IRA SURYANI NASUTION RUTENG STANDAR PELAYANAN

STANDAR PELA FANAN		
JENIS PELAYANAN : PELAYANAN PENERBITAN AKTA PERCERAIAN		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan:	1. Surat Penetapan perceraian dari Pengadilan.
		2. Kutipan akta perkawinan asli
		3. KK Baru setelah Perceraian
		4. KTP Elektronik Baru setelah Perceraian.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan berkas kepada petugas front oficce di loket front
	pelayanan:	oficce.
		2. Petugas front office melakukan verifikasi berkas sesuai persyaratan,
		berkas yang sudah lengkap diteruskan kepada operator penginputan
		(SIAK) dan akan diteliti kembali dan berkas yang tidak lengkap sesuai
		persyaratan, dikembalikan kepada pemohon.
		3. Operator Penginput (SIAK) melakukan penginputan data pemohon dalam Aplikasi SIAK.
		4. Kepala Seksi melakukan pengajuan dalam Aplikasi SIAK sesuai data
		pemohon yang telah diinput operator.
		5. Kepala Bidang melakukan Verifikasi data pemohon yang telah diajukan
		Kepala Seksi dalam Aplikasi SIAK
		6. Kepala Dinas Melakukan Tanda Tangan Elektronik semua dokumen
		dalam Aplikasi SIAK.
		7. Pemohon mendapatkan Dokumen Akta Perceraian
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	60 Menit (1 Jam) Jika Dokumen langsung didapatkan di Kantor Dukcapil
		1 X 24 Jam Jika dokumen dicetak sendiri oleh Pemohon.
4.	Biaya / Tarif	Gratis (Sesuai dengan Perda No.04 Tahun 2021)
5.	Produk Layanan	Akta Perceraian
6.	Penangan Pengaduan Saran dan	1. Secara langsung berupa pengaduan lisan yang dapat disampaikan secara
	Masukan	langsung kepada petugas front office, Operator SIAK, Kepala Seksi
		dengan mengisi buku tamu pengaduan.
		2. Pengaduan secara tidak langsung dapat melalui : Kotak saran, Whatshapp
		dengan nomor Hand Phone Dinas Dukcapil: 081 246 751 500, melalui
		www.lapor.go.id, sms ke 1708 dan Surat Pengaduan yang ditujukan
		kepada Pimpinan / Kepala Dinas.