

ALUR KERJA PENGURUSAN AKTA PERCERAIAN

No.	Uraian	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pendaftaran	Operator Entri dan Edit Data	Petugas Verifikator	Petugas Validator	Petugas Cetak Dokumen	Kadis	Petugas Peyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon membawa Kelengkapan dokumen kependudukan									Berkas Pengurusan Dokumen Akta Perceraian	3 Menit	Kelengkapan Dokumen Kependudukan	Berkas Permohonan Pembuatan Akta Perceraian
2	petugas menerima dan melakukan pengecekan formulir pendaftaran dan menerbitkan bukti pendaftaran dan input data ke sistem faktur dan memberi no antrian									Berkas Pengurusan Dokumen Akta Perceraian	5 Menit	Bukti Pendaftaran	Lihat Berkas Masuk, pengecekan data dan menyerahkan bukti pendaftaran
3	Petugas memanggil pemohon berdasarkan nomor antrian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian	1 Menit	Pemanggilan antrian	Kelengkapan dan Nomor Antrian
4	Petugas melakukan entri/edit data dan mencetak draft Akta Perceraian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian	5 Menit	Entri/Edit Data	melakukan pengentrian dan edit Data
5	Pemohon Memaraf Draft Akta Perceraian tanda telah mengecek kebenaran data									Draft Akta Perceraian	1 Menit	Nomor Antrian	Pemohon memaraf Draft Akta Perceraian
6	Petugas Verifikasi memverifikasi kelengkapan dan Draft Akta Perceraian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perceraian dan Nomor Natrian	5 Menit	data sudah diverifikasi	Data diverifikasi
7	Petugas Validasi memvalidasi kelengkapan dan Draft Akta Perceraian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perceraian dan Nomor Natrian	5 Menit	data sudah divalidasi	Data divalidasi
8	Petugas Cetak Mencetak Akta Perceraian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perceraian dan Nomor Natrian	5 Menit	Akta Perceraian	Pencetakan Akta Perceraian
9	Kepala Dinas menandatangani Akta Perceraian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perceraian dan Nomor Natrian	3 Menit	Akta Perceraian telah ditandatangani	melakukan penandatanganan Akta Perceraian
10	Petugas Penyerahan memisahkan berkas dengan Dokumen untuk diarsipkan dan menstempel Akta Perceraian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran dan Nomor Natrian	5 Menit	Akta Perceraian	memisahkan Akta Perceraian dengan Kelengkapan, Bukti Pendaftaran dan Draft Akta Perceraian
11	Pemohon Menerima Akta Perceraian									Akta Perceraian	5 Menit	Akta Perceraian	Pengambilan Akta Perceraian