

Prosedur : Pencatatan Akta Perkawinan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	STAF	KASI	KABID	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi berkas						1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Loker/Ruang Tunggu	1 Hari	Akta Perkawinan	
2	Petugas pelayanan menerima dan meneliti berkas									
3	Kasi memeriksa dan memaraf konsep pada kutipan akta perkawinan									
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengoreksi dan memaraf kutipan akta perkawinan									
5	Kepala Dinas menandatangani kutipan akta perkawinan									
6	Petugas menstempel dan menyerahkan kutipan akta perkawinan									
7	Pemohon menerima kutipan akta perkawinan									

Prosedur : Pencatatan Akta Perceraian

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	STAF	KASI	KABID	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi berkas						1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Loker/Ruang Tunggu	1 Hari	Akta Perceraian	
2	Petugas pelayanan menerima dan meneliti berkas									
3	Kasi memeriksa dan memaraf konsep pada kutipan akta perceraian									
4	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengoreksi dan memaraf kutipan akta perceraian									
5	Kepala Dinas menandatangani kutipan akta perceraian									
6	Petugas menstempel dan menyerahkan kutipan akta perceraian									
7	Pemohon menerima kutipan akta perceraian									