

Prosedur Pelayanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja III	Meja II	Panitera	Petugas Arsip	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan permintaan Buku Kutipan Akta Nikah dari pihak berperkara dan meneliti alasannya	○				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	05 menit	Surat permohonan beralasan
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan seperti instrumen bukti rujuk dari KUA	□				PC, jurnal keuangan, alat tulis dan Referensi terkait	05 menit	Bukti rujuk dari KUA
3	Mengambil buku nikah dan mencatat dalam register pengembalian buku nikah lalu menyerahkan buku nikah kepada meja III				□	Berkas perkara dan buku register pengembalian akta nikah	10 Menit	Register Pengambalian buku nikah terisi tertib
4	Membuat dan menandatangani instrumen penyerahan buku nikah			□		Berkas perkara dan buku register pengembalian akta nikah	11 Menit	Instrumen penyerahan buku nikah
5	Menyerahkan buku nikah kepada pihak dan membuat tanda terima		□			PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 Menit	Bukti penerimaan Buku nikah
6	Mencatat dalam Register Penyerahan Kutipan Akta Nikah	○				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Register Penyerahan Kutipan Akta Nikah