

**PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Persyaratan	<p>1. Pencatatan pembatalan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;</li> <li>Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;</li> <li>Mengisi formulir F-2.01.</li> <li>Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.</li> <li>Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</li> </ol> <p>2. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/ Contrarius Actus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;</li> <li>Fotokopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;</li> <li>Surat pernyataan tanggung jawab mutlak</li> <li>Mengisi formulir F-2.01.</li> <li>Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.</li> <li>Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</li> <li>Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa penetapan pengadilan/ contrarius actus dilakukan jika adanya permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan, dengan alasan karena dalam proses pembuatan akta didasarkan atas keterangan yang tidak benar dan tidak sah dan tidak ada sengketa dari para pihak yang berkepentingan.</li> </ol>
2.	Prosedur	<p>Pelayanan Perubahan dan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dilaksanakan secara langsung di dinas dengan prosedur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon melengkapi berkas;</li> <li>- Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas;</li> <li>- Pemohon menunggu proses verifikasi berkas, apabila terdapat kekurangan berkas maka pemohon dapat melengkapi berkas dan menyerahkan kepada petugas;</li> <li>- Apabila berkas lengkap maka pemohon akan mendapatkan tanda bukti pengambilan yang berisi tanggal pengambilan;</li> </ul> <p>Pemohon melakukan pengambilan Akta sesuai dengan tanggal pengambilan dengan menunjukkan tanda bukti pengambilan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Kotak saran; b. Loker Komplain; c. Website : <a href="http://dispendukcapil.malangkab.go.id">http://dispendukcapil.malangkab.go.id</a> ; d. Telp : (0341) 399744; e. Call Center : 085895453152/ 085895453153 f. Instagram : dispendukmalangkab; g. Facebook : Dispenduk Capil Kab Malang.
7.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis : 08.00-16.00 WIB. Jumat : 08.00-15.00 WIB.