

**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA TANGERANG**



**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN
PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG BIDANG PENCATATAN SIPIL</p> 			Nomor SOP	CASIP-10												
			Tgl Pembuatan	21-Sep-15												
			Tgl Revisi	Agustus 2018												
			Tgl Pengesahan													
			Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil H. ERLAN RUSNARLAN, SH. Pembina Utama Muda NIP. 19591014 198603 1 015												
Nama SOP			PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN													
Dasar Hukum			Kualifikasi Pelaksana													
1	UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan		Memahami UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.													
2	UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan		Memahami Perda No.6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Perda No 4 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.													
3	UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik		Memahami Perda Kota Tangerang No 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah.													
4	UU No. 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia															
5	Perpres No. 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk															
6	Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan															
7	Peraturan Daerah No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah															
8	Peraturan Walikota No.69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil															
Keterkaitan			Peralatan/Perlengkapan													
1	SOP PELAYANAN KTP-el		1. ATK	5. BOX ARSIP												
2	SOP PELAYANAN KARTU KELUARGA		2. KOMPUTER	6. RAK ARSIP												
3	SOP PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN		3. KARTU TANDA TERIMA BERKAS	7. FILLING CABINET												
			4. BUKU REGISTER													
Peringatan			Pencatatan dan Pendataan													
1	Apabila melewati batas waktu 60 hari maka diberlakukan Perda Kota Tangerang No 5 Tahun 2011.		1. Pencatatan di buku register													
2	Pelayanan Pencatatan Pembatalan Perkawinan akan tepat waktu jika berkas pengajuan lengkap dan formulir yang dibutuhkan tersedia.		2. Kartu Kendali													
No	Uraian Kegiatan	Pemohon	Pelaksana								Mutu Buku			Keterangan	Jangka Waktu Pelaksanaan	
			Petugas Penerima Berkas	Bandahara Penerima	Operator Komputer	Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	Kepala Dinas	Petugas Admin	Petugas Arsip	Petugas Pengambilan Akta	Kelengkapan	waktu	Output		
1	Mengambil nomor antrian dan mengisi formulir															
2	Menerima dan meneliti persyaratan berkas permohonan Pencatatan Pembatalan Perkawinan											Salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan Kutipan Akta Perkawinan (Sumber : Perpres No. 25 Tahun 2008 Ps. 74 ayat 2)	08 menit	Berkas sesuai dengan persyaratan	Apabila bukan yang bersangkutan sebagai pelapor harus menyertakan Surat Kuasa bermaterai	
3	Membayar denda administrasi keterlambatan											Berkas sesuai dengan persyaratan	07 menit	Berkas lengkap dan pembayaran denda		

