

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



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

PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG BIDANG PENCATATAN SIPIL 			Nomor SOP	CASIP-11												
			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 PERCERAIAN												
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. Memahami Perda No. 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Memahami Perda Kota Tangerang No 5 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah.													
2	UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan															
3	UU No. 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia															
4	UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik															
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	Peraturah 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 2. KOMPUTER 3. KARTU TANDA TERIMA BERKAS 4. BUKU REGISTER 5. BOX ARSIP 6. RAK ARSIP 7. FILLING CABINET													
2	SOP PELAYANAN KARTU KELUARGA															
3	SOP PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN															
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. Kartu Kendali													
2	Pelayanan Pencatatan Pembatalan Perceraian akan tepat waktu jika berkas pengajuan lengkap dan formulir yang dibutuhkan tersedia															
No	Uraian Kegiatan	Pemohon	Pelaksana									Mutu Buku			Keterangan	Jangka Waktu Pelaksanaan
			Petugas Penerima Berkas	Bendahara 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 Perceraian	 ≤ 60hr ≥ 60hr										Salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan Perceraian yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian; KTP ybs dan KK (Sumber : Perpres No. 25 Tahun 2008 Ps. 80 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		

