PEMERINTAH KOTA TANGERANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	NO SOP : CAPIL-20 TGL TERBIT : JULI 2022
KOTA TANGERANG BHAKTI KARYA ADHI KERTA RAHARJA	**DISAHKAN OLEH :** Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG PEMERINTAH KOTA TANGERANG – DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL H. AYI NURYADIN, S.Kom. Pembina Tingkat I / IV b NIP. 196808221996031004

Dasar Hukum

1	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
2	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
3	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
4	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
5	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)
6	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 184)
7	Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
8	Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
9	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan
10	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
11	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
12	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan
13	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring
14	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pedoman Pendokumetasian Administrasi Kependudukan
15	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan
16	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
17	Peraturan Walikota Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kualifikasi Pelaksana

1	Memahami peraturan perundang-undangan tentang Administrasi Kependudukan terutama bidang Pencatatan Sipil
2	Memiliki kemampuan dalam bidang Teknologi Informatika dan mampu memberikan pelayanan yang baik kepada Pemohon
3	Memahami Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

NAMA SOP : Pelayanan Pencatatan Perceraian bagi WNI/WNA Melalui Website dan Aplikasi Sobat Dukcapil

Keterkaitan

1	SOP Kartu Keluarga
2	SOP KTP-el

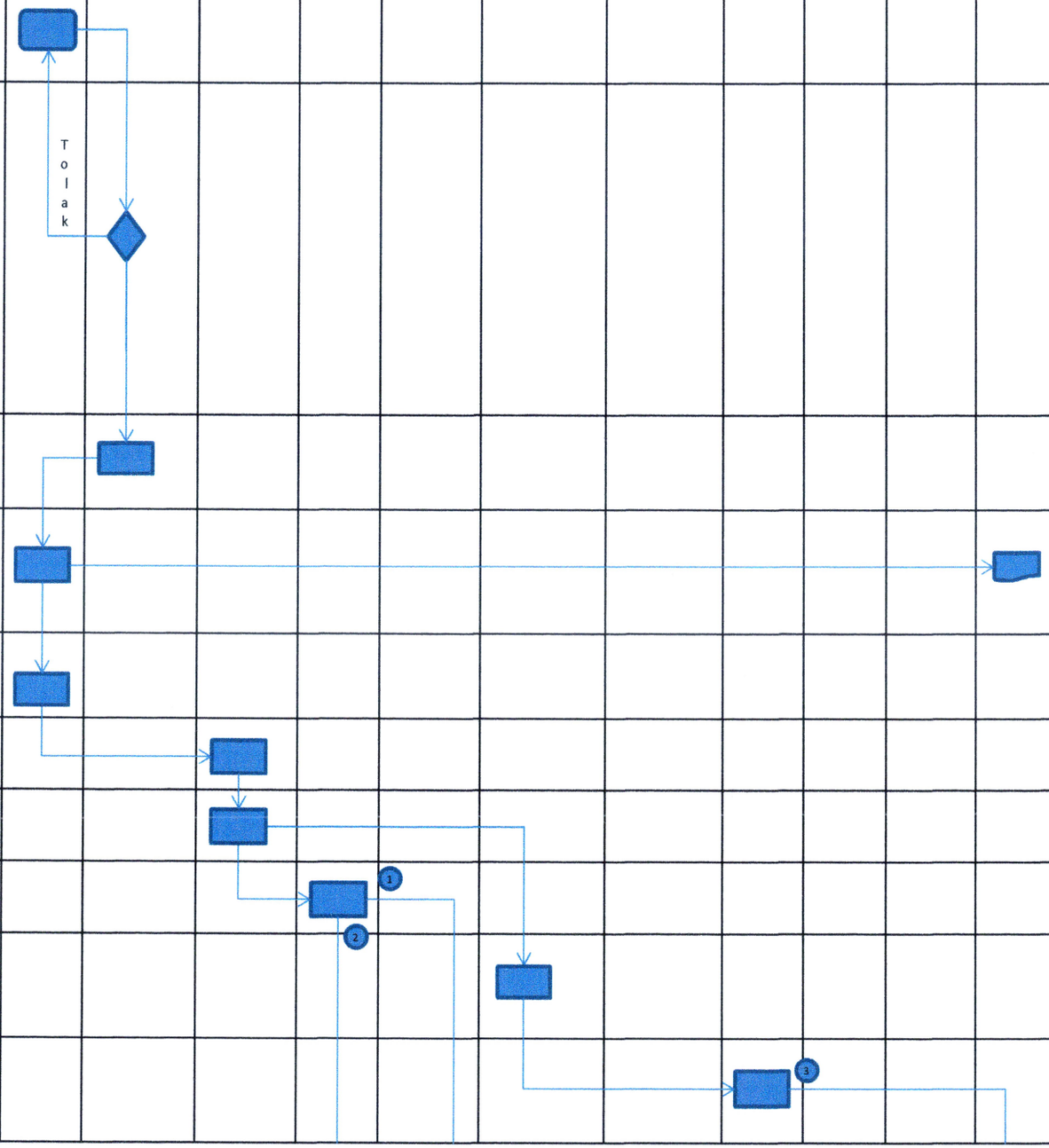
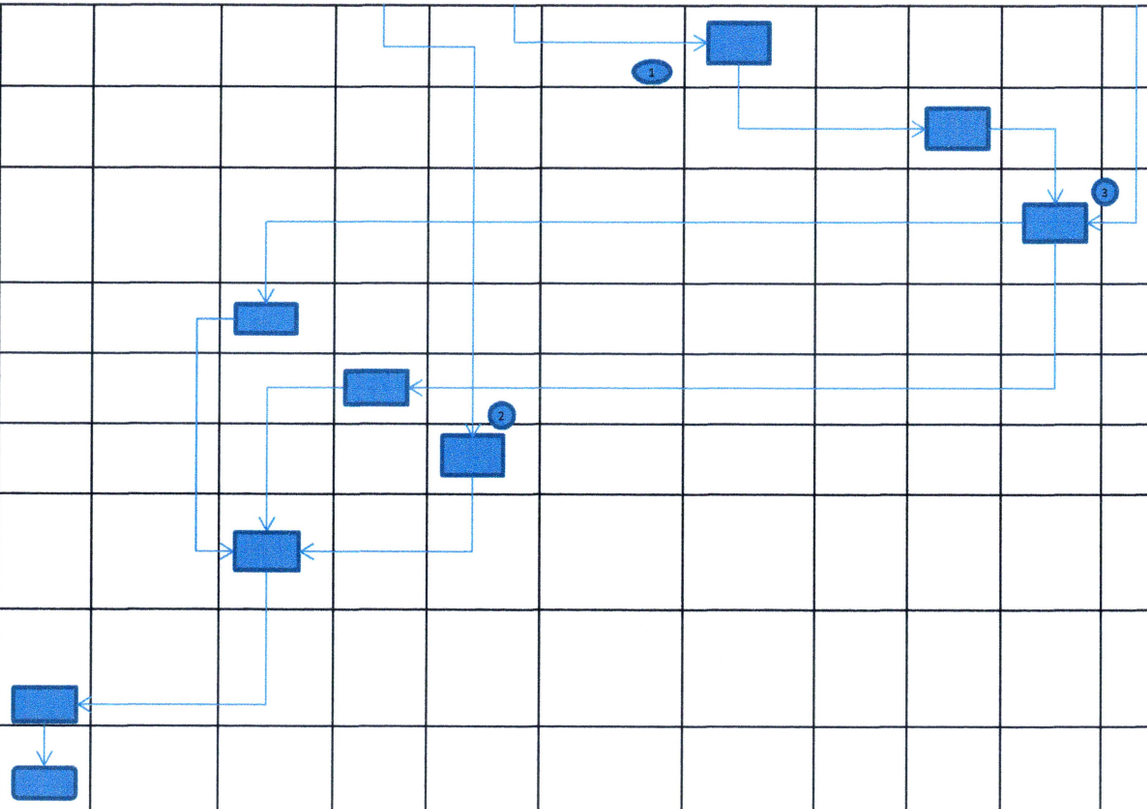
Peringatan

1	Sanksi apabila menyalahgunakan Dokumen Kependudukan sesuai UU No. 24 Tahun 2013
2	Pelayanan Pencatatan Perceraian akan tepat waktu jika berkas pengajuan persyaratan lengkap dan sarana/fasilitas yang dibutuhkan tersedia
3	Permasalahan yang mungkin timbul: a. Berkas permohonan terselip b. Jaringan komunikasi data offline c. Alat pencetakan rusak d. Blangko KTP-el atau kertas HVS A4 80gr tidak tersedia
4	Dampak yang mungkin timbul: a. Penyelesaian/penyampaian Akta Perceraian, Kartu Keluarga dan KTP-el tertunda b. Pelayanan masyarakat dianggap lambat/lama, sulit, berbelit
5	Cara Mengatasi: a. Melakukan cek kembali berkas permohonan dan data b. Memanfaatkan buku register dan melakukan cek kembali berkas permohonan c. Koordinasi dan konfirmasi jarkomdat ke bidang PIAK PD

Peralatan/Perlengkapan

1	Komputer/ PC
2	Blangko KTP-el
3	Printer KTP-el, Printer Dokumen
4	Kertas A4 80 gram
5	Alat Tulis Kantor dan Buku Register
6	Sarana Kearsipan

No.	Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan	Operator Capil	Operator KK	Operator KTP-el	Kasi Perkawinan dan Perceraian	Kasi Identitas Penduduk	Kabid Capil	Kabid Dafduk	Kadis	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi Form dan Melengkapi Berkas (upload) secara Online												Pengajuan dan Berkas persyaratan secara online melalui Website sobatdukcapil.tangerangkota. go.id	5 Menit	Data dan Berkas yang sudah siap diinput	**Pilih menu Pencatatan Sipil, "Perceraian WNI"**
2	Memeriksa berkas secara online (melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas)												1. FC salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; Kutipan Akta perkawinan Suami / 2. Istri (yang asli ditarik); Surat keterangan kehilangan dari 3. Kepolisian yang menyatakan Akta Perkawinan tidak dimiliki; FC KTP-el suami dan istri; FC Kartu Keluarga; 4. FC Paspor bagi suami dan atau 5. istri orang asing. 6.	5 Menit	Berkas persyaratan terverifikasi	Pemohon sudah mendaftar pada website Sobat-Dukcapil
3	Penjadwalan tanda tangan pencatatan perceraian												Berkas persyaratan terverifikasi		Jadwal tanda tangan pencatatan perceraian	
4	Penyerahan berkas dan tanda tangan pencatatan perceraian												Berkas persyaratan terverifikasi		Berkas siap proses dan Tanda tangan pencatatan perceraian	Berkas diserahkan di kantor Dinas
5	Menerima tanda terima												Berkas siap proses dan Tanda tangan pencatatan perceraian		Tanda Terima	
6	Memproses Pengajuan Akta Perceraian												Berkas siap proses	5 Menit	Pracetak Akta Perceraian	
7	Melakukan update data kependudukan												Pracetak Akta Perceraian		Data Kependudukan Terupdate	
8	Memproses Pengajuan Kartu Keluarga dan KTP-el												Data Kependudukan Terupdate		Pengajuan Kartu Keluarga dan KTP-el	
9	Mengajukan Sertifikasi Elektronik Akta Perceraian												Data Kependudukan Terupdate	7 Menit	Sertifikasi Elektronik Akta Perceraian Diajukan	
10	Memverifikasi Sertifikasi Elektronik Akta Perceraian												Sertifikasi Elektronik Akta Perceraian Diajukan	8 Menit	Sertifikasi Elektronik Akta Perceraian Terverifikasi	



11	Mengajukan Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga												Pengajuan Kartu Keluarga		Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga Diajukan	
12	Memverifikasi Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga												Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga Diajukan		Sertifikasi Elektronik Kartu Keluarga Terverifikasi	
13	Melakukan Sertifikasi Elektronik Akta Perceraian dan Kartu Keluarga												Sertifikasi Elektronik Akta Perceraian dan Kartu Keluarga Terverifikasi	9 Menit	Akta Perceraian dan Kartu Keluarga TTE	
14	Mencetak Akta Perceraian TTE												Akta Perceraian TTE		Akta Perceraian TTE Tercetak	
15	Mencetak Kartu Keluarga TTE												Kartu Keluarga TTE		Kartu Keluarga TTE Tercetak	
16	Mencetak KTP-el												Pengajuan KTP-el		KTP-el Tercetak	
17	Menerima Akta Perceraian dan Kartu Keluarga dengan TTE, serta KTP-el												Akta Perceraian, Kartu Keluarga dan KTP-el	2 Menit	Akta Perceraian, Kartu Keluarga, dan KTP-el siap diserahkan	
18	Mengambil Akta Perceraian, Kartu Keluarga, dan KTP-el												Akta Perceraian, Kartu Keluarga dan KTP-el	15 Menit	Akta Perceraian, Kartu Keluarga, dan KTP-el	Berkas didokumentasikan di Kantor Dinas
19	Proses pelayanan selesai															4 Hari setelah tanda tangan pencatatan perceraian