

PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG  
BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



NO SOP : CAPIL-23  
TGL TERBIT : OKTOBER 2021

DISAHKAN OLEH :  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA TANGERANG  
Hj. R. RINA HERNANINGSIH, SH, MH.  
Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 196206141989032003

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 Pendokumentasian 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

NAMA SOP : Pelayanan Pelaporan Perceraian Luar Negeri Via Loket

Peringatan

1	Sanksi apabila menyalahgunakan Dokumen Kependudukan sesuai UU No. 24 Tahun 2013
2	Pelayanan Pelaporan Perceraian Luar Negeri 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. Kertas HVS A4 80gr tidak tersedia
4	Dampak yang mungkin timbul: a. Penyelesaian/penyampaian Pelaporan Perceraian Luar Negeri tertunda b. Pelayanan kepada 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	Printer Dokumen
3	Kertas A4 80 gram
4	Alat Tulis Kantor dan Buku Register
5	Sarana Kearsipan

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)



No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pelayanan	Operator Capil	Kasi Perkawinan dan Perceraian	Kabid Capil	Kadis	Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengambil Nomor Antrian									5 Menit	Nomor Antrian	Mengambil Nomor Antrian di Kantor Dinas
2	Mengisi Data dan Menyerahkan Berkas Persyaratan Lengkap								1. FC Kutipan Akta perceraian dari Negara setempat 2. FC KTP-el 3. FC Kartu Keluarga 4. Paspor Suami dan Istri 5. Surat Keterangan Pelaporan perceraian dari Perwakilan RI setempat 6. Jika ada dokumen yang berbahasa asing, harus diterjemahkan ke Bahasa Indonesia oleh penerjemah yang diambil sumpah	5 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap diserahkan	Berkas diserahkan di Kantor Dinas
3	Menerima dan memeriksa berkas (melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas)								Berkas Persyaratan Lengkap diserahkan	5 Menit	Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	Berkas diserahkan di Kantor Dinas
4	Melakukan pengecekan database								Berkas Persyaratan Lengkap yang telah diverifikasi	10 Menit	Data yang siap diproses	
5	Menerima tanda terima								Data yang siap diproses	2 menit	Tanda terima Pengambilan	
6	Memproses Data								Data yang siap diproses	2 Menit	Berkas yang siap diproses	
7	Melakukan verifikasi data sesuai penetapan pengadilan dan membubuhkan paraf								Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri Terparaf	7 Menit	Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri Terparaf	
8	Meneliti kesesuaian data sesuai penetapan pengadilan dan membubuhkan paraf								Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri Terparaf	8 Menit	Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri Terparaf	
9	Menandatangani Pelaporan perceraian Luar Negeri								Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri sudah ditanda tangani	9 Menit	Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri sudah di tanda tangani	
10	Distempel dan pemisahan berkas								Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri terstempel	2 Menit	Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri yang siap diserahkan	

