

4. PENCATATAN PERCERAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan. 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PP Nomor 37 tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 6. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas 7. Peraturan Bupati kapuas Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas. 8. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Tarif Retribusi Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil pada Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
2	Persyaratan Pelayanan	<p>A. AKTA PERCERAIAN BARU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan penerbitan akta perceraian 2. Salinan putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. 3. Fotocopy KK dan KTP-el suami atau isteri 4. Kutipan akta perkawinan (asli) <p>B. AKTA PERCERAIAN KARENA HILANG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan penerbitan akta perceraian 2. Fotocopy KTP pelapor 3. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian <p>C. AKTA PERCERAIAN KARENA RUSAK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan penerbitan akta perceraian 2. Fotocopy KTP pelapor 3. Akta perceraian yang rusak
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengisi, menandatangani dan menyampaikan formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan penerbitan akta perceraian 2. Petugas pelayanan melakukan verifikasi isian formulir pencatatan perceraian dan kelengkapan berkas persyaratan 3. Kepala Seksi perkawinan dan perceraian melakukan validasi isian formulir pencatatan perceraian dan kelengkapan berkas persyaratan serta mengeluarkan blanko akta perceraian sesuai dengan berkas yang masuk. 4. Operator pencatatan melakukan perekaman data perceraian untuk selanjutnya menerbitkan register akta perceraian dan kutipan akta perceraian 5. Kepala Seksi perkawinan dan perceraian mengoreksi hasil cetakan akta perceraian. 6. Kepala Bidang melakukan penilaian akhir (memaraf) berkas permohonan akta perceraian dan buku register akta perceraian. 7. Kepala Dinas menandatangani kutipan akta perceraian 8. Staf Seksi Perkawinan dan Perceraian melakukan registrasi akta perceraian dan menyerahkannya ke petugas pelayanan 9. Kutipan akta perceraian diberikan kepada masing-masing suami istri yang bercerai.
4	Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) menit
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Produk	AKTA PERCERAIAN DAN BUKU REGISTER AKTA PERCERAIAN

7	Pengelolaan Pengaduan	<p>Sekretariat Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas Jl. Pemuda km.6 No. 30A Kuala Kapuas. Pengaduan dapat dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung tatap muka 2. Surat Alamat Jl. Pemuda km. 6 No. 30A Kuala Kapuas Kelurahan Selat Utara Kecamatan Selat Kabupaten Kapuas Provinsi Kalimantan Tengah 73515 3. Kotak Pengaduan/Saran Dengan memasukan ke kotak pengaduan/saran yang berada di pintu masuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 4. Pesan singkat elektronik Pesan singkat elektronik melalui pesan singkat ke nomor 0888 8008 538 dan 0835 1389 843 5. Telepon/Faximile Telepon dan faximile (0513) 21270
8	Sarana dan Prasarana	<p>Sarana dan prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Berkas Permohonan Pencatatan Perceraian 4. Blanko Kutipan Akta Perceraian 5. Buku Register Perceraian 6. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) 7. Ruang Tunggu Pelayanan 8. Ruang Entry Data
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Mendagri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. - Memahami administrasi kependudukan - Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)
10	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilaksanakan secara kontinyu - Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi - Pelaksanaan, konsultasi dan koordinasi
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf / Petugas registrasi : 2 orang 2. Operator : 1 orang 3. Pengawas (Kepala Seksi) : 1 orang 4. Administrator Pencatatan Sipil (Kepala Bidang) : 1 orang 5. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Dukcapil berada ditempat 2. Jaringan baik tidak ada gangguan 3. Tersedianya Blanko Kutipan Akta Perceraian 4. Data yang valid / benar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan blanko security yang dilengkapi dengan tanda hologram dan memiliki nomor registrasi yang terdaftar di Departemen Dalam Negeri. 2. Akta perceraian dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. 3. Penerimaan Tamu / berkas masuk di ruangan pelayanan 4. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern
----	----------------------------	---

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas



Dra. RUSENI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19601210 198602 2 003