PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAPUAS

Nomor SOP	: 16 /Capil/DKPS-Kps/2018
Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 1 Agustus 2018
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas, Dra. RUSENI NIP. 19601210 198602 2 003
Nama SOP	: **Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian**

Dasar Hukum

1. UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
2. UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3. PP No. 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PP No. 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
4. Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil
6. Permendagri No. 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang diterbitkan oleh Negara Lain
7. Perda Kab. Kapuas No. 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
8. Perbup Kab. Kapuas No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Dukcapil Kab. Kapuas
9. Perbup Kab. Kapuas No. 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Tarif Reribusi Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil pada Perda Kab. Kapuas Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil

Keterkaitan SOP

1. SOP Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga

Peringatan

* Jika berkas tidak lengkap, kadaluarsa, tidak asli maka penerbitan Akta Perkawinan tidak diproses

Kualifikasi Pelaksana

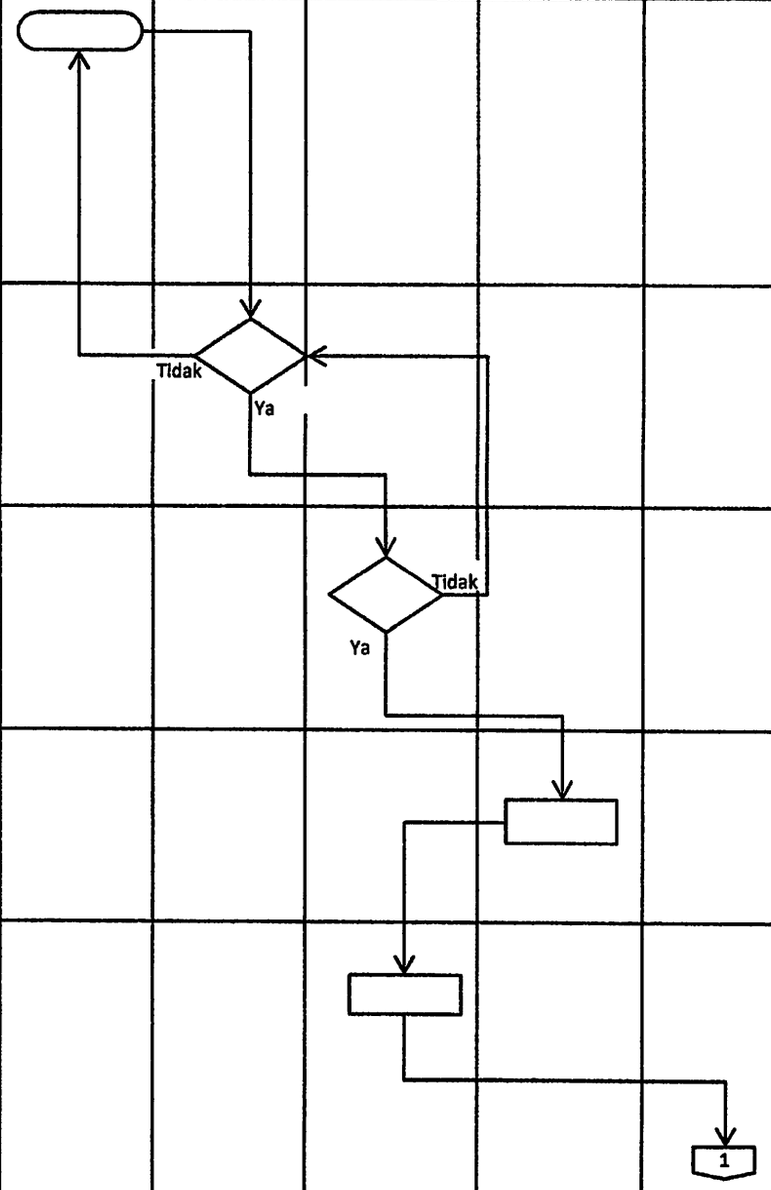
1. Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdaarkan Undang-undang, Peraturan Presiden, Peraturan Mendagri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
2. Memahami administrasi kependudukan
3. Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Peralatan/Perlengkapan

1. Formulir Pelaporan Perceraian
2. Blanko Akta Perceraian
3. Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
4. Buku Register Akta Perceraian
5. Komputer
6. Printer

Pencatatan dan Pendataan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Petugas Registrasi	Kasi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	Operator SIAK Bidang Pencatatan	KABID Pelayanan Pencatatan	Kepala Dinas	Staf Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pembuatan Akta Perceraian								Persyaratan: 1. Salinan putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy KTP suami isteri 4. Fotocopy paspor suami atau istri bagi WNA	5 menit	Berkas permohonan	
2	Melakukan verifikasi formulir permohonan Akta Perceraian dan kelengkapan berkas persyaratannya								Berkas Permohonan	5 menit	Berkas permohonan	
3	Melakukan validasi formulir permohonan Akta Perceraian dan kelengkapan berkas persyaratan-nya serta mengeluarkan blanko Akta Perceraian sesuai dengan berkas yang masuk								Berkas permohonan dengan keterangan tanggal masuk berkas	5 menit	- Berkas permohonan Akta Perceraian yg telah diverifikasi dan divalidasi - Blanko Akta Perceraian	
5	Merekam peristiwa perceraian pada Database Kependudukan, mencetak Akta Perceraian dan								- Berkas permohonan Akta Perkawinan yg telah diverifikasi dan divalidasi - Blanko Akta Perkawinan	5 menit	- Akta Perkawinan yg belum ditandangani - Berkas Permohonan	
6	Mengoreksi hasil cetakan akta perceraian								- Akta Perkawinan yang belum ditangani - Surat Pengantar - Berkas Permohonan	2 menit	- Akta perkawinan yg belum ditandatangani - Berkas permohonan	



No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Petugas Registrasi	Kasi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	Operator SIAK Bidang Pencatatan	KABID Pelayanan Pencatatan	Kepala Dinas	Staf Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melakukan penilaian akhir (memaraf) berkas permohonan akta perceraian dan buku register akta perceraian					1			- Akta Perkawinan yang belum ditangani - Surat Pengantar - Berkas Permohonan	2 menit	- Akta perkawinan yg belum ditandatangani - Surat Pengantar	
8	Menandatangani Akta Perceraian								- Akta perkawinan yang belum ditandangani	2 menit	- Akta perkawinan yg belum ditandatangani	
9	Meregistrasi Akta Perceraian yang telah ditandatangani ke dalam buku Register Akta Perceraian								- Akta perkawinan yang belum ditandangani	2 menit	Akta Perkawinan	
10	Menerima Akta Perceraian								- Akta Perkawinan - Buku Register Akta Perkawinan	3 menit	Akta Perkawinan	
11	Menerima Akta Perceraian								Akta Perkawinan			