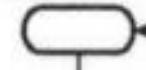
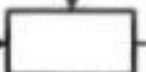
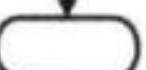


 PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		NOMOR SOP	SOP/ 33 /DUKCAPIL-PPVI-2020
		TGL PEMBUATAN	: 14 Maret 2016
		TGL. PENGESAHAN	: 10 Juni 2020
		TGL. REVISI	Juni 2020
		DISAHKAN OLEH	  Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dra. MAINI, MM NIP. 19640505 199003 2 007
NAMA SOP		: PEMBATALAN PERCERAIAN	
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA	
- UU No.1 Tahun 1974 tentang Perkawinan - UU No.24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang - Undang No.23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan - Peraturan Pemerintah No.37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan - Perpres No.96 Tahun 2018 Tentang Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil - Permendagri No.109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang - Permendagri No.9 Tahun 2016 Tentang Percepatan peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran. - Permendagri No.118 Tahun 2017 Tentang Perobahan Blangko Kartu Keluarga ,Register dan Kutipan Akta Catatan Sipil - Permendagri No.7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring - Peraturan Daerah No.11Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan - Perwako Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Perwako No.56 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Padang panjang No.17 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan - Surat Edaran Walikota Padang Panjang Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang Dalam Tatanan New Normal Baru Produktif dan Aman Corona Virus Disease 19		- Memahami peraturan perundang -Undangan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil - Memahami Standar ISO 9001:2015 - Mampu mengoperasikan Komputer - Memiliki sikap teliti - Menggunakan Masker - Menggunakan Faceshield - Acrilik Pembatas	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
Akta Perceraian		- ATK - Komputer - Blanko Kutipan Akta - Buku Register - Printer	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP Pembatalan Perceraian tidak dijalankan dengan baik maka penyelesaian Surat Ket.Pembatalan Perkawinan tidak tepat waktu		- Buku Register : - Verifikasi Berkas Pencatatan Sipil :	

SOP PEMBATALAN PERCERAIAN

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Operator	Kasi Pelayanan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan berkas kelengkapan pengurusan pembatalan perkawinan nama kepada Staf pelayanan					Berkas Kelengkapan	2 Menit	Berkas Kelengkapan	
2.	Memeriksa kelengkapan berkas dan mencabut Kitpan Akta Perceraian, Menginputkan data yang akan dibuatkan surat keterangan pembatalan perkawinan kedalam aplikasi SIAK dan mencetak draft catatan pinggir register					Berkas Kelengkapan	10 Menit	Berkas Kelengkapan Tanda Terima	
3.	Memeriksa draft surat keterangan pembatalan perkawinan dan draft catatan pinggir register. Jika data benar maka ditandatangani dan dikembalikan ke operator. Jika tidak, maka dikoreksi dan dikembalikan kepada operator.					Draft catatan pinggir pembatalan akta dan berkas, Draft register	3 Menit	Draft catatan pinggir pembatalan akta dan draft register yg sudah ditandatangani pemohon	
4.	Menerima draft catatan pinggir register dan surat keterangan pembatalan perceraian yang sudah ditandatangani pemohon. Jika data benar maka dilanjutkan ke Kasi. Jika tidak, maka diperbaiki dan diperiksakan kembali ke pemohon setelah itu dilanjutkan ke Kasi.					Draft catatan pinggir pembatalan akta dan berkas, Draft register	3 Menit	Draft catatan pinggir pembatalan akta dan draft register yg sudah ditandatangani pemohon	
5.	Melakukan verifikasi draft catatan pinggir register dan surat keterangan pembatalan perceraian. Jika data benar maka diparaf oleh kasi dan dilanjutkan ke Kadis. Jika tidak, maka dikembalikan kepada operator.					Draft catatan pinggir pembatalan akta dan berkas, Draft register	5 Menit	Draft catatan pinggir pembatalan akta dan draft register yg sudah ditandatangani pemohon dan Kasi	
6.	Menandatangani catatan pinggir pembatalan akte perceraian secara elektronik dan surat ket. Pembatalan perceraian					Draft catatan pinggir pembatalan akta dan berkas, Draft register	5 Menit	Draft catatan pinggir pembatalan akta dan draft register yg sudah ditandatangani pemohon dan Kasi dan Kadis	
7.	Mencetak Dokumen catatan pinggir pembatalan akta perceraian dan register, Menggandakan dan Menyerahkan Arsip ke Kasi Dokumen. Mencatat data catatan pinggir pembatalan akta perceraian beserta tanggal penyelesaiannya kedalam buku tanda terima. Menyerahkan Kutipan Akta perkawinan yang sudah diberi catatan pinggir pembatalan akta dan surat keterangan pembatalan perkawinan Kepada pemohon.					Kutipan Akta kelahiran yang sudah diberi catatan pinggir pembatalan akta dan Register	5 Menit	Kutipan Akta kelahiran yang sudah diberi catatan pinggir pembatalan akta register sudah ditandatangani	
8.	Menerima Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan					Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan	2 Menit	Buku Penerimaan Tanda terima	