



PEMERINTAH KAB. PASAMAN BARAT

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN

Nomor SOP	/SOP/Disdukcapil/2020
Tanggal Pembuatan	MARET 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas  Hi. YULISNA, SH NIP. 19650703 199102 2 001
Judul SOP	SOP PELAYANAN TERPADU SECARA ELEKTRONIK ( APLIKASI ERATERANG, E-COURT, DIVA & SIAK "KSATRIO SIRANCAK"

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 1974 Tentang Perkawinan
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 01 Tahun 1974 Tentang Perkawinan
6. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Prosedur dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang taran penduduk dan pencatatan sipil
8. Permendagri Nomor 19 Tahun 2010 tentang buku dan formulir yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil.
10. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor : 94 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Kualifikasi pelaksana

Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan  
Komputer  
Printer  
Blanko KK, Akta Perkawinan , Formulir  
ATK  
dll

Peringatan

Pencatatan dan pendataan  
Buku Agenda

SOP PELAYANAN TERPADU SECARA ELEKTRONIK (APLIKASI, ERATERANG, E-COURT, DIVA & SIAK) "KSATRIO SIRANCAK"

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PEMOHON	KASI TEKNIS	OPERATOR	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas penetapan pengadilan ( perkawinan terlambat) beserta kelengkapan dokumenlainnya sesuai peraturan perundang -undangan					Berkas Penetapan Pengadilan dan kelengkapan lainnya	5 Menit	Berkas Penetapan Pengadilan dan kelengkapan lainnya	
2	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas ( F2.01, KK asli, FC. KTP Suami Isteri, FC. KTP Saksi, Surat Pemberkatan dari Gereja, Surat Pernyataan Perkawinan Suami Isteri yg diketahui oleh Nagari, FC. Ijazah, FC. Akta Kelahiran, Pas Photo ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar, FC. Baptis Anak dan penetapan pengadilan, ,membuat tanda terima berkas untuk pemohon dan diparaf. Klo lengkap lanjut ke operator untuk diinput datanya klo belum lengkap dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi.					Berkas Penetapan Pengadilan dan kelengkapan lainnya	15 Menit	Berkas dan kelengkapan yang sudah pakai tanda terima dan diparaf petugasverifikasi oleh kasi teknis	
3	Menginput data sesuai dengan berkas pemohon lalu mencetak draf lalu mengajukan TTE ke Kadis					Berkas dan kelengkapan yang sudah pakai tanda terima dan diparaf petugasverifikasi oleh kasi teknis	10 Menit	Berkas dan kelengkapan yang sudah diinput	
4	Menandatangani dokumen secara elektronik					Berkas dan kelengkapan yang sudah diinput	10 Menit	Berkas dan kelengkapan yang sudah diinput dan TTE oleh Kadis	
5	Mencetak kutipan dan register akta perkawinan					Berkas dan kelengkapan yang sudah diinput dan TTE oleh Kadis	5 Menit	Kutipan Akta Perkawinan	
6	Membuat catatan pinggir bagi yang telah mempunyai anak sesuai dengan penetapan pengadilan negeri, lalu diajukan ke Kadis untuk ditandatangani, setelah tandatangan kadis kembali ke Kasi Teknis untuk memasang foto, stempel, mencatat ke buku tanda terima					Kutipan Akta Perkawinan	10 Menit	Kutipan Akta Perkawinan yang siap untuk diserahkan ke pemohon	
7	Menandatangani register akta perkawinan oleh pemohon dan tanda tangan pada buku tanda terima dokumen, lalu menerima kutipan akta perkawinan dan dokumen lainnya					Kutipan Akta Perkawinan yang siap untuk diserahkan ke pemohon	5 Menit	Dokumen sudah diterima ke Pemohon.	