



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TABALONG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN AKTA PERCERAIAN**

CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal Berlaku	Perubahan/Penambahan	Dirubah Oleh	Paraf

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENERBITAN AKTA PERCERAIAN

A. PENDAHULUAN

Prosedur ini memberikan pedoman kepada petugas dalam melaksanakan Penerbitan Akta Perceraian bagi penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong secara tertib, teratur, dan terdokumentasi sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.4 (Komunikasi), Klausul 7.5 (Informasi Terdokumentasi), dan Klausul 8.1 (Perencanaan dan Pengendalian Operasional).

B. DEFINISI

1. **Akta Perceraian** adalah dokumen otentik yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bukti sah peristiwa perceraian seseorang yang memuat data mengenai nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, nama orang tua, serta keterangan lain sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
2. **Penerbitan Akta Perceraian** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan berkas persyaratan pencatatan perceraian termasuk putusan/penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, verifikasi data kependudukan kedua pihak yang bercerai dalam aplikasi SIAK Terpusat, pencatatan resmi peristiwa perceraian, pencetakan Akta Perceraian, penandatanganan oleh Kepala Dinas atau pejabat berwenang, serta penyerahan Akta Perceraian kepada pasangan yang bersangkutan.
3. **Pemohon** adalah salah satu atau kedua pihak yang bercerai (mantan suami dan/atau mantan istri) Warga Negara Indonesia yang perkawinannya telah diputus bercerai oleh pengadilan dengan putusan yang berkekuatan hukum tetap (inkracht), yang mengajukan permohonan pencatatan perceraian dan penerbitan Akta Perceraian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong.

C. REFERENSI

1. ISO 9001:2015 Klausul 7.4 — Komunikasi.
2. ISO 9001:2015 Klausul 7.5 — Informasi Terdokumentasi.
3. ISO 9001:2015 Klausul 8.1 — Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan, khususnya ketentuan mengenai formulir pencatatan perceraian (F-2.24) dan penerbitan Akta Perceraian.



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TABALONG**

Nomor SOP	SOP30/DUKCAPIL/TABALONG/2025
Tanggal Pembuatan	25 November 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	25 November 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong,  <u>I. ROWI RAWATIANICE, M.T.</u> NIP. 19661125 199403 2 003
Nama SOP	PENERBITAN AKTA PERCERAIAN
TUJUAN Prosedur ini memberikan panduan kepada petugas dalam melaksanakan Penerbitan Akta Perceraian bagi penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong secara tertib, teratur, dan terdokumentasi, guna menjamin kepastian hukum bagi pihak-pihak yang bercerai atas peristiwa perceraian berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar mutu ISO 9001:2015.	RUANG LINGKUP Prosedur ini berlaku untuk seluruh kegiatan Penerbitan Akta Perceraian yang meliputi penerimaan berkas permohonan, verifikasi persyaratan termasuk putusan/penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, pencatatan peristiwa perceraian dalam SIAK Terpusat, pemutakhiran status perkawinan kedua pihak yang bercerai menjadi “Cerai”, pencetakan, penandatanganan, dan penyerahan Akta Perceraian kepada pasangan yang bersangkutan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong.
1. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 5. Peraturan Presiden RI Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; 2. Memahami ketentuan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; 3. Menguasai operasional aplikasi SIAK Terpusat dan tata cara pencatatan peristiwa perceraian; 4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 Tahun 2018. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku dalam Administrasi Kependudukan. 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 06 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.	
KETERKAITAN 1. 01/MN/DUKCAPIL/TABALONG/2025 - Pedoman Sistem Manajemen Mutu (SMM ISO 9001:2015). 2. A.01/01/MN/DUKCAPIL/TABALONG/2025 - Kebijakan Mutu. 3. SOP01/DUKCAPIL/TABALONG/2025 — SOP Pengendalian Dokumen dan Rekaman. 4. SOP04/DUKCAPIL/TABALONG/2025 — SOP Komunikasi Internal dan Eksternal.	PERALATAN PERLENGKAPAN 1. Komputer, printer, dan jaringan internet yang terhubung ke SIAK Terpusat. 2. Formulir permohonan pencatatan perceraian (F-2.24); salinan putusan/penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; blangko Akta Perceraian. 3. Buku register Akta Perceraian; stempel dinas; tanda tangan Kepala Dinas atau pejabat pencatat perkawinan yang ditunjuk.
PERINGATAN Apabila proses Penerbitan Akta Perceraian tidak dilaksanakan sesuai prosedur ini, dapat mengakibatkan kesalahan data pada dokumen pencatatan sipil, ketidakabsahan hukum atas perkawinan yang dilangsungkan, terhambatnya pemutakhiran status perkawinan dalam KK dan KTP Elektronik, serta berdampak pada hak-hak sipil pasangan dan keturunannya, yang berakibat ketidaksesuaian terhadap standar mutu ISO 9001:2015 dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Seluruh rekaman kegiatan Penerbitan Akta Perceraian disimpan dalam bentuk data elektronik melalui aplikasi SIAK Terpusat dan secara manual dalam buku register Akta Perceraian, termasuk arsip berkas permohonan, formulir F-2.24, salinan putusan pengadilan, dan salinan Akta Perceraian, sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.5 (Informasi Terdokumentasi) dan Permendagri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
1	Pemohon (salah satu atau kedua pihak yang bercerai) datang ke loket pelayanan dan menyerahkan berkas permohonan pencatatan perceraian beserta seluruh persyaratan yang diperlukan kepada petugas loket, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan memperoleh kekuatan hukum tetap.	Pemohon / Petugas Loket	5 menit	Salinan putusan/penetapan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap (inkracht) beserta surat keterangan dari pengadilan; Akta Perkawinan asli; KTP Elektronik pemohon (asli dan fotokopi); Kartu Keluarga (KK) asli; formulir permohonan pencatatan perceraian (F-2.24) yang telah diisi lengkap	Berkas permohonan pencatatan perceraian diterima petugas loket; tanda terima berkas diberikan kepada pemohon	
2	Petugas loket memeriksa kelengkapan dan keabsahan seluruh berkas permohonan, termasuk keaslian dan keabsahan putusan/penetapan pengadilan serta kesesuaian data identitas pemohon dengan data dalam putusan pengadilan. Jika berkas tidak lengkap atau tidak sah, dikembalikan kepada pemohon disertai keterangan kekurangan berkas.	Petugas Loket	5 menit	Berkas permohonan yang lengkap dan sah; keabsahan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; kesesuaian data identitas pemohon dengan putusan pengadilan	Berkas permohonan pencatatan perceraian dinyatakan lengkap dan sah oleh petugas loket	Tidak lengkap/tidak sah: dikembalikan ke pemohon disertai keterangan kekurangan berkas secara tertulis
3	Petugas operator membuka aplikasi SIAK Terpusat, memverifikasi data kependudukan kedua pihak yang bercerai berdasarkan NIK masing-masing, memastikan status perkawinan keduanya tercatat "Kawin" dan terdapat Akta Perkawinan yang valid, serta melakukan penginputan data peristiwa perceraian berdasarkan putusan pengadilan ke dalam sistem.	Operator SIAK	5 menit	NIK kedua pihak yang bercerai; nomor dan tanggal putusan pengadilan; tanggal berkekuatan hukum tetap; berkas terverifikasi; akses aplikasi SIAK Terpusat	Data kependudukan kedua pihak yang bercerai terverifikasi dalam SIAK; data putusan pengadilan terinput sebagai dasar penerbitan Akta Perceraian	
4	Petugas operator melakukan pencatatan resmi peristiwa	Operator SIAK / Petugas Cetak	10 menit	Data perceraian berdasarkan putusan pengadilan terinput	Akta Perceraian tercetak dengan nomor register	Hasil cetak salah/cacat wajib diulang; blangko yang rusak

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
	perceraian dalam register pencatatan sipil pada aplikasi SIAK Terpusat berdasarkan putusan/penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, menerbitkan nomor register Akta Perceraian, dan melakukan pencetakan Akta Perceraian menggunakan printer dan blangko Akta Perceraian yang tersedia.			dan diverifikasi dalam SIAK; blangko Akta Perceraian; printer	akta yang sah	wajib dicatat dalam buku penggunaan blangko
5	Petugas pemeriksa memeriksa hasil cetakan Akta Perceraian untuk memastikan kebenaran nama suami dan istri, tempat dan tanggal dilangsungkannya perkawinan, nama saksi, nomor register akta, dan kualitas cetakan. Jika terdapat kesalahan data atau cacat cetak, proses cetak diulang.	Petugas Pemeriksa	5 menit	Akta Perceraian hasil cetak; data pembanding perceraian (identitas pihak yang bercerai, nomor putusan pengadilan, tanggal perceraian) dalam SIAK Terpusat	Akta Perceraian terverifikasi kebenaran seluruh data identitas pihak yang bercerai, nomor putusan pengadilan, tanggal perceraian, dan kualitas cetakannya	Salah data/cacat cetak: proses cetak diulang; blangko yang rusak dicatat dalam buku penggunaan blangko
6	Kepala Dinas atau pejabat pencatat perkawinan yang berwenang, bersama kedua pasangan dan 2 (dua) orang saksi, menandatangani Akta Perceraian yang telah dicetak. Pejabat berwenang membubuhkan stempel dinas sebagai pengesahan resmi dokumen pencatatan sipil.	Kepala Dinas / Pejabat Berwenang	5 menit	Akta Perceraian tercetak dengan nomor register akta yang sah, terverifikasi data, dan siap untuk ditandatangani	Akta Perceraian sah ditandatangani oleh kedua pasangan, 2 saksi, dan Kepala Dinas/pejabat pencatat perkawinan, serta distempel dinas	
7	Petugas loket menyerahkan Akta Perceraian yang telah ditandatangani kepada pasangan yang bersangkutan. Pasangan (suami/istri) menandatangani buku register penerimaan Akta Perceraian sebagai bukti telah menerima dokumen. Masing-masing pasangan menerima 1 (satu) lembar kutipan Akta Perceraian.	Petugas Locket	5 menit	Akta Perceraian yang telah ditandatangani/disahkan; buku register penerimaan Akta Perceraian; 2 (dua) lembar kutipan Akta Perceraian untuk masing-masing pihak	Kutipan Akta Perceraian diterima masing-masing pasangan (suami dan istri); buku register penerimaan Akta Perceraian tertandatangani	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
8	Petugas melakukan pencatatan penerbitan Akta Perceraian dalam buku register, memperbarui status perkawinan kedua pihak yang bercerai dalam SIAK Terpusat dari "Kawin" menjadi "Cera", serta menyimpan arsip berkas permohonan, salinan putusan pengadilan, dan salinan Akta Perceraian sebagai rekaman kegiatan yang wajib disimpan sesuai ketentuan.	Operator SIAK / Petugas Loker	5 menit	Data penerbitan Akta Perceraian; data kependudukan kedua pihak yang bercerai dalam sistem SIAK Terpusat	Rekaman penerbitan Akta Perceraian tersimpan dalam SIAK dan buku register; status perkawinan kedua pihak diperbarui menjadi "Cera" dalam database kependudukan nasional	Sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.5 dan Permendagri Nomor 104 Tahun 2019