



**PEMERINTAH KOTA METRO**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK  
PELAYANAN PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL TANPA  
MELALUI PENETAPAN PENGADILAN/CONTRARIUS ACTUS**



**PEMERINTAH KOTA METRO  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln.AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | D-15 / 224                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23 Juli 2025                                                                                                                                                                                                                                             |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div><b>KEPALA DINAS PMPTSP<br/>KOTA METRO,</b><br/><b>ISMET, S.E.</b><br/>NIP. 19710716 200312 1 001</div>                                                           |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN<br>SIPIL TANPA MELALUI PENETAPAN PENGADILAN /<br>CONTRASIUS ACTUS                                                                                                                                                  |
| Dasar Hukum :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kualifikasi Pelaksana :                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Adminstrasi Kependudukan;</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2018 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>a. Mampu mengoperasikan perangkat Komputer;</li><li>b. Minimal Pendidikan Formal SMA/D3</li><li>c. Ramah, Tanggap dan Teliti</li><li>d. Memiliki Keterampilan dan Pengetahuan Komputer dan Aplikasi SIAK</li></ol> |
| Keterkaitan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Peralatan/Perlengkapan :                                                                                                                                                                                                                                 |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkas Pendukung</li><li>2. Komputer/Laptop</li><li>3. Blanko Formulir</li><li>4. Printer</li><li>5. Internet</li></ol>                                                                                         |
| Peringatan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pencatatan/Pendataan :                                                                                                                                                                                                                                   |
| Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Buku Agenda Permohonan                                                                                                                                                                                                                                 |



**BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN**  
**Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/Contrarius Actus**

| NO | AKTIFITAS                                                                                                                    | PELAKSANA                                                                           |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      | MUTU BAKU                                                                             |          | KET               |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-----|
|    |                                                                                                                              | MPP                                                                                 |                                                                                   |                                                                                       | DISDUKCAPIL                                                                         |                                                                                      | WAKTU                                                                                 | OUTPUT   |                   |     |
|    |                                                                                                                              | PEMOHON                                                                             | Front Office / Verifikator<br>DAFUDUK / CAPIL                                     | Operator                                                                              | KABID                                                                               | KADIS<br>(TTE)                                                                       |                                                                                       |          |                   | ADM |
| 1  | Mengambil nomor antrean di KIOS-K MPP                                                                                        |    |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 1 Menit  | No Antrean        |     |
| 2  | Menunggu panggilan Petugas Front Office Dukcapil sesuai dengan nomor antrean                                                 |    |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 5 Menit  | Panggilan Antrean |     |
| 3  | Petugas Memanggil Nomor Antrian, Memeriksa, Memverifikasi Sesuai Jenis Layanan dan Menyerahkan kepada Operator               |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 2 Menit  | Berkas Permohonan |     |
| 4  | Petugas Operator Menginput data permohonan melalui aplikasi SIAK dan datanya diajukan ke KABID                               |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 12 Menit | Data              |     |
| 5  | KABID Memeriksa data permohonan melalui Aplikasi SIAK kemudian jika sesuai, diajukan proses permohonan penandatanganan / TTE |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |  |                                                                                      |                                                                                       | 2 menit  | Data              |     |
| 6  | Persetujuan Kepala Dinas dan Pembubuhan Tanda Tangan Elektronik oleh Kepala Dinas melalui BSRE/BSSN                          |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |  |                                                                                       | 2 Menit  | Pembubuhan TTE    |     |
| 7  | Pemohon Menerima Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dikirimkan Melalui Email dan IKD                       |  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 2 Menit  | Dokumen Digital   |     |
| 8  | Berkas dapat dicetak oleh pemohon melalui operator dan ADM atau mencetak secara mandiri                                      |  |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                      |  | 2 Menit  | Dokumen Digital   |     |
| 9  | Berkas diterima oleh pemohon dari ADM / Operator / Pencetakan Mandiri                                                        |  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 2 Menit  | Dokumen Fisik     |     |