



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kutipan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan (dilegalisir)
2. Surat Keterangan belum menikah catatan sipil: a. Bagi Penduduk Kabupaten Ciamis dari Kepala Desa/Lurah; b. Bagi penduduk luar wilayah Kabupaten Ciamis dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat.
3. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga suami, isteri, orang tua serta 2 orang saksi pencatatan (dilegalisir);
4. Pas foto suami dan isteri berdampingan ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar
5. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri (dilegalisir);
6. Fotocopy Pasport bagi suami atau isteri orang asing (bukan WNI)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- a. Pemohon 1. Mengisi formulir permohonan pencatatan perkawinan serta melampirkan persyaratan yang diperlukan di loket pendaftaran ; 2. Menandatangani Register Akta Perkawinan oleh pemohon; 3. Menerima tanda bukti penerimaan pengambilan akta Perkawinan; 4. Memberikan surat tanda pengambilan Akta Perkawinan pada petugas di loket pengambilan dan menandatangani buku penyerahan serta menerima Kutipan Akta Perkawinan.
- b. Petugas Loker Pendaftaran 1. Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan akta perkawinan yang diperlukan; 2. Meminta tanda tangan pemohon pada buku daftar akta perkawinan (register); 3. Menyerahkan tanda bukti penerimaan/pengambilan akta kepada pemohon; 4. Menerima tanda bukti pengambilan akta dan menyerahkan kutipan akta kematian kepada pemohon.
- c. Operator 1. Menginput data Akta Perkawinan yang telah di verifikasi; 2. Mencetak draft Kutipan Akta Perkawinan; 3. Mencetak Kutipan dan Register Akta Perkawinan.
- d. Kepala Bidang Pencatatan Sipil & Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian, Perubahan status anak dan kewarganegaraan. 1. Menerima dan meneliti berkas persyaratan pencatatan perkawinan beserta persyaratan yang diperlukan dari operator; 2. Memberi petunjuk dan meneruskan berkas persyaratan kepada petugas operator untuk dicetak dalam blanko kutipan akta Perkawinan.
- e. Kepala Dinas. 1. Menerima dan Melakukan penandatanganan Kutipan dan Register Akta Perkawinan.



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tentara Pelajar No. 7 46211 0265772548

disdukcapil.ciamiskab.go.id

Pemerintah Kab. Ciamis / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Pelayanan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen berupa Kutipan Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan

Pengaduan terhadap proses pelayanan bisa disampaikan melalui kotak surat yang disediakan atau langsung melalui petugas baik secara lisan atau tulisan.

Terhadap pengaduan yang disampaikan, Kepala Bidang sebagai koordinator petugas pelayanan mengidentifikasi jenis aduan yang selanjutnya menentukan tindakan yang harus dilakukan dalam upaya mengatasi pengaduan.

Informasi dan Layanan Pengaduan :

1. Telepon/Fax : (0265) 772548/ (0265) 2751470
2. Email : disdukcapilciamis3207@gmail.com
3. Website : <http://disdukcapil.ciamiskab.go.id/index.php/hubungi-kami>
4. Twitter : @dukcapilciamis
5. Facebook : Disdukcapil Ciamis