



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcpil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Perkawinan Bagi Orang Asing Yang Membawa Kelengkapan Dokumen Keimigrasian

No. SK :

Persyaratan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Surat keterangan N1, N2, N3 dan N4 dari desa domisili masing – masing;
2. Fotokopi KTP-el dan Kartu Keluarga Orang Tua;
3. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran calon mempelai;
4. Surat pernyataan belum pernah kawin bermaterai cukup dari yang bersangkutan diketahui oleh Desa/Kepala Desa dan/atau dari Pejabat Instansi yang berwenang daerah asal;
5. Fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi;
6. Pas photo mempelai berdampingan ukuran 4 x 6 (4 lembar)
7. Surat Keterangan Izian Melangsungkan Perkawinan dari kedutaan kantor perwakilan negaranya atau keputusan pengganti keterangan dari pengadilan dan berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan;
8. Surat Izin komandan bagi mereka anggota TNI/POLRI.
9. Kutipan Akta perceraian bagi yang telah bercerai;
10. Fotokopi Kutipan akta kematian suami/isteri terdahulu bila telah meninggal dunia;
11. Kutipan akta Kelahiran anak yang akan disahkan (apabila ada);
12. Akta Perjanjian Perkawinan (apabila ada);
13. Penetapan PN bagi yang berbeda agama;
14. Penetapan PN bagi yang berpoligami;
15. Dispensasi dari Pengadilan Negeri untuk pria < 19 tahun wanita < 16 tahun
16. Izin dari orang tua bagi yang belum berumur 21 tahun;
17. Fotokopi passport bagi WNA ;
18. Fotokopi SKTT bagi orang asing yang memiliki KITAS;
19. Fotokopi KITAS / KITAP;
20. Surat Keterangan dari Kepolisian bagi yang memiliki KITAS/KITAP;
21. Surat Keterangan Status / Izin menikah dari kedutaan atau Kantor perwakilan dari Negara asalnya ;
22. Fotokopi identitas diri dari Negara asal beserta terjemahannya ;
23. Akta perceraian / Akta Kematian beserta terjemahannya bagi yang pernah menikah ;
24. Fotokopi akta kelahiran beserta terjemahannya ;
25. Semua dokumen persyaratan yang difotokopi harus dilegalisir oleh instansi penerbit atau dengan menunjukkan aslinya.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcsipil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitong Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon mendaftarkan pencatatan Perkawinan dengan melengkapi berkas persyaratan kepada petugas pendaftaran pencatatan Perkawinan di Disdukcapil;
2. Pemohon menandatangani Register Akta Perkawinan;
3. Petugas menerbitkan surat pengumuman perkawinan dan mengumumkan di papan pengumuman selama 10 hari.
4. Petugas verifikator melakukan verifikasi kesesuaian berkas permohonan dengan draft kutipan akta yang telah dicetak dan mencatatkan pada buku register akta Perkawinan serta menerbitkan kwitansi sanksi denda jika pelaporan terlambat;
5. Pejabat Pencatatan Sipil yang menangani bidang pencatatan perkawinan melaksanakan verifikasi ulang serta menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Register Akta Perkawinan dan Kutipan Akta Perkawinan;
7. Petugas memberikan stempel dan melakukan pengarsipan, kutipan akta dan semua berkas permohonan;
8. Petugas Menyerahkan kutipan Akta pada pemohon;

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Empat Belas Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan Manggar 33541 081949177009

disdukcpil@belitungtimurkab.go.id

Pemerintah Kab. Belitung Timur / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Melalui kotak saran.
2. Nomor SMS Pengaduan 081949177009
3. Melalui Laporan SP4N.
4. Melalui Email Dengan Alamat disdukcapil@belitungtimurkab.go.id
5. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, d