



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
2. Pas foto berwarna suami dan istri
3. KK
4. KTP-el
5. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya
6. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian
7. Dokumen Perjalanan (Bagi Orang Asing)
8. Surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas (Bagi Orang Asing)
9. Izin dari negara atau perwakilan negaranya (Bagi Orang Asing)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|-----------|---------------|----------|----------------|--------------|--|----------|---|------------|
| | | Pemohon | Petugas Loker | Operator | Kasi dan Kabid | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 4 | Melakukan Entry Data ke Data Base | | | | | | Berkas Permohonan, Checklist | 5 menit | Data Pemohon | |
| 5 | Mencetak dokumen Akta Perkawinan dan menyerahkan kepada Kasi dan Kabid Capil | | | | | | Data Pemohon | 10 menit | Dokumen Akta Perkawinan, Kartu Kontrol dan no. kendal pada aplikasi | |
| 6 | Memeriksa dokumen Akta Perkawinan. Jika memenuhi syarat memberikan persetujuan dengan memberikan paraf untuk dimintakan tanda tangan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Operator untuk diperbaiki. | | | | | | Dokumen Akta Perkawinan, Kartu Kontrol | 15 menit | Akta Perkawinan yang sudah diparaf Kasi dan Kabid, Kartu Kontrol | |
| 7 | Menandatangani dokumen Akta Perkawinan untuk disampaikan kembali kepada petugas loket | | | | | | Akta Perkawinan | 5 menit | Akta Perkawinan yang sudah ditandatangani Kadin | |
| 8 | Melakukan pemisahan berkas dan kutipan jadi serta pendokumentasian Akta Perkawinan | | | | | | Akta Perkawinan yang sudah ditandatangani Kadin, Kartu Kontrol | 15 menit | Dokumentasi Akta Perkawinan | |
| 9 | Menyerahkan Akta Perkawinan kepada Pemohon | | | | | | Akta Perkawinan, Tanda Terima | 5 menit | Tanda Terima | |
| 10 | Menerima Akta Perkawinan | | | | | | Tanda Terima Berkas | 5 menit | Akta Perkawinan | |

1. Mengisi formulir dan mengajukan berkas persyaratan kepada Petugas Loker
2. Menerima dan memeriksa persyaratan dokumen sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di Entry Data ke Data Base SIAK
3. Kasi atau Kabid Capil memverifikasi permohonan pada aplikasi SIAK, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika data sudah benar dan memenuhi persyaratan langsung diajukan untuk Tanda Tangan Elektronik ke Pejabat Pencatatan Sipil
4. Melaksanakan persetujuan Tanda Tangan Elektronik (Approval)
5. Dilaksanakan pencetakan Kutipan Akta Perkawinan (dengan Tanda Tangan Elektronik), Register Akta Perkawinan
6. Menyerahkan Akta Perkawinan kepada Pemohon

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4.5 63395 895195

dispenduk.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

15 Menit

1. Mengisi formulir dan mengajukan berkas persyaratan kepada Petugas Loker, waktu 3 menit.
2. Menerima dan memeriksa persyaratan dokumen sekaligus penelitian awal berkas permohonan, jika berkas permohonan yang diajukan telah lengkap dan memenuhi persyaratan langsung di Entry Data ke Data Base SIAK, waktu 3 menit.
3. Kasi atau Kabid Capil memverifikasi permohonan pada aplikasi SIAK, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika data sudah benar dan memenuhi persyaratan langsung diajukan untuk Tanda Tangan Elektronik ke Pejabat Pencatatan Sipil, waktu 3 menit.
4. Melaksanakan persetujuan Tanda Tangan Elektronik (Approval), waktu 1 menit.
5. Dilaksanakan pencetakan Kutipan Akta Perkawinan (dengan Tanda Tangan Elektronik), Register Akta Perkawinan, waktu 3 menit.
6. Menyerahkan Akta Perkawinan kepada Pemohon, waktu 2 menit.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan

1. Kotak saran dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas
2. Face Book (FB) : dispenduk magetan
3. Instagram (IG) : dispenduk.magetan
4. Website : dispenduk.magetan.go.id
5. Email : dispenduk@magetan.go.id
6. WhatsApp (WA) : 08133452502