

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tumenggung Surapati No. 44 Muara Teweh Kabupaten Barito Utara 73811
051923125

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil

Penerbitan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

1. Permohonan dari Pemohon; Izin dari komandan bagi anggota TNI/POLRI
2. Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau Surat perkawinan penghayat kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan
3. Fotocopy KK dan KTP suami dan isteri; Fotocopy KTP Orang Tua/wali
4. Fotocopy KTP 2 orang saksi; Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran Pasutri
5. Pas Foto berdampingan Pasutri, ukuran 4x6 cm sebanyak 5 lembar
6. Akta Perceraian/kematian jika yg bersangkutan telah pernah kawin
7. Paspor bagi suami atau isteri orang asing (WNA)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tumenggung Surapati No. 44 Muara Teweh Kabupaten Barito Utara 73811
051923125



Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon mengajukan berkas kepada petugas pendaftaran
2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas pemohon , jika sudah lengkap dan benar maka pemohon dapat Bukti Penyerahan berkas, jika belum lengkap dan benar dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Jika sudah lengkap petugas merekam data pemohon AktaPerkawinan, kemudian mencetak bukti penerimaan Berkas, setelah itu berkas permohonan diserahkan ke Petugas Pencatan Perkawinan/Kasi
3. Kasi Memverifikasi Kebenaran data dan wawancara dan menulis Buku Akta Perkawinan, selanjutnya Pasangan suami isteri, Wali, dan saksi, menandatangani buku register Akta Perkawinan. kemudian berkas dikembalikan ke operator SIAK
4. Operator SIAK merekam data pemohon, kemudian mencetak draft Kutipan Akta dan menyerahkan ke Kasi yang membidangi.
5. Kasi yang membidangi meneliti hasil draft cetak Kutipan Akta perkawinan kemudian menyerahkan ke Operator untuk di cetak Kutipan Akta perkawinan dan setelah dicetak oleh operator, selanjutnya di serahkan ke Kepala Bidang
6. Kepala Bidang Pencatatan Sipil meneliti Kutipan dan Akta Perkawinan , jika Kutipan Akta Perkawinan sudah benar, dibubuhkan paraf di kolom pemeriksaan berkas, dan Kutipan dan Akta Perkawinan diserahkan ke Kadis untuk di tandatangani
7. Kadis menandatangani Kutipan dan akta perkawinan Akta perkawinan
8. Petugas Penyerahan Mengambil Kutipan dan Akta perkawinan yang sudah di tandatangani Kadis
9. Petugas menyerahkan kepada Pemohon kemudian memeriksa kesesuaian data dokumen kependudukannya, bila ada yang tidak benar maka dikembalikan, bila sudah benar kemudian menandatangani bukti penerimaan
10. Pemohon Memeriksa kesesuaian data dokumen kependudukannya, bila ada yang tidak benar maka dikembalikan, bila sudah benar kemudian mengambil Kutipan Akta perkawinan dan menandatangani bukti penerimaan
11. Pemohon Membawa pulang Kutipan akta perkawinan

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Tumenggung Surapati No. 44 Muara Teweh Kabupaten Barito Utara 73811
051923125

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil



Produk Pelayanan

1. AKTA

Pengaduan Layanan

lapor sp4n