



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pemberkatan Nikah/Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan
2. Foto copy KTP dan KK suami dan istri
3. Foto copy KTP 2 orang saksi
4. Pas photo suami dan istri berdampingan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
5. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran suami dan istri
6. Surat Keterangan dari Lurah atau Surat Pernyataan Diri mengenai status perkawinan
7. Surat persetujuan mempelai
8. Persetujuan Orang tua bagi yang belum berusia 21 tahun
9. Surat Ijin/dispensasi nikah dari pengadilan negeri, bagi yang belum berumur 16 (enam belas) tahun untuk perempuan dan/atau 19 (sembilan belas) tahun untuk laki-laki
10. Akta perceraian atau akta kematian, bagi janda/duda
11. Akta/surat kematian apabila orang tuanya sudah meninggal dunia
12. Surat Pengantar untuk nikah dari Lurah diketahui camat
13. Surat rekomendasi nikah dari Instansi Pelaksana tempat domisili
14. Surat Keterangan Imunisasi Tetanus Toksoit (TT)
15. Bagi suami dan/atau istri Orang Asing, melampirkan ijin dari perwakilan Negara yang bersangkutan, Surat Tanda Melapor Diri dari POLRI. Dokumen Imigrasi seperti: Visa / Paspor / KITAS / KITAP
16. Bagi suami dan/atau istri anggota TNI/POLRI, melampirkan ijin Kawin dari Komandan
17. Akta Kelahiran anak yang disahkan, apabila ada pengesahan anak
18. Akta perjanjian kawin, apabila ada pengesahan perjanjian kawin.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pemuda No 29 Pemalang 52313 0284325822

<http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon mengajukan berkas dengankelengkapanpersyaratan
2. Petugas memverifikasi berkasdanmengentri data.
3. Pencetakandraft kutipan akta.
4. Kasi/ Kabid memverifikasikembaliberkaspermohonan danmembubuhkan paraf pada draft kutipan.
5. Pengajuan TTE untukdisetujuiolehKepalaDinas.
6. Pencetakan register dankutipanaktaperkawinan.
7. Penandatanganan register olehkeduamempelai.
8. Penyerahankutipanaktaperkawinan

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. KutipanAkta Perkawinan

Pengaduan Layanan

Media PengaduanLangsungyaituPetugasPengaduan/*Front Office*

Media PengaduanTidakLangsungyaituKotakpengaduan saran, Website, Email, SMS, WA danmedsoslainnya

Website : <http://disdukcatpil.pemalangkab.go.id>

Email : disdukcapilpml@pemalangkab.go.id

SMS/WA : 087846727040