



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tegar Beriman Kelurahan Pakansari 16914 0218758419

[disdukcapil.bogorkab.go.id](http://disdukcapil.bogorkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi blangko permohonan Akta Perkawinan
2. Surat keterangan untuk nikah (N-1)
3. Surat keterangan asal usul (N-2)
4. Surat persetujuan memepelai (N-3)
5. Surat keterangan tentang orang tua (N-4)
6. Surat model 1 (dikeluarkan oleh P4, Gereja/ Vihara/ Pura, pemimpin aliran kepercayaan)
7. Fotocopy KTP-el calon mempelai, orang tua dan 2 orang saksi
8. Fotocopy Kartu Keluarga
9. Fotocopy Akte Kelahiran
10. Surat keterangan belum menikah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (bagi salah satu memepelai luar kab.bogor)
11. Surat ijin dari komandan/ atasan bagi angkatan TNI/ Polri
12. Bagi janda atau duda melapirkan Akta Kematian/ Akta Perceraian
13. Surat nikah dari gereja (testimonium matrimony) atau sebutan lainnya untuk surat nikah yang diterbitkan oleh Vihara/ Pura/ Aliran kepercayaan
14. Pas photo ukuran 4x6 berwarna duduk berdampingan sebanyak 3 (tiga) lembar
15. Surat keterangan beda nama dari Desa/ Kelurahan jika nama calon mempelai yang tercantum di Kutipan Akta Kelahiran tidak sama dengan KK dan KTP-el
16. Surat kuasa wali jika kedua orang tuanya telah meninggal dunia

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tegar Beriman Kelurahan Pakansari 16914 0218758419

[disdukcapil.bogorkab.go.id](http://disdukcapil.bogorkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Kegiatan	Masyarakat /Pemohon	Petugas Pendaftaran	Operator	Petugas Penyerahan Dokumen	Kasi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mengisi Formulir Pelaporan Perkawinan F2.12. Mengisi buku register akta perkawinan. Melampirkan dokumen pendukung seperti, Surat Keterangan Perkawinan dari Pemuka Agama / Penghwayat Kepercayaan, Foto copy KTP, KK kedua mempelai, Foto kopy Akta Kelahiran mempelai, Surat Keterangan Nikah dari Desa/Lurah (NA), Pas foto suami istri ukuran 4x6 tiga Lembar									10 menit	Berkas persyaratan	
2	Menerima berkas permohonan akta perkawinan, memeriksa kelengkapan persyaratan dan mencatat dalam buku pendaftaran. Apabila ada berkas yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada masyarakat/pemohon untuk dilengkapi persyaratannya. Berkas yang telah memenuhi persyaratan diserahkan kepada								Berkas persyaratan	10 menit	Berkas persyaratan	
3	Memeriksa/memverifikasi berkas permohonan akta perkawinan. Apabila ada berkas yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada petugas pendaftaran untuk dilengkapi persyaratannya. Berkas yang telah memenuhi persyaratan diserahkan kepada Kepala Bidang								Berkas persyaratan	5 menit	Berkas persyaratan	
4	Memeriksa/memverifikasi berkas permohonan akta perkawinan. Apabila ada berkas yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada Kasi untuk dilengkapi persyaratannya. Berkas yang telah memenuhi persyaratan diserahkan kepada Kasi untuk diberikan blanko akta kelahiran								Berkas persyaratan	5 menit	Berkas persyaratan	

1. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan yang lengkap dan benar
2. Petugas melaksanakan pencatatan perkawinana di Dinas/ Gereja/ Vihara/ Pura kemudian memproses pencatatan dalam register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan
3. Pemohon membayar denda keterlambatan jika pelaporan lebih dari 60 hari kerja
4. Pemohon menerima Kutipan Akta Perkawinan dan manandatangani bukti penerimaan produk

## Waktu Penyelesaian

1 Hari

Jangka waktu penyelesaian Akta Perkawinan yakni 1 (satu) hari kerja jika berkas persyaratan yang dilampirkan sudah lengkap dan benar.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Pelaporan s.d 60 hari kerja tidak dikenakan biaya/**gratis**
2. Pelaporan lebih dari 60 hari kerja dikenakan **denda Rp. 10.000,-**

## Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Perkawinan



# Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Tegar Beriman Kelurahan Pakansari 16914 0218758419

[disdukcapil.bogorkab.go.id](http://disdukcapil.bogorkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bogor / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## Pengaduan Layanan

1. Kotak Saran
2. Website : [disdukcapil.bogorkab.go.id](http://disdukcapil.bogorkab.go.id)
3. Telepon : (021) 8758419
4. Faximile : (021) 8758419
5. Email : [disdukcapil@bogorkab.go.id](mailto:disdukcapil@bogorkab.go.id)
6. Form Survei Indeks Kpuasaan Masyarakat