



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pusat Pemerintahan Kantor Gabungan Dinas lantai I Blok B Desa Malinau Hulu Kec.
Malinau Kota 77554 082135557770

Pemerintah Kab. Malinau / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

1. A. Pencatatan Perkawinan Penduduk WNI :
 2. 1. Mengisi F-2.17 Formulir Pencatatan Perkawinan.
 3. 2. Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari Pemuka Agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 4. 3. Pas foto berwarna suami istri 4 x 6 sebanyak 4 lembar.
 5. 4. Fotokopi Kartu Keluarga
 6. 5. Fotokopi KTP-el (Suami Istri)
 7. 6. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran (Suami Istri)
 8. 7. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya.
 9. 8. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.
 10. 9. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi
11. B. Pencatatan Pembatalan Perkawinan :
 12. 1. Salinan Putusan Pengadilan tentang Pembatalan Perkawinan.
 13. 2. Kutipan Akta Perkawinan asli
 14. 3. Kartu Keluarga
 15. 4. KTP-eL asli (suami Istri)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Jl. Pusat Pemerintahan Kantor Gabungan Dinas lantai I Blok B Desa Malinau Hulu Kec.
Malinau Kota 77554 082135557770

Pemerintah Kab. Malinau / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. A. Pencatatan Perkawinan
 2. 1. Pemohon mengambil nomor antrian kemudian mengajukan berkas kepada petugas pelayanan untuk pengurusan Akta Perkawinan,
 3. 2. Petugas pelayanan menerima dan mengoreksi kelengkapan persyaratan pemohon,
 4. 3. Operator SIAK menginput data dalam basis data kependudukan,
 5. 4. Pejabat Pencatat Perkawinan melaksanakan pencatatan perkawinan dalam register akta perkawinan,
 6. 5. Kasi mengoreksi, memverivikas, memberikan paraf konsep Akta Perkawinan,
 7. 6. Kabid mengoreksi, memverivikasi, memberikan paraf konsep Akta Perkawinan,
 8. 7. Kepala Disdukcapil memverivikasi sertifikasi elektronik Kutipan Akta Perkawinan,
 9. 8. Operator SIAK mencetak register dan Kutipan Akta Perkawinan
 10. 9. Petugas pelayanan meregistrasi kemudian menyerahkan Kutipan Akta Perkawinan kepada Pemohon.
11. B. Pencatatan Pembatalan Perkawinan
 12. 1. Pemohon mengambil nomor antrian kemudian mengajukan berkas kepada petugas pelayanan untuk pengurusan Pembatalan Perkawinan,
 13. 2. Petugas pelayanan menerima dan mengoreksi kelengkapan persyaratan pemohon,
 14. 3. Pejabat Pencatatan Sipil mencabut kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan,
 15. 4. Operator SIAK menginput dan mencetak surat keterangan pembatalan perkawinan,
 16. 5. Petugas pelayanan meregistrasi kemudian menyerahkan surat keterangan pembatalan perkawinan kepada Pemohon.

Waktu Penyelesaian

3 Jam

3 Jam s/d 1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pusat Pemerintahan Kantor Gabungan Dinas lantai I Blok B Desa Malinau Hulu Kec.
Malinau Kota 77554 082135557770

-

Pemerintah Kab. Malinau / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan

Loket Pengaduan, Kotak saran, Facebook, Instagram dan Whatsapp