



Penerbitan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

- Foto Copy Kartu Keluarga Mempelai. • Foto Copy KTP Elektronik Suami Istri. • Foto Copy Surat Nikah Gereja mempelai. • Foto Copy Akte Kelahiran Suami dan Istri. • Foto Copy Surat Baptis Suami dan Istri. • Foto Copy Kartu Keluarga saksi mempelai laki – laki dan saksi perempuan. • Foto Copy Kartu Keluarga Orang tua mempelai laki – laki dan perempuan. • Pas Photo 4 x 6 sebanyak 4 lembar • Map snalhecter.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. NO URAIAN PROSEDUR PELAKSANA MUTU BAKU Pemohon PetugasPelayanan PetugasEntry&cetak Kasi&Kabid KEPALA DINAS PERSYARATAN / KELENGKAPAN WAKTU OUTPUT KETERANGAN
1 Mengambil nomor antrean, mengisi formulir, menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas Form permohonan, fotokopiaktanikah, KTP, KK 5 menit Berkaspermohonan Akta 2 a. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan b. Identifikasi kedalam database SIAK, apakah sudah memiliki NIK / belum c. Apabila belum memiliki NIK menyerahkan berkas permohonan kepada bidang Dafduk untuk persetujuan NIK, cetak KK. - Form permohonan, form F2.01,foto kopi KTP, KK , akta kelahiran 10menit Data permohonan 3 Petugas entry melakukan persetujuan permohonan akta Perkawinan, input data, mencetak register dan kutipan akta, penandatanganan buku register, menyerahkan berkas permohonan, register, dan kutipan kepada Kasi/Kabid Data permohonan, blangko register dan kutipan akta 20 menit Draft akta dan kutipan akta Perkawinan 4 a. Memverifikasi, validasi kesesuaian data permohonan dengan akta dan kutipan akta Perkawinan apakah sudah benar/belum b. Jika ada kesalahan cetak di kembalikan kepada petugas cetak untuk dibetulkan c. Menyerahkan register akta dan kutipan akta kepada kepala dinas untuk ditandatangani Data permohonan, register akta dan kutipan akta perkawinan 10 menit Akta dan kutipan akta Perkawinan 5 a. Menandatangani register akta dan kutipan akta perkawinan b. Meneruskan berkas persyaratan register akta kepada petugas arsip dinas c. Menyerahkan kutipan akta Perkawinan kepada petugas pelayanan register akta dan kutipan akta perkawinan 5menit Akta Perkawinan 6 Petugas pelayanan dinas menyerahkan kutipan Akta Perkawinan kepada pemohon Buku pengambilan 2menit Kutipan Akta Perkawinan 7 Pemohon menerima kutipan Akta Perkawinan Bukti pengambilan 2 menit Kutipan Akta Perkawinan

Waktu Penyelesaian

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Pemerintah Kab. Sumba Tengah / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

5 Hari

- Pemohon mengambil nomor antrian
- Pemohon menunggu panggilan nomor antrian di ruang tunggu pelayanan
- Pada saat nomor antrian pemohon dipanggil, pemohon menuju loket pelayanan untuk diverifikasi kelengkapan berkasnya sesuai dengan database
- Pemohon menunggu sms dari Dinas Kependudukan dan Capil mengenai dokumen kependudukan yang diurus (\pm 2 hari kerja)
- Pemohon menerima resi dari petugas loket mengenai dokumen kependudukan yang diurus (5 hari kerja)

Pemohon menuju loket membawa resi dan menyerahkan kepada petugas loket untuk mengambil Dokumen Akta Perkawinan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan

- Secara langsung di Ruang Layanan Pengaduan dengan Petugas Sony U.J. Sabakodi
- Melalui Kotak Pengaduan
- Melalui Telepon dan SMS di nomor 082339862522

Melalui Email: dukcapilsumtengah5317@gmail.com