



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

1. Membaw fotocopy surat nikah berdasarkan tata cara pemuka agama
2. Membawa kutipan akta kelahiran calon pengantin
3. Membawa fotocopy akta kematian bagi yang berstatus janda/duda
4. Pas foto gandeng uk 4x6 cm sebanyak 3 lembar
5. Membawa surat izin dari komandan bagi anggota TNI/Polri
6. Membawa surat izin dari orang tua bagi yang belum berumur 21 tahun
7. Membawa surat izin orang tua bagi mereka yang (wanita berusia kurang dari 16 tahun dan pria kurang dari 19 tahun)
8. Membawa Paspor (WNA)
9. Membawa surat izin dari kedutaan (WNA)
10. Membawa Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD) dari Kepolisian
11. Membawa surat keterangan data diri

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Mengambil nomor antrean, mengisi formulir, menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas
2. a. Petugas Front Office menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan. b. Jika belum memenuhi persyaratan, maka petugas meminta pemohon untuk melengkapi berkas yang masih kurang c. Apabila sudah lengkap, maka berkas diserahkan kepada pemohon untuk selanjutnya ke loket pelayanan untuk diproses selanjutnya.
3. Petugas entry melakukan persetujuan permohonan akta perkawinan
4. a. Memverifikasi, validasi kesesuaian data permohonan dengan akta dan kutipan akta perkawinan apakah sudah benar/belum b. Jika ada kesalahan penginputan dikembalikan kepada petugas entry data untuk dibetulkan c. Menyerahkan dokumen akta perkawinan yang telah diverifikasi untuk disertifikasi
5. Dokumen kutipan akta perkawinan yang telah diverifikasi diserahkan kepada Kepala Dinas untuk disertifikasi (Tanda Tangan Elektronik)
6. Petugas pencetakan melakukan pencetakan dokumen akta perkawinan di loket pengambilan
7. Pemohon menerima kutipan Akta perkawinan di loket pengambilan

Waktu Penyelesaian



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

30 Menit

Pemohon mengambil nomor antrean, mengisi formulir, menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas FO dilakukan selama 5 menit. Selanjutnya petugas *Front Office* menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan, jika belum memenuhi persyaratan, maka petugas meminta pemohon untuk melengkapi berkas yang masih kurang, dan apabila sudah lengkap, maka berkas diserahkan kepada pemohon untuk selanjutnya ke loket pelayanan untuk diproses selanjutnya dilakukan selama 5 menit. Kemudian petugas entry melakukan persetujuan permohonan akta perkawinan dilakukan selama 5 menit. Setelah itu petugas memverifikasi, validasi kesesuaian data permohonan dengan akta dan kutipan akta perkawinan apakah sudah benar/belum, jika ada kesalahan penginputan dikembalikan kepada petugas entry data untuk dibetulkan dan menyerahkan dokumen akta perkawinan yang telah diverifikasi untuk disertifikasi dilakukan selama 2 menit. Kemudian dokumen kutipan akta perkawinan yang telah diverifikasi diserahkan kepada Kepala Dinas untuk disertifikasi (Tanda Tangan Elektronik) dilakukan selama 3 menit. Selanjutnya petugas pencetakan melakukan pencetakan dokumen akta perkawinan di loket pengambilan dilakukan selama 5 menit. Terakhir pemohon menerima kutipan Akta perkawinan di loket pengambilan dilakukan selama 5 menit.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Pramuka - Remu, Sorong 0 0

www.sorongkota.go.id

Pemerintah Kota Sorong / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Ketika warga mengalami kendala ketika melakukan pengurusan pembuatan Akta Perkawinan, maka warga bisa mengadukan permasalahannya ke bagian pengaduan. Mekanisme pengaduan yaitu pemohon atau warga dapat melaporkan via telepon sesuai dengan nomor telepon yang telah dipublikasikan pada mekanisme alur pengaduan di ruang pelayanan atau bisa secara langsung pada sekretariat pengaduan. Selanjutnya sekretariat pengaduan melanjutkan ke Sekretaris ataupun ke bidang terkait yaitu Bidang Pendaftaran Penduduk atau Bidang Pencatatan Sipil. Ketika aduan itu dirasa bisa diselesaikan pada level sekretaris atau kepala bidang, maka langsung diselesaikan tetapi jika pengaduan tidak bisa diselesaikan maka langsung dilaporkan ke Kepala Dinas untuk tindak lanjutnya dan dicarikan solusinya. Dan setiap pengaduan dari warga langsung segera ditindak lanjuti.