



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Ahmad Yani Komplek Perkantoran Kereng Humbang 74413 05363326173

<https://disdukcapil.katingankab.go.id>

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI dengan kode F-2.01
2. Mengisi formulir surat kuasa dalam pelayanan Administrasi kependudukan F-1.07 jika pembuatan dokumen diwakilkan kepada orang lain;
3. Surat keterangan telah terjadi perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
4. Pas foto berwarna suami/istri;
5. Kartu Keluarga kedua mempelai;
6. KTP-el Asli;
7. KK asli;
8. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran kedua mempelai;
9. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan Akta Kematian;
10. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan Akta Perceraian;
11. Bagi yang Poligami melampirkan Penetapan Pengadilan yang asli;
12. Izin kedua orang tua bagi mempelai yang belum berusia 19 tahun dan dispensasi atau penetapan Pengadilan bagi mempelai yang belum berusia 19 tahun;
13. Izin Komandan asli bagi anggota TNI dan POLRI;
14. Surat Peralihan Agama bagi yang beralih agama;
15. Bagi perkawinan beda Agama harus melampirkan Penetapan Pengadilan Negeri;
16. Melampirkan fotocopy Ijazah bagi yang memiliki Ijazah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

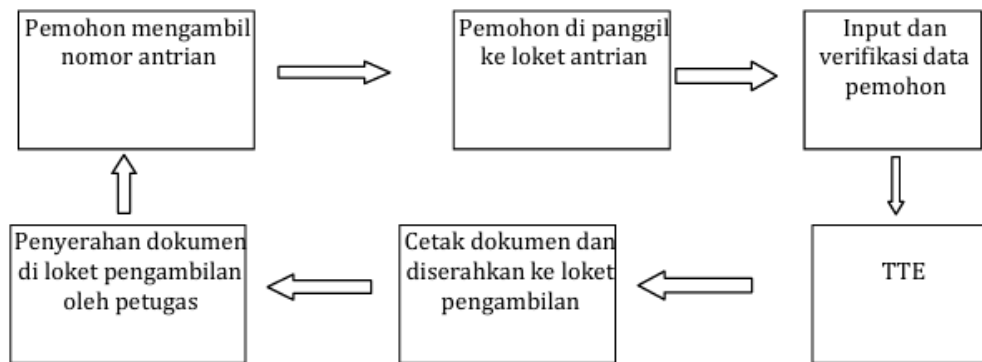


Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Ahmad Yani Komplek Perkantoran Kereng Humbang 74413 05363326173

<https://disdukcapil.katingankab.go.id>

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



1. Pemohon datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengisi dan menandatangani formulir serta menyerahkan Persyaratan
2. Staf mengambil nomor antrian dan menyerahkan kepada pemohon agar menunggu panggilan nomor antrian
3. Operator menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas, melakukan pengentrian data pada aplikasi SIAK, mencetak dan mengajukan draf Kutipan dan register akta perkawinan
4. Pejabat Fungsional memeriksa dan memverifikasi draf kutipan dan register akta perkawinan
5. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil memeriksa dan memberi paraf pada draf kutipan dan register akta perkawinan
6. Kepala Dinas menandatangani secara elektronik/Tanda Tangan Elektronik pada kutipan akta perkawinan yang telah diperiksa dan diverifikasi oleh jafungdan diparaf kabit
7. Kutipan Akta Perkawinan yang telah dicetak dan ditandatangani oleh Kepala Dinas diserahkan oleh staf kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jl. Ahmad Yani Komplek Perkantoran Kereng Humbang 74413 05363326173

<https://disdukcapil.katingankab.go.id>

Pemerintah Kab. Katingan / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Seluruh pengaduan diterima oleh petugas penerima pengaduan
2. Petugas penerima melakukan verifikasi dan pemberkasan
3. Petugas penerima pengaduan menyampaikan pengaduan kepada pejabat pengelola pengaduan.
4. Tim Penjawab Pengaduan mengadakan rapat pembahasan untuk selanjutnya ditindaklanjuti.
5. Tindak lanjut penanganan pengaduan disampaikan kepada pengadu/pelapor
6. Pelapor dapat mengajukan keberatan atas rencana tindak lanjut yang akan diproses kembali sesuai tahapan 2