



Kelurahan Kartini

Jalan Kartini VIII Dalam No. 18, Kartini, Sawah Besar, Jakarta Pusat 10750 0216292096

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Pusat / Kecamatan Sawah Besar / Kelurahan Kartini

Standar Pelayanan Pemberian Surat Pengantar Pencatatan Perkawinan (Non Muslim)

No. SK : 36 Tahun 2020

Persyaratan

1. Surat Pengantar yang ditandatangani RT/RW
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Pemohon dan Calon
3. Fotokopi Akta Kelahiran Pemohon dan Calon atau Fotokopi Ijazah Pemohon dan Calon (jika tidak memiliki Akta Kelahiran).
4. Surat Pernyataan Belum Pernah Dicatat pernikahannya dari Pemohon bermaterai Rp. 10.000,- ditandatangani oleh 2 (dua) orang Saksi (yang tidak ada hubungan keluarga dengan Pemohon) dan distempel basah RT/RW dan fotokopi Surat Pernyataan Belum Pernah Dicatat pernikahannya dari Calon.
5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 orang saksi.
6. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Orang Tua Pemohon dan Orang Tua Calon (apabila masih hidup)/Akta Kematian (jika sudah meninggal)/Surat Pernyataan (jika orang tua tidak memiliki Akta Kematian/Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian minimal Polsek (jika Akta Kematian orang tua hilang) atau fotokopi Formulir N1, N2, N4/N6 Calon.
7. Surat Pemberkatan Perkawinan/dokumen setara lainnya (bagi yang sudah menikah).
8. Surat Kuasa bermaterai Rp. 10.000,- beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penerima Kuasa (apabila dikuasakan).
9. Dokumen dibuat rangkap 3 (tiga).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kelurahan Kartini

Jalan Kartini VIII Dalam No. 18, Kartini, Sawah Besar, Jakarta Pusat 10750 0216292096

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Pusat / Kecamatan Sawah Besar / Kelurahan Kartini

1. Pemohon mengambil nomor antrian di PMPTSP Kelurahan. (PMPTSP)
2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap. (PMPTSP)
3. Petugas menerima berkas. (PMPTSP)
4. Petugas melakukan verifikasi berkas. (Kelurahan)
5. Petugas memproses pembuatan Formulir N1, N2, N4. (Kelurahan)
6. Petugas memproses Surat Keterangan PM1. (Kelurahan)
7. Petugas memproses penandatanganan Formluir N1, N2, N4, dan PM1. (Kelurahan)
8. Pemohon menerima Formluir N1, N2, N4, dan PM1. (PMPTSP)

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Formulir NI, N2, N4, dan PM1

Pengaduan Layanan

1. Nomor Telepon Kantor : 021-62201172
2. Kotak sara dan pengaduan.
3. Email : kelurahankartini_pelayanan@gmail.com