



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Akta Perkawinan

No. SK : 25/Kep.Ka.Din/2023

Persyaratan

1. Bagi penduduk WNI : 1) Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau surat perkawinan penghayat kepercayaan yang ditandatangani pemuka penghayat kepercayaan; 2) Fotokopi KK dan KTP-el calon suami dan istri 3) Fotokopi kutipan akta kelahiran calon suami dan istri yang dilegalisir; 4) Pasfoto berwarna calon suami dan istri berdampingan dengan posisi istri di sebelah kiri suami ukuran 4x6 cm sebanyak 4 lembar dan warna latar belakang bebas; 5) Akta perceraian bagi penduduk yang pernah melakukan perceraian; 6) Fotokopi akta kematian bagi penduduk yang suami/isteri telah meninggal dunia; 7) Fotokopi KK dan KTP-el orang tua; 8) Fotokopi KTP-el 2 orang saksi; 9) Formulir permohonan yang diisi benar dan lengkap, termasuk nomor HP dan alamat email bagi yang memiliki
2. Bagi penduduk Orang Asing (OA) : 1) Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau surat perkawinan penghayat kepercayaan yang ditandatangani pemuka penghayat kepercayaan; 2) Pasfoto berwarna calonsuami dan istri ukuran 4x6 cm sebanyak 4 lembar; 3) Fotokopi dokumen perjalanan; 4) Fotokopi KK dan KTP-el bagi OA pemegang ITAP atau fotokopi SKTT bagi pemegang ITAS; 5) Surat keterangan/izin dari perwakilan Negara yang bersangkutan bagi calon suami atau istri OA; 6) Surat keterangan/izin dari perwakilan negara asing bagi perkawinan antar orang asing; 7) Formulir permohonan yang diisi benar dan lengkap, termasuk nomor HP dan alamat email bagi yang memiliki.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pemohon menyerahkan formulir permohonan yang diisi benar dan lengkap, termasuk nomor HP dan alamat email bagi yang memiliki dan dokumen persyaratan untuk diperiksa petugas pelayanan informasi
2. Pemohon melengkapi & memperbaiki data atau berkas persyaratan apabila tidak lengkap & benar
3. Pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan
4. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan untuk dilakukan verifikasi dan validasi pada loket ruang pelayanan sesuai jenis permohonan yang diinginkan.
5. Pemohon menerima tanda bukti penerimaan pengajuan permohonan apabila berkas permohonan dinyatakan valid
6. Pemohon memeriksa email satu hari berikutnya untuk mengetahui PIN dan BARCODE yang dikirim oleh SIAK Kemendagri apabila permohonan selesai diproses
7. Pemohon melakukan cetak dokumen 1) cetak mandiri (di tempat yang tersedia printer) atau datang ke mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) menggunakan PIN/barcode yang terkirim melalui email. 2) untuk pemohon KTP dan KIA mengambil di loket 9 gedung timur Kantor Disdukcapil Sleman jam layanan: Senin s.d Kamis pukul 08.00 –14.00 WIB Jumat pukul 08.00 –11.00 WIB Apabila lebih dari 3 hari tidak menerima email bisa menghubungi nomor WA layanan Disdukcapil: - Nomor WA 0858 7635 3170 untuk layanan KK, KTP-el, KIA, Pindah, SKTT - Nomor WA 0896 8838 2322 untuk layanan Akta, Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan, Pelaporan Pengangkatan Anak, Pencatatan Perubahan Nama

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah data dan persyaratan dinyatakan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kutipan Akta Perkawinan

Pengaduan Layanan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan KRT. Pringgodingratan No 3 Beran, Tridadi, Sleman 55511 0274868362

www.dukcapil.slemankab.go.id

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

a. Sarana pengaduan yang disediakan

- 1) datang langsung ke Disdukcapil;
- 2) melalui telepon;
- 3) melalui kotak saran;
- 4) melalui aplikasi lapor Sleman;
- 5) melalui website www.dukcapil.slemankab.go.id;
- 6) melalui surat;
- 7) melalui email;
- 8) melalui whatsapp;
- 9) melalui SP4N Lapor;
- 10) melalui Lapor Sleman; dan
- 11) dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.

b. Mekanisme pengaduan

- 1) Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan nomor telepon pelapor yang bisa dihubungi.
- 2) Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan.

c. Petugas pelayanan pengaduan

- 1) Nama petugas: Wiyanto, S.H.
- 2) Nomor kantor: (0274) 868362
- 3) HP/WA: 0896 8838 2322
- 4) Alamat email: dukcapil@slemankab.go.id