



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Stadion Tunas Bangsa No. 10 Kota Lhokseumawe 24351 064547747

[disdukcapil.lhokseumawekota.go.id](https://disdukcapil.lhokseumawekota.go.id)

Pemerintah Kota Lhokseumawe / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

# Pelayanan Akta Perkawinan

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat keterangan asli perkawinan/pemberkatan dari pemuka agama
2. Fotokopi KTP-El dan KK calon mempelai
3. Fotokopi KTP-El orang tua atau wali
4. Fotokopi kutipan akta kelahiran calon mempelai dan aslinya
5. Surat keterangan N1, N2, N3, dan N4 dari kelurahan
6. Paspor atau SKTT bagi orang asing
7. Surat kuasa bagi yang menggunakan wali

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



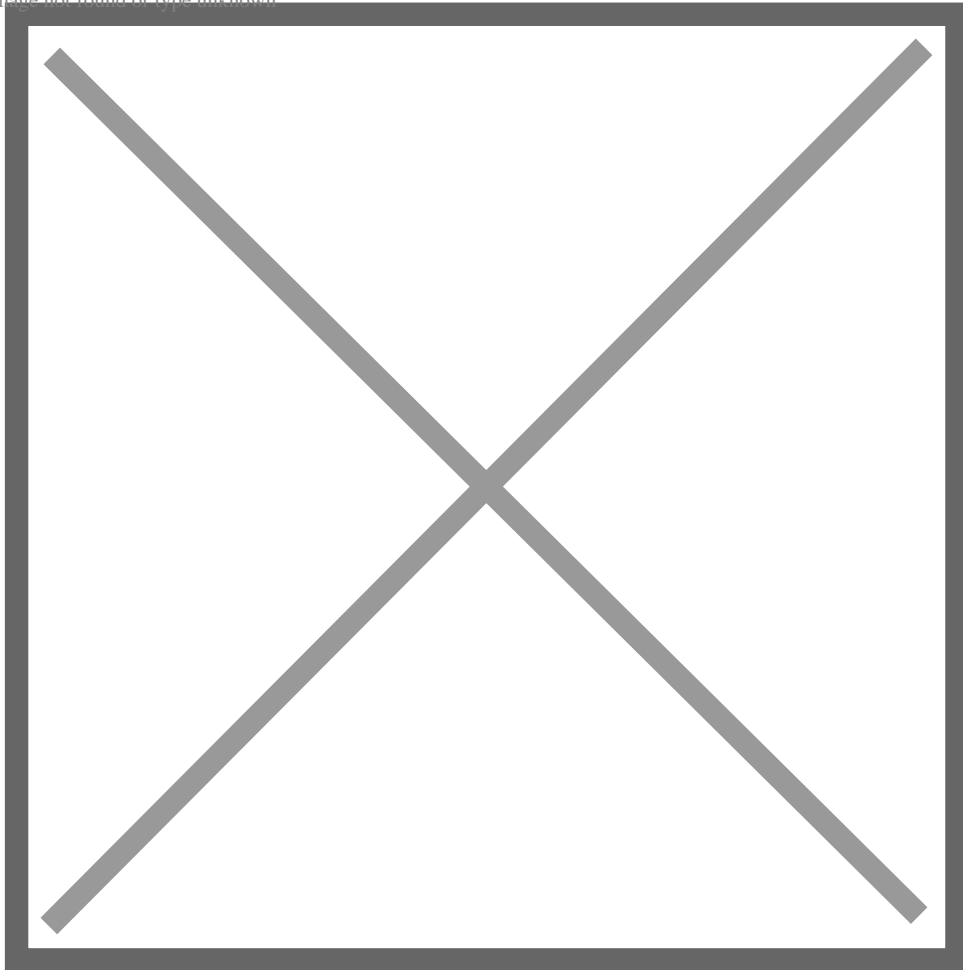
## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Stadion Tunas Bangsa No. 10 Kota Lhokseumawe 24351 064547747

[disdukcapil.lhokseumawekota.go.id](http://disdukcapil.lhokseumawekota.go.id)

Pemerintah Kota Lhokseumawe / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Image not found or type unknown



1. Mengisi formulir permohonan perkawinan dengan melampirkan berkas persyaratan
2. Verifikasi dan validasi data dokumen
3. Pencatatan pada buku register perkawinan dan diterbitkan kutipan perkawinan
4. Entry dan pencatatan kutipan akta perkawinan
5. Kasi dan Kabid melakukan paraf
6. Kepala Dinas menandatangani kutipan akta perkawinan
7. Kutipan akta perkawinan diserahkan kepada masyarakat

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

### Biaya / Tarif



## Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jln. Stadion Tunas Bangsa No. 10 Kota Lhokseumawe 24351 064547747

[disdukcapil.lhokseumawekota.go.id](https://disdukcapil.lhokseumawekota.go.id)

Pemerintah Kota Lhokseumawe / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Akta Perkawinan

### Pengaduan Layanan

Proses Pembuatan Akta Kelahiran Membutuhkan Jangka Waktu satu hari kerja setelah semua dokumen lengkap dan di verifikasi.

Pengaduan dapat dilakukan oleh semua unsur masyarakat seperti warga, tokoh masyarakat, kelompok masyarakat, LSM, organisasi kemasyarakatan, organisasi sosial politik, aparat pemerintah, konsultan, wartawan, dan sebagainya. Pengaduan dan permasalahan terkait pelaksanaan Pelayanan Pembuatan Dokumen Adminduk dapat dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui pengaduan berikut:

- Pengaduan yang disediakan oleh Petugas Pelayanan melalui Konsultasi atau 4 mata maupun tatap mata, SMS, Media Sosial, dan sebagainya
- Pengaduan secara langsung dapat disampaikan Oleh Petugas pengaduan Layanan kepada Perorangan atau Individu maupun masyarakat.

Sedangkan pengaduan tidak langsung dapat dilakukan melalui:

- Buku/formulir pengaduan;
- Telepon;
- Website;
- Kotak pengaduan, SMS, internet (e-mail), pos (termasuk alamat kotak pos);
- Tim Pelaksana Kegiatan PISEW, konsultan, pelaku Kegiatan, LSM, DPRD, perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan organisasi kemasyarakatan lainnya;
- Berita media massa.