



Standar Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan

Dasar Hukum*) : - Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan

- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adm. Kependudukan sebagaimana telah di rubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 23 Tahun 2016 Tentang Administrasi Kependudukan.
- Peraturan Presiden RI No. 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

A. Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">a. Mengisi Formulir F2.12b. Surat Keterangan Perkawinan dari Pemuka Agamac. Pas Foto 4x6 Suami-Istrid. Foto copy KTP-el Suami–Istrie. Foto Copy Akta Kelahiran Suami–Istrif. Akta Cerai/ Akta Kematian (bagi yang sudah pernah Kawin)g. Ijin dari Pimpinan Bagi Anggota TNI /Polrih. Rekomendasi dari Disdukcapil daerah asal (bagi salah satu pemohon yang berdomisili/tinggal di luar daerah).
2.	Prosedur/ Mekanisme	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengambil nomor antrian untuk pengurusan Akta.2. Pemohon ke Loker 4 untuk menyerahkan Berkas Permohonan pengurusan Akta Perkawinan.3. Petugas (Loker 4) menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas sesuai persyaratan yang berlaku serta mencatat pada Buku Pendaftaran Pencatatan Perkawinan.4. Petugas menyerahkan Berkas kepada Operator untuk proses penerbitan kutipan Akta Perkawinan dan register Akta Perkawinan.5. Verifikasi, Validasi Permohonan, Konsep Register dan Akta Perkawinan, serta memberikan paraf koordinasi oleh Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pwarganegaraan.6. Verifikasi, Validasi Permohonan, Konsep Register dan Akta Perkawinan, serta memberikan paraf koordinasi oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.7. Kepala Dinas menandatangani Akta Perkawinan yang telah selesai diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala

		<p>Bidang</p> <p>8. Petugas layanan memberikan stempel dinas pada Akta Perkawinan yang sudah ditandatangani.</p> <p>9. Petugas layanan memberikan Akta Perkawinan kepada Pemohon</p>
3.	Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian adalah 15 (lima belas) Menit sejak berkas permohonan lengkap dan benar.
4.	Biaya/ Tarif	GRATIS
5.	Produk Pelayanan	Akta Perkawinan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Sarana pengaduan yang disediakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Datang langsung, Melalui Media Sosial (Facebook/WhatsApp) Melalui kotak saran, Dibentuk Tim/ petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan. <p>2. Prosedur/mechanisme pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor; Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindak lanjut atas pengaduan. <p>3. Petugas pelayanan pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Akun Facebook : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor Kantor : (04344) 24016 Nomor WA : 081355774780 Alamat e-mail : dukcapilkotamobagu@gmail.com

Kotamobagu, 4 Januari 2017
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

T T D

VIRGINA D. OLII, SE
NIP. 19620922 199203 2 007