

3. PENCATATAN PERKAWINAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan 2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan atas PP Nomor 37 tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-undang tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan. 5. Peraturan Presiden Nomor 25 tahun 2008 tentang persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang diterbitkan oleh Negara Lain. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas. 9. Peraturan Bupati Kabupaten Kapuas Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Tarif Retribusi Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil pada Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2010 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan penghayat kepercayaan yang ditandatangani oleh pemuka penghayat kepercayaan yg dilegalisir. 2. Fotocopy KTP suami dan isteri (KTP-eL) yg dilegalisir 3. Fotocopy Kartu Keluarga Suami dan Isteri yg dilegalisir. 4. Foto gandeng warna uk. 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar. 5. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran suami dan Isteri 6. Ijin dari Komandan bagi mereka anggota TNI/POLRI 7. Kutipan akta perceraian atau Kutipan Akta Kematian bagi mereka yang telah cerai atau pasangannya telah meninggal. 8. Bagi suami / isteri yang diluar domisili Kabupaten Kapuas agar membuat surat keterangan belum pernah tercatat perkawinannya di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat asal domisilinya. 9. Bagi Orang Asing, membawa kelengkapan keimigrasian; <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy Paspur dengan menunjukkan aslinya. - Fotocopy Kartu Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, bagi yang telah menjadi penduduk. - Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKC) dari Kepolisian. - Surat Keterangan izin melangsungkan perkawinan dari Kedutaan/Kantor Perwakilan Negeranya atau Keputusan Pengganti Keterangan dari Pengadilan dan berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan.
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan penerbitan Akta Pencatatan Perkawinan 2. Menyerahkan berkas ke loket pelayanan 3. Menerima informasi hasil verifikasi berkas permohonan 4. Menerima Akta Pencatatan Perkawinan
4	Waktu Pelayanan	10 (sepuluh) menit
5	Biaya / Tarif	GRATIS
6	Produk	AKTA PERKAWINAN dan BUKU REGISTER PERKAWINAN
7	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Langsung tatap muka 2. Kotak pengaduan/saran 3. Telepon/faximile : 0513 21270 4. Email : pengaduandisdukcapilkps@gmail.com 5. Media sosial facebook : Informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas 6. Website : www.disdukcapil.kapuaskab.go.id

8	Sarana dan Prasarana	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Berkas Permohonan Pencatatan Perkawinan 4. Blanko Kutipan Akta Perkawinan 5. Buku Register Perkawinan 6. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) 7. Ruang Tunggu Pelayanan 8. Ruang Entry Data
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Mendagri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. - Memahami administrasi kependudukan - Memahami dan mampu mengoperasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
10	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara berjenjang - Dilakukan oleh atasan langsung - Dilaksanakan secara kontinyu - Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi - Pelaksanaan, konsultasi dan koordinasi
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf / Petugas registrasi : 2 orang 2. Operator : 1 orang 3. Pengawas (Kepala Seksi) : 1 orang 4. Administrator Pencatatan Sipil (Kepala Bidang) : 1 orang 5. Penanggung jawab (Kepala Dinas) : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Blanko Kutipan Akta Perkawinan 2. Data yang valid / benar
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Tamu / berkas masuk di ruangan pelayanan 2. Peralatan yang digunakan dalam keadaan baik.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Langsung 2. Evaluasi pencapaian kerja melalui rapat intern

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kapuas



Dra. RUSENI

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 19601210 198602 2 003