

Lampiran nomor :

**STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN AKTA PERKAWINAN
DISPENDUKCAPIL KABUPATEN SUKOHARJO**


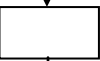
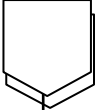
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Jenis Pelayanan	Pembuatan Akta Perkawinan
2.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.2. UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan3. PP Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.4. Perpres Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.5. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.6. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.7. Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</p> <p>8. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 25 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.</p> <p>9. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah dan Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo.</p>
3.	Persyaratan	<p>Persyaratan Pembuatan Akta Perkawinan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengisiformulir pencatatan perkawinan (F-2.12) - Surat Pengantar dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui Camat; - Surat pernyataan belum pernah menikah yang diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan, dan Camat dengan materai Rp.6000-,-; - Fotokopi Akta Kelahiran calon mempelai didilegalisir; - Fotokopi KTP-eldan KK calon mempelai didilegalisir DispendukCapil; - Bagi yang pernah menikah/kawin dilampirkan Akta Perceraian, Akta Kematian bagi suami/istri yang telah meninggal dunia;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Pas Photo ukuran 4x6 berwarna berdampingan sebanyak 6 (enam) lembar; - Surat keterangan pemberkatan Perkawinan Gereja/Vihara, Parasida - Surat ijin Komandan Bagi Anggota TNI/POLRI - Fotokopi KTP-el Saksi (dua orang) diligalisir DispendukCapil; - Surat Model N1-N4 dari Desa/Kelurahan; - Mempelai, orang tuadansaksi-saksimenandatangani Register Akta Perkawinan yang disediakan
4.	Prosedur	Terlampir
5.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu mulai dari proses pencatatan s/d penerbitan Akta Perkawinan maksimal 3 hari kerja
6.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biaya retribusi Rp 0,- 2. Denda pelaporan terlambat < 1 tahun = Rp 0,- 3. Denda pelaporan terlambat 1 tahun-5 tahun = Rp 0,- 4. Denda pelaporan terlambat > 5 tahun = Rp 0
7.	Produk	Pembuatan Akta Perkawinan

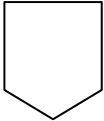
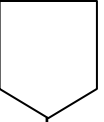
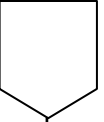
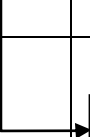
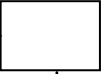
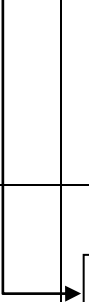

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : a. Telp. (0271) 592 101, 593 178 b. SMS /WA : 081 232 457 713 c. Web : dispendukcapil.sukoharjokab.go.id d. Twitter : @dukcapilskh e. Email : dispendukcapil@sukoharjokab.go.id

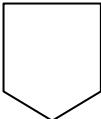
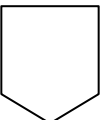
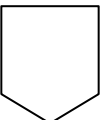
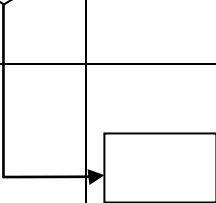
PROSEDUR PEMBUATAN AKTA PERKAWINAN

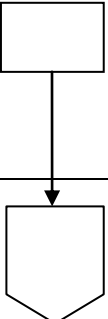
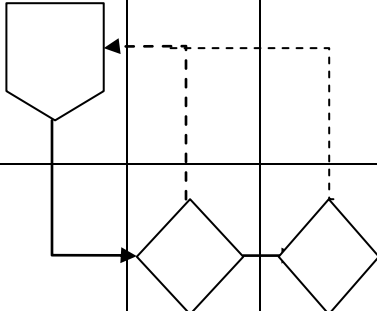
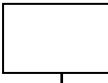
NO	URAIAN PROSEDUR	JFU/Pe mohon	PELAKSANA											MUTU BAKU			KET.
			Kasi Perkawin- an & Perceraia n	Kasi Perkawi nan & Percerai an	Petugas Pendafta ran	Kasi Perkawinan & Perceraian	Kasi Perkawin- an & Perceraia n	Petugas Pence tak	Kasi Perkawi nan & Percerai an	Kabid Penca- tatan Sipil	Penyu sun Berkas	Kepala Dinas	Petugas Penyera h an Akta kepemo - hon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Mulai																
2.	Pemohon datang Konsultasi proses perkawinan non muslim Menerangkan kepada pemohon yg berhubungan dengan syarat & prosedur perkawinan													- Mengisiform ulirpencatatan perkawinan (F-2.12) - Surat Pengantar dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui Camat; - Surat pernyataan belum pernah menikah yang diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan, dan Camat dengan materai Rp.6000-;	10 Menit	Berkas Permohonan	
														- Fotokopi Akta Kelahiran calon mempelai dilegalisir; - Fotokopi KTP-el dan KK			


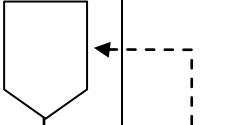

		 											<p>calonmempel aidilegalisirD ispendukCap il;</p> <p>- Bagi yang pernahmenik ah/kawindil ampirkanAkt aPerceraian, AktaKematia nbagisuami/ istri yang telahmening gal dunia;</p> <p>- Pas Photo ukuran 4x6 berwarnaber dampinganse banyak 6 (enam) lembar;</p> <p>- Suratketeran ganpemberk atanPerkawi nanGereja/V ihara, Parasida;</p> <p>- SuratijinKom andanBagiA nggota TNI/POLRI</p> <p>- Fotokopi KTP-elSaksi (dua orang) diligalisirDis pendukCapil ;</p> <p>- Surat Model</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

														<ul style="list-style-type: none"> - N 1 – N 4 dari Desa/Kelurahan; - Mempelai, orang tua dan saksi-saksi menandatangani Register Akta Perkawinan yang disediakan; - Alat tulis - Blangko - Alat tulis - Berkas Permohonan 			
		<pre> graph TD P1{{ }} --> P2{{ }} P2 --> R[] R --> D{ } D -.-> R D --> R </pre>															
3.	Pemohon menyerahkan persyaratan berkas perkawinan													<ul style="list-style-type: none"> - Berkas permohonan akta perkawinan - ATK 	1 Menit	Berkas siap diverifikasi	
4.	Memeriksa / verifikasi dan validasi													<ul style="list-style-type: none"> - Buku pendaftaran - ATK 	15 Menit	Kelengkapan	Adanya ke-sepak

	berkas persyaratan perkawinan. Sekalian menye-tujui / menolak usulan dari pemohon yang berhubungan pelaksanaan dan tempat perkawinan													-Berkas permohonan akta Perkawinan		berkas valid	atan jadwal pelaksanaan perkawinan
																	
																	
5.	Mencatat dibuku pendaftaran													-Berkas permohonan akta -Buku Agenda Pendaftaran ATK	5 Menit	-Berkas permohonan akta -Buku Agenda Pendaftaran	
6.	Mengumumkan rencana pelaksanaan &													-Papan pengumuman -Foto ke 2 mempelai	14 Hari	Pemberitahuan kepada masyarakat	Pengumuman selama

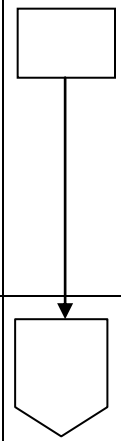
	perkawinan di papan pengumuman / dan atau mengirimkan Pengumuman tsb kepada Dispenduk di tempat domisili salah satu mempelai															kat, permohonan akan melangsungkan perkawinan	14 hari
																	
																	
7.	Menginterview Keabsahan berkas dan menginterview pemohon & saksi dan meminta tandatangan mempelai, orang tua mempelai, 2 orang saksi													Berkas permohonan akta Perkawinan Mempelai, orang tua mempelai & 2 Orang saksi ATK	10 Menit	Berkas Permohonan	- Ditempat pencatatan perkawinan - Perkawinan dapat di-syahkan Negara

8.	Mengentry data, Mencetak draft kutipan akta dan paraf														<ul style="list-style-type: none"> - Berkas permohonan akta perkawinan - Aplikasi SIAK - Komputer - Printer - ATK 	10 Menit	<ul style="list-style-type: none"> - Database SIAK - Draft Kutipan akta 	
															<ul style="list-style-type: none"> - Berkas pemohon - Draft kutipan akta - ATK 	10 Menit	Draft kutipan akta telah dikoreksi dan diparaf	
10.	Mencetak Register Akta , Kutipan Akta Perkawinan dan menempel foto melalui													<ul style="list-style-type: none"> - Blangko register dan Kutipan akta Perkawinan - Foto melalui - Komputer - Printer - ATK 	10 Menit	Register dan Kutipan Akta perkawinan		

11.	Menyusun berkas permohonan, register akta dan kutipan akta													Kutipan akta perkawinan Draft kutipan Berkas permohonan akta perkawinan Register akta	2 Menit	Kutipan akta perkawinan Draft kutipan Berkas permohonan akta perkawinan Register akta		
																		
																		
11	Meneliti dan Menandatangani Register Akta dan Kutipan Akta Perkawinan													Kutipan akta perkawinan Draft kutipan Berkas permohonan akta perkawinan Register akta ATK	5 Menit	Kutipan akta perkawinan Draft kutipan Berkas permohonan akta perkawinan Register akta		



12	Memilah berkas, Memberi stempel kutipan akta dan menyerahkan berkas ke petugas Arsip													Kutipan Akta Berkas Permohonan	2 Menit	Berkas Permohonan Akta Perkawinan	



13	Menyerahkan Akta kepada pemohon													Bukti Pendaftaran Perkawinan Buku Agenda pengambilan Loker Alat tulis	3 menit	-Bukti Pendafrtran -Buku -Agenda Pengambilan	
14	Selesai																

