

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIK KOTA TERNATE
NOMOR : 470/ 47/ SP –DUKCAPIL/ 2021
TANGGAL : 6 DESEMBER 2021
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PENCATATAN PERKAWINAN

A. PENDAHULUAN

Salah satu fungsi Administrasi Kependudukan sesuai amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan adalah Penerbitan Kartu Identitas Anak yang kemudian dihubungkan dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik untuk itulah disusun suatu standar Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam hal Pencatatan Perkawinan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Pencatatan Perkawinan

1. Persyaratan Pelayanan

- 1.1 Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- 1.2 Pas foto berwarna suami dan istri
- 1.3 KTP – el asli
- 1.4 KK asli
- 1.5 Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan Akta kematian pasangannya; atau
- 1.6 Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan Akta Perceraian

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- 2.1. WNI mengisi Formolir F-2.01;
- 2.2. Untuk Pelayanan secara offline/ tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotocopy bukan asli (asli hanya diperlihatkan);
- 2.3. WNI melampirkan Fotocopy KK untuk Verifikasi Data yang tercantum dalam Formolir F-2.01 serta untuk melakukan perubahan data (status kawin);
- 2.4. Untuk Pelayanan Online/ Daring, persyaratan yang diScan/ difoto untuk diunggah harus aslinya
- 2.5. WNI tidak perlu melampirkan fotocopy KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formolir F-2.01;
- 2.6. Ukuran Pas Foto 4 x 6 suami dan istri sebanyak 1 lembar;
- 2.7. Dinas menerbitkan Kutupan Akta Perkawinan, KTP-el dengan status kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya;
- 2.8. Dinas memusnahkan KTP – el asli yang lama;
- 2.9. Apabila hasil Verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 Tahun, Dinas meminta fotocopy Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan;

- 2.10. Apabila hasil Verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan Perkawinan kedua dstnya Dinas meminta fotocopi Penetapan Pengadilan Tentang izin Perkawinan dari istri yang sah;
- 2.11. Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kebenaran data sebagai pasangan suami istri (permendagri 108/2019 pasal 50 ayat 2)
- 2.12. Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perceraian Belum Tercatat Permendagri 108/ 2019 pasal 50 ayat 4);
- 2.13. Dalam hal Pencatatan Perkawinan Penghayat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa, surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka Penghayat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yng Maha Esa dari organisasi yang terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi Penghayat kepercayaan terhadap tuhan yang Maha Esa (pasal 39 PP 40/ 2019)

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian permohonan Pencatatan Perkawinan adalah paling lambat 24 jam terhitung sejak jam pendaftaran.

4. Biaya/Tarif

Tidak ada Biaya

5. Produk Pelayanan

Akta Perkawinan

6. Produk Pelayanan

Akta Perkawinan

Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan Melalui

- 6.1 Loker Pelayan Pengaduan dan Informasi/Customer Care;
- 6.2 WhatsApp : 0813 4184 1660
- 6.3 SMS Centre :
- 6.4 Kotak Saran/Pengaduan
- 6.5 Email : dukcapilte.godigital@gmail.com
- 6.6 Facebook : www.facebook.com/disdukcapilkotaternate
- 6.7 Web : <http://dukcapil.ternatekota.go.id>

7. Dasar Hukum

- a. Undang-undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
- b. Undang-undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan jo Undang-undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas UU No.23/2006
- c. Peraturan Presiden No. 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak;

- f. Peraturan Daerah Kota Ternate nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

8. Sarana, Prasarana dan Fasilitas

- 8.1 Areal Parkir Kendaraan Roda 2 dan Roda 4
- 8.2 Jalur Disabilitas
- 8.3 Kursi Roda
- 8.4 Ruang Tunggu
- 8.5 Kursi Tunggu
- 8.6 Ruang Perekaman
- 8.7 Ruang Operator
- 8.8 Ruang Laktasi
- 8.9 Ruang Bermain Anak
- 8.10 Ruang Rapat
- 8.11 *Information Counter*
- 8.12 *Customer Service*
- 8.13 *Customer Care*
- 8.14 *Distribution Counter*
- 8.15 Komputer, Scanner dan Printer
- 8.16 Jaringan Internet
- 8.17 Toilet Pegawai Laki-laki/ perempuan
- 8.18 Toilet Pemohon
- 8.19 Pendingin Ruangan (AC)
- 8.20 Smooking Area
- 8.21 Musholah

9. Kompetensi Pelaksana

- 9.1. Petugas Informasi
 - a. Minimal Lulusan D3
 - b. Diutamakan PNS
 - c. Mampu berkomunikasi dengan baik dan berpenampilan menarik
 - d. Mampu mengoperasikan computer
 - e. Memahami Peraturan perundang-undangan di bidang administrasi kependudukan
 - f. Mengetahui tugas pokok dan fungsinya
- 9.2. Petugas Pelayanan
 - a. Minimal Lulusan D3
 - b. Diutamakan PNS
 - c. Mampu berkomunikasi dengan baik dan berpenampilan menarik
 - d. Mampu mengoperasikan computer
 - e. Memahami Peraturan perundang-undangan di bidang administrasi kependudukan
 - f. Mengetahui tugas pokok dan fungsinya
- 9.3. Operator
 - a. Minimal lulusan SLTA/Sederajat
 - b. Mampu mengoperasikan computer
 - c. Mengetahui tugas pokok dan fungsinya
- 9.4. Petugas Pengambilan
 - a. Minimal lulusan SLTA/Sederajat
 - b. Mampu mengoperasikan computer

c. Mengetahui tugas pokok dan fungsinya

10. Pengawasan Internal

- 10.1 Dilakukan oleh atasan langsung;
- 10.2 Konsisten dalam memberikan sanksi;
- 10.3 Dilakukan secara berkala.

11. Jumlah Pelaksana

- 11.1 1(satu) orang Pejabat Struktural Eselon III
- 11.2 1(satu) orang Pejabat Struktural Eselon IV
- 11.3 2 (dua) orang Petugas Pelayanan
- 11.4 6 (enam) orang Operator

12. Jaminan Pelayanan



- 12.1 Kepastian waktu pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan
- 12.2 Kepastian Biaya Pelayanan Penerbitan Akta Perkawinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 12.3 Sistem Pelayanan yang terintegrasi secara online dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara terpusat;
- 12.4 Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompoten dibidang tugasnya dengan perilaku pegawai yang sanyun, terampil, cepat tanggap,berempati tinggi dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kode etik Pegawai Negeri Sipil;

13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

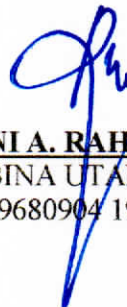
- 13.1 Akta Perceraian menggunakan kode QR (Quick Response) TTE (Tanda Tangan Elektronik) tersertifikasi untuk melengkapi keabsahan dan keamanan Dokumen dan dicetak dengan kertas A4 tebal 80gram serta diberikan file PDF kepada pemohon sehingga bisa dicetak secara mandiri oleh pemohon;
- 13.2 Keselamatan dan Kenyamanan pelayanan melalui petugas pelayanan yang tentunya bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar.

14. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan dengan mengukur penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun sekali.

Jabatan	Paraf
Ka. Bidang Capil	
Ka. Bidang Dafduk	

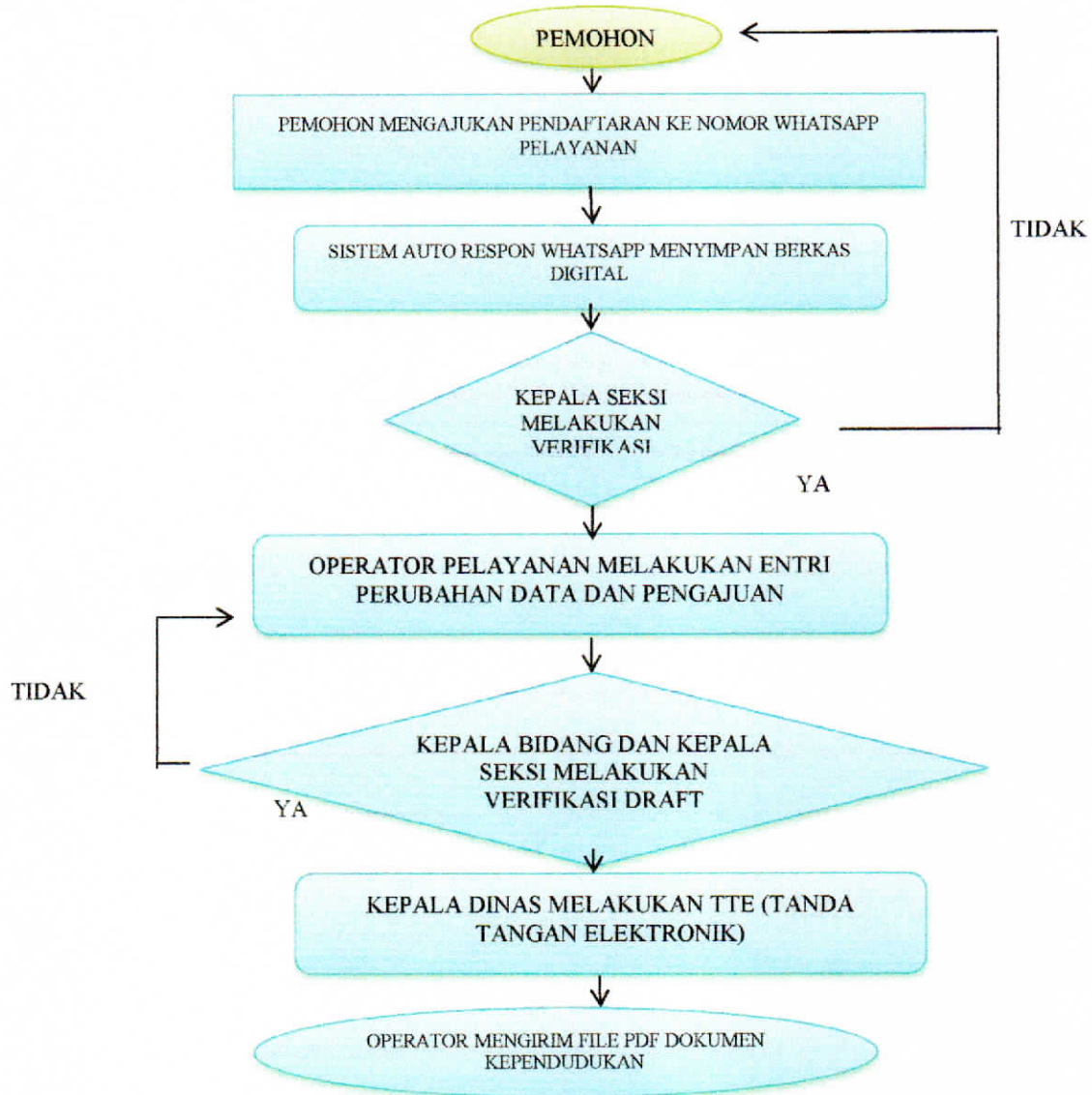
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Ternate



RUKMINI A. RAHMAN, SE.MSI
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680904 199302 2 005

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENCATATAN SIPIL KOTA TERNATE
NOMOR : 470/ 47/ SP -DUKCAPIL/ 2021
TANGGAL : 6 DESEMBER 2021
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PENCATATAN PERKAWINAN

ALUR PELAYANAN PENCATATAN PERKAWINAN



Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Ternate


RUKMINI A. BAHMAN, SE.MSi
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680904/199302 2 005