

PENCATATAN PERKAWINAN

A. PERSYARATAN

Pencatatan Perkawinan di Daerah

Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan :

- a. Surat Keterangan dari Camat sesuai domisili yang bersangkutan;
- b. Surat pemberkatan perkawinan dari pemuka agama atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan bagi yang terlambat pelaporannya lebih dari 60 (enam puluh) hari sejak terjadinya perkawinan;
- c. KK dan KTP suami dan istri;
- d. Foto berwarna suami dan istri berdampingan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
- e. Kutipan Akta Kelahiran suami dan istri;
- f. Kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian suami/istri bagi mereka yang pernah kawin;
- g. Pencatatan perkawinan yang tidak memiliki bukti perkawinan dikarenakan perkawinan adat maka pembuktian perkawinannya harus melalui proses Penetapan Pengadilan Negeri;
- h. Legalisasi dari pemuka agama/pendeta/penghayat kepercayaan di tempat terjadinya perkawinan bagi pencatatan perkawinan yang melampaui batas waktu;
- i. Dua orang saksi yang memenuhi syarat;
- j. Bagi mempelai yang berusia di bawah 21 (dua puluh satu) tahun harus ada izin dari orang tua;
- k. Surat Izin Pengadilan Negeri bagi calon mempelai di bawah usia 21 (dua puluh satu) tahun, apabila tidak mendapat persetujuan dari orang tua;
- l. Surat izin Pengadilan Negeri apabila calon mempelai pria di bawah usia 19 (sembilan belas) tahun dan wanita di bawah usia 16 (enam belas) tahun;
- m. Surat Keputusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap bila ada sanggahan;
- n. Dispensasi Camat apabila pelaksanaan pencatatan perkawinan kurang dari sepuluh hari sejak tanggal pengajuan permohonan;
- o. Kutipan Akta Kelahiran Anak yang akan disahkan dalam perkawinan, apabila ada;
- p. Pengumuman perkawinan;
- q. Akta Perjanjian Perkawinan dari Notaris yang disahkan pada saat pencatatan perkawinan oleh pegawai pencatat pada Dinas;
- r. Surat Izin dari Komandan bagi anggota TNI dan POLRI ; dan
- s. Bagi Orang Asing melampirkan dokumen
 1. Paspor;
 2. KITAP/KITAS Dokumen dari imigrasi;
 3. SKLD Dokumen dari kepolisian;
 4. KTP/KKISKTI/SKDS Dokumen pendaftaran Orang Asing dari Dinas; dan
 5. Surat Izin dari Kedutaan/Perwakilan dari Negara Asing.

B. TATA CARA PENERBITAN

- (1) Tata cara penerbitan Kutipan Akta Perkawinan WNI adalah sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Pencatatan Perkawinan dengan melampirkan persyaratan;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi, validasi data permohonan dan mengagendakan permohonan pencatatan perkawinan;
 - c. Petugas registrasi mengumumkan rencana pelaksanaan pencatatan perkawinan selama 10 (sepuluh) hari kerja pada papan pengumuman bagi yang pencatatan perkawinannya kurang dari 10 (sepuluh hari) sejak tanggal pengajuan permohonan harus dilengkapi dengan Dispensasi Camat;
 - d. Petugas pencatatan perkawinan melakukan pencatatan perkawinan yang dihadiri oleh kedua orang mempelai dan dua orang saksi sekaligus melaksanakan pencatatan pengesahan anak apabila ada anak luar kawin yang disahkan;
 - e. Petugas pencatatan perkawinan melakukan pencatatan perkawinan sekaligus pencatatan pengesahan perjanjian perkawinan apabila ada perjanjian perkawinan yang disahkan;
 - f. Petugas registrasi melakukan perekaman data perkawinan ke dalam database dan mencatat pada register akta perkawinan dan Kutipan Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register dan Kutipan Akta Perkawinan orang tua dan akta kelahiran anak;
 - g. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Daftar Pencatatan Perkawinan (Bk2.02) dan Buku Pengesahan Anak (Bk3.02);
 - h. Petugas pencatatan perkawinan melakukan pencatatan perkawinan sekaligus melaksanakan pencatatan pengesahan perjanjian perkawinan apabila ada perjanjian perkawinan yang disahkan;
 - i. Petugas registrasi melakukan perekaman data perkawinan ke dalam database dan mencatat pada register akta perkawinan dan Kutipan Akta Perkawinan yang bersangkutan; dan
 - j. Petugas registrasi mencatat dalam buku daftar perjanjian perkawinan dan akta perjanjian perkawinan dari notaris disahkan diberi nomor pengesahan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) Tata cara penerbitan Kutipan Akta Perkawinan Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) adalah sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Pencatatan Perkawinan di Dinas (F-2.12);
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data permohonan dan mengagendakan permohonan pencatatan perkawinan;
 - c. Petugas registrasi mengumumkan rencana pelaksanaan pencatatan perkawinan selama 10 (sepuluh) hari kerja pada papan pengumuman;
 - d. Petugas registrasi melakukan verifikasi, validasi data permohonan dan mengagendakan permohonan pencatatan perkawinan;
 - e. Petugas registrasi mengumumkan rencana pelaksanaan pencatatan perkawinan pada papan pengumuman;

- f. Petugas pencatatan perkawinan melakukan pencatatan perkawinan sekaligus melaksanakan pencatatan pengesahan anak apabila ada anak luar kawin yang disahkan;
- g. Petugas registrasi melakukan perekaman data perkawinan ke dalam database dan mencatat pada register akta perkawinan dan Kutipan Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register dan Kutipan Akta Perkawinan orang tua dan akta kelahiran anak;
- h. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Daftar Pencatatan Perkawinan (Bk2.02) dan Buku Pengesahan Anak (Bk3.02); dan
- i. Kepala Dinas menerbitkan register akta dan 2 (dua) Kutipan Akta Perkawinan.

Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari kerja (Kalau bahan lengkap dan kadis ada ditempat)
Jam Pelayanan : Hari Senin-Kamis, Jam 08.00 s/d 16.00
Hari Jum'at, Jam 08.00 s/d 16.30

Pengaduan Pelayanan dialamatkan ke

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan

- 1. Jl. Pemuda Telp/fax (0756) 22143
- 2. web : <http://disdukcapil.pesisirselatankab.go.id>
- 3. e-mail : disdukcapil1301@gmail.com

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. PESISIR SELATAN**


EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001