

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Rembang.
Nomor : 400.12.4.1/252/2026
Tanggal : 13 April 2026

PELAYANAN PENCATATAN AKTA PERKAWINAN		
NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
1.	Persyaratan	Pencatatan Perkawinan Dalam Wilayah NKRI Syarat : 1. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari Pemuka Agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; 2. Pas foto berwarna suami dan istri; 3. KTP-el Asli; 4. KK Asli; 5. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau 6. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian. Keterangan : 1. WNI mengisi formulir F-2.01; 2. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan); 3. Dinas Dukcapil tidak menarik surat keterangan perkawinan asli; 4. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin); 5. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang dipindai/ difoto untuk diunggah harus aslinya; 6. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el dua (2) orang Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 7. Ukuran pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak satu (1) lembar; 8. Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya; 9. Dinas Dukcapil memusnahkan KTP-el asli yang lama; 10. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas Dukcapil meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan; 11. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah; 12. 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); 13. 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); 14. Dalam hal pencatatan perkawinan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang 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). Pencatatan Perkawinan Orang Asing (OA) Di Wilayah NKRI Syarat : 1. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; 2. Pas foto berwarna suami dan istri; 3. Fotokopi dokumen Perjalanan; 4. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas; 5. KTP-el Asli; 6. KK Asli; dan 7. Fotokopi izin perkawinan dari Negara atau Perwakilan Negaranya. Keterangan : 1. OA mengisi formulir F-2.01; 2. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan); 3. Dinas Dukcapil tidak menarik surat keterangan perkawinan asli; 4. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang dipindai/ difoto untuk diunggah harus aslinya; 5. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el dua (2) orang Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 6. Ukuran pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar; 7. Dinas Dukcapil memusnahkan KTP-el asli yang lama; 8. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KK; 9. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya; Pencatatan Pembatalan Perkawinan Syarat : 1. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang
--	---

		berkekuatan hukum tetap; 2. Fotokopi kutipan akta perkawinan; 3. KTP-el Asli; dan KK Asli. Keterangan : 1. WNI mengisi formulir F-2.01; 2. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan); 3. Dinas Dukcapil tidak menarik salinan putusan asli; 4. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan kembali ke sebelumnya); 5. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang dipindai/difoto untuk diunggah harus aslinya; 6. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el dua (2) orang Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 7. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama; 8. Dinas Dukcapil memusnahkan KTP-el asli yang lama; 9. Dinas Dukcapil menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon datang ke Kantor Desa/Kelurahan; 2. Pemohon menyerahkan berkas pencatatan perkawinan ke Admin Desa/Kelurahan; 3. Admin Desa/Kelurahan menerima dan memeriksa berkas dari Pemohon sesuai syarat pelayanan (Pencatatan Akta Perkawinan); 4. Admin Desa/Kelurahan mengupload semua dokumen pendukung; 5. Apabila persyaratan lengkap dan valid, petugas Dindukcapil melakukan perekaman data dan wajib mengupload dokumen pendukung melalui aplikasi SIAK; 6. Petugas Dindukcapil melakukan verifikasi sertifikasi elektronik; 7. Setelah sertifikasi elektronik disetujui Kepala Dindukcapil, register dan kutipan akta perkawinan dicetak; 8. Petugas Dindukcapil memberitahukan bahwa pelayanan Pencatatan Perkawinan telah selesai, kedua mempelai dipersilahkan ke Dindukcapil; 9. Kemudian register ditandatangani mempelai berdua dan kutipan akta perkawinan diserahkan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 Hari.
4.	Biaya/Tarif	Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Kutipan Akta Perkawinan.

6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	Sarana pelayanan pengaduan : 1. WA Aduan : 0895 2520 3813 (hanya menerima chat) 2. Instagram : @dindukcapil.rbg 3. Datang langsung (bagi yang terkendala perbedaan/ketidaksesuaian dokumen otentik) 4. Alamat kantor : Jl. Pemuda KM 2.5 Rembang
----	--	--

Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi :

7.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 1974 jo UU Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perkawinan; 2. UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 3. PP Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 5. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 6. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Server dan Aplikasi/SIAK; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer dan Printer; 4. Jaringan listrik.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA; 2. Mampu mengoperasikan komputer dan SIAK; 3. Terdaftar dan memiliki username untuk mengoperasikan SIAK; 4. Memahami regulasi administrasi kependudukan.
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan secara berjenjang

11.	Jumlah Pelaksana	Dua (2) Orang : 1. Satu (1) orang untuk verifikasi dan validasi berkas permohonan; 2. Satu (1) orang operator SIAK untuk pencetak kutipan dan register.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun; 2. Adanya Standar Operasional Prosedur; 3. Pelayanan dilakukan oleh pelaksana yang memenuhi syarat kompetensi tertentu.
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tidak ada biaya (Gratis); 2. Disediakan tempat tunggu yang representatif; 3. Disediakan tempat parkir; 4. Disediakan tempat laktasi dan tempat bermain anak (MPP).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan oleh atasan langsung secara periodik sebulan sekali atau sewaktu waktu apabila diperlukan; 2. Menyebarakan kuesioner kepuasan pelayanan per semester.

Plt.KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



Ir. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Pembina Utama Muda
NIP. 19660729 199303 1 004