

PROSEDUR KEPENGURUSAN AKTA-AKTA CATATAN SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUPANG

Akta Perkawinan



Persyaratan

- ▶ Foto copy Akta kelahiran dari calon mempelai
- ▶ Surat keluasaan (Akta Ijin Kawin bagi Calon Mempelai yang mendapat ijin orang tua)
- ▶ Ijin Pengadilan Negeri bagi calon mempelai dibawah umum minimal untuk perkawinan
- ▶ Akta kematian dari isteri atau suami bagi calon mempelai pernah kawin dan salah seorang telah meninggal dunia
- ▶ Akta Perceraian bagi calon mempelai yang pernah kawin
- ▶ Surat Keluasaan komandan bagi calon mempelai anggota ABRI
- ▶ Akta pengakuan anak bagi pasangan nikah yang sudah mempunyai anak.



Syarat-syarat tambahan disesuaikan dengan keadaan setempat

- ▶ Surat pernyataan dari saksi
- ▶ Pas photo gandeng ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar
- ▶ Surat Keterangan belum pernah kawin dari Catatan Sipil setempat bagi Calon mempelai yang berasal dari luar daerah.
- ▶ Kartu Tanda Penduduk dari calon mempelai
- ▶ Bukti kewarganegaraan (SKIK/STMD) bagi calon mempelai WNA
- ▶ Bukti kewarganegaraan (SK. Kewarganegaraan dari Presiden, Menteri Kehakiman, Surat Berita Acara sumpah dari Pengadilan Negeri) Surat Ganti Nama bagi WNI keturunan asing.
- ▶ Kartu Ijin Masuk (KIM) Paspur bagi WNA yang bukan penduduk.



Instansi Yang Memproses

- ▶ **Instansi utama**: Kantor Catatan Sipil Kabupaten Kupang
- ▶ **Instansi terkait**: Bagian Hukum



Pejabat yang menandatangani adalah KEPALA KANTOR CATATAN SIPIL



Biaya

Pencatatan Sipil	Biaya (Rp)
Didalam kantor	18.000 (N=Rp. 14.000 dan D=Rp. 4.000)
Diluar Kantor	33.000 (N=Rp. 29.000 dan D=Rp. 4.000)
Perkawinan Dispensasi (telah menikah tapi belum dicatat) kutipannya hilang dan register tidak ditemukan/tidak terdaftar. Di kantor tepat waktu 30 hari kerja	30.000 (N=Rp. 24.000 dan D=Rp. 6.000)

Prosedur Pengurusan atau Pelayanan

NO	PROSEDUR PENGURUSAN PELAYANAN	JANGKA WAKTU
1	Para calon mempelai menghubungi petugas di Kantor Catatan Sipil.	3 (tiga) hari kerja
2	Para calon mempelai menerima formulir model 1 dan 2 (Formulir permohonan perkawinan dan data calon mempelai) serta penjelasan seperlunya dari	
3	Para calon mempelai mengisi formulir 1 dan 2 tersebut, dan ditanda tangani pula oleh Ketua Majelis Gereja/Lembaga Keagamaan dimana para mempelai diberkati dengan maksud agar pimpinan agama turut mengetahui dan menyetujui tanggal dan waktu perkawinan	
4	Para calon mempelai mengembalikan formulir model 1 dan 2 tersebut bersama segala persyaratan sesuai ketentuan	
5	Petugas Catatan Sipil meneliti kelengkapan administrasi yang diterima.	
6	Apabila dalam penelitian tidak ternyata tidak terdapat kekurangan atau kesalahan maka diadakan pendaftaran perkawinan pada agenda perkawinan.	
7	Selanjutnya berdasarkan data permohonan yang telah memenuhi syarat dibuat pengumuman pada kantor Pegawai Pencatat Sipil dan diumumkan juga pada jemaat gereja/paroki wilayah dimana para mempelai berdomisili	
8	Apabila tidak keberatan/sanggahan atas pengumuman perkawinan dan ternyata benar-benar tidak ada halangan untuk dilangsungkan perkawinan dimaksud, maka penulisan regsiter dapat dilaksanakan setelah biaya perkawinan dibayar.	
9	Perkawinan dapat dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan pada model 1 (Pendeta/imam) di depan pegawai pencatatan sipil (pasal 10 PP nomor 9/1975)	
10	Sesaat setelah berlangsungnya perkawinan menurut hukum agama maka perkawinan tersebut dicatat secara resmi	
11	Selanjutnya Akta Perkawinan diproses untuk diberikan kepada pariwisata mempelai.	
12	Para mempelai menerima Akta Perkawinan yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Kantor Catatan Sipil.	