



STANDAR PELAYANAN
PENCATATAN PERKAWINAN WNI DALAM WILAYAH
NKRI

No. Dokumen : SP - PS - 25
Revisi : 00
Tgl. Efektif : 1 Februari 2022

Unit Kerja : **BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengurusan Akta meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1 Fotocopi Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME 2 Pas Foto berwarna suami dan istri 3 Kartu Keluarga Asli 4 KTP-el Asli 5 Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya 6 Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Pemohon mengajukan permohonan 2 Petugas, menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen 3 Petugas menyerahkan Dokumen ke pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Akta Perkawinan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1 Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id 2 Kotak Saran 3 Email : disdukcapiipadangpanjangkota@gmail.com 4 Telp/WA : 0852-6567-0454 5 Alamat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang 6 Website : www.dukcapil.padangpanjang.go.id 6 Secara langsung melalui Petugas Pengaduan

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas

Dra. Maini, MM
NIP. 19640505 199003 2 007

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang No.1 Tahun 1974 tentang Perkawinan 2 UU No. 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan UU No.23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan 3 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 4 Permendagri No. 109 Tahun 2019 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan 5 Permendagri no. 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 6 Permendagri no. 118 Tahun 2017 tentang Perubahan Blangko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil 7 Permendagri no. 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring 8 Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1 ATK 2 Printer 3 Komputer 4 Telepon 5 TV 6 Meja Kursi 7 Ruang Tunggu,
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami Kondisi Organisasi 2 Memahami panduan kerja organisasi, 3 Memahami Peraturan Perundangan yang Berlaku 4 Mampu mengoperasikan komputer 5 Memiliki Sikap Teliti
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pejabat Fungsional 2 Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Akta yang telah dibuat dapat dipertanggung jawabkan dan pelanggan yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah dan akurat serta pelayanan dengan S2 (Senyum & Sapa)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Akta diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu bulan Sekali

Padang Panjang, 28 Januari 2022

Kepala Dinas



Dra. Maini, MM

NIP. 19640505 199003 2 007