



STANDAR PELAYANAN
PENCATATAN PERKAWINAN OA DI WILAYAH NKRI

No. Dokumen : SP - PS - 26

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	<ol style="list-style-type: none">1 Fotocopi Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME2 Pas Foto berwarna suami dan istri3 Fotocopi Dokumen Perjalanan4 Fotocopi Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas5 KTP-el Asli6 KK Asli7 Fotocopi Izin perkawinan dari negara atau perwakilan negaranya
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1 Pemohon mengajukan permohonan2 Petugas, menerima permohonan, mengolah data dan menerbitkan dokumen3 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	<ol style="list-style-type: none">1 Pelayanan Online : Paduko.Padangpanjang.go.id2 Kotak Saran3 Email : disdukcapilpadangpanjangkota@gmail.com4 Telp/WA : 0852-6567-04545 Alamat : Jl. Sultan Syahrir No. 189 Siliang Bawah Kota Padang Panjang6 Website : www.dukcapil.padangpanjang.go.id7 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	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	1 ATK
		2 Printer
		3 Komputer
		4 Telepon
		5 TV
		6 Meja Kursi
		7 Ruang Tunggu,
3.	Kompetensi Pelaksana	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	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