

**Petunjuk Pengajuan Layanan  
Kutipan Akta Perkawinan dan Kartu Keluarga**

---

## Deskripsi Layanan

Layanan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan karena adanya peristiwa pernikahan. Selain dokumen Kutipan Akta Perkawinan, pemohon diterbitkan kembali Kartu Keluarga yang telah diperbaharui.

Jika telah selesai, dokumen Akta Kelahiran tersebut dapat dicetak mandiri oleh pemohon di kertas HVS 80gr ukuran A4.

### **Pengambilan Dokumen Kependudukan**

Pemohon tidak perlu mengambil dokumen kependudukan yang telah diterbitkan karena dapat dicetak sendiri.

### **ADM - Anjungan Dukcapil Mandiri**

ADM – Anjungan Dukcapil Mandiri adalah mesin cetak Dokumen kependudukan yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pemohon dapat langsung ketempat yang sudah disediakan mesin ADM untuk mencetak dokumen yang sudah diterbitkan.

## Persyaratan

Daftar persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon sebelum melakukan pengajuan layanan ini adalah sebagai berikut :

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. Kartu Keluarga
4. KTP-EI
5. Kutipan Akta Kematian dari pasangan sebelumnya (jika pasangan sebelumnya meninggal dunia)
6. Kutipan Akta Perceraian dari pasangan sebelumnya (jika sebelumnya telah menikah dengan statu perkawinan tercatat)

## Mekanise Pengajuan

Mekanisme pengajuan yang harus dilakukan oleh pemohon terkait layanan ini adalah :

1. Pemohon menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan
2. Pemohon mendownload formulir F2.01, mengisi formulir F2.01 lalu ditandatangani
3. Pemohon mengajukan layanan dan mengisi form pengajuan dengan data isian yang diperlukan
4. Pemohon mengupload dokumen yang dibutuhkan
5. Petugas memvalidasi pengajuan pemohon
6. Petugas memproses pengajuan pemohon
7. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan dan Kartu Keluarga
8. Pemohon dapat mendownload file PDF Kutipan Akta Perkawinan dan Kartu Keluarga, lalu dicetak menggunakan kertas HVS 80gr ukuran A4
9. Selain dapat didownload pada aplikasi pendukung layanan Administrasi Kependudukan, file PDF yang diterbitkan juga dikirim ke email pemohon

## Formulir

Daftar formulir yang harus diisi oleh pemohon untuk kemudian diisi atau dikirim bersama persyaratan lainnya adalah :

### **Formulir F2.01**

Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI

## Isian Pengajuan

Daftar isian pada form pengajuan yang harus diisi oleh pemohon yaitu sebagai berikut :

- Nama Kepala Keluarga baru** : Isi nama Kepala Keluarga baru
- NIK Kepala Keluarga baru** : Isi NIK Kepala Keluarga baru
- Alamat Kartu Keluarga Baru** : Isi alamat lengkap untuk Kartu Keluarga baru  
(nama jalan, gang/lorong/dusun, nomor rumah, RT/RW/Kode pos)
- Desa/Kelurahan** : Isi nama Desa/Kelurahan
- Kecamatan** : Isi nama Kecamatan
- Tanggal Perkawinan** : Isi tanggal perkawinan, contoh : Rabu, 25 Agustus 2020
- Nomor WA Pemohon** : Isi nomor WA pemohon dalam format 081xxx
- Email Pemohon** : Isi email pemohon (jika tidak ada, diisi dengan 'TIDAK ADA' atau ' - ')

## Dokumen Untuk Diupload

Daftar dokumen yang harus diupload oleh pemohon, yaitu:

1. Formulir F2.01
2. Surat Kawin dari Gereja/ Vihara/ Pura/ Klenteng
3. Kartu Keluarga orang tua dari suami dan istri
4. KTP-El Suami-Istri
5. Pas Foto Suami-Istri
6. Akta Kematian / Kutipan Akta Kematian (jika pasangan sebelumnya meninggal dunia)
7. Akta Cerai / Kutipan Akta Perceraian (jika status sebelumnya kawin tercatat)
8. Paspor dari suami atau istri (jika WNA)
9. Putusan pengadilan (pernikahan beda agama/kewarganegaraan)
10. Surat Ijin atasan/Instansi (bagi PNS/Polri/TNI)

## Status Pengajuan

Dalam proses pengajuan layanan, terdapat beberapa tahapan pengajuan. Status tahapan ini diberikan oleh system layanan. Berikut daftar status dari pengajuan :

- Baru** : Pemohon melakukan pengajuan layanan
- Disetujui** : Pengajuan disetujui untuk diproses oleh petugas
- Dibatalkan** : Pengajuan layanan belum dapat diproses, bacalah catatan yang diberikan petugas pada histori Status Pengajuan
- Diproses** : Pengajuan sedang diproses. Tahapan proses pengerjaan dapat dilihat pada histori Proses Pengerjaan
- Selesai** : Pengajuan selesai

## Proses Pengerjaan

Daftar proses pengerjaan adalah tahapan pemrosesan dari pengajuan yang telah disetujui oleh petugas :

<b>Pengajuan Sertifikasi</b>	: Proses pengajuan sertifikasi dokumen
<b>Verifikasi Sertifikasi</b>	: Proses verifikasi sertifikasi dokumen
<b>Sertifikasi Dokumen</b>	: Dokumen telah disertifikasi dan siap diupload

## Dokumen Kependudukan Yang Dapat Didownload

Semua dokumen yang sudah diterbitkan sudah ditandatangani secara elektronik dengan sertifikat dari BSR E (Balai Sertifikasi Elektronik). Berikut Dokumen kependudukan yang dapat didownload oleh pemohon ketika pengajuan selesai diproses adalah :

<b>Kutipan Akta Perkawinan</b>	: File PDF Kutipan Akta Perkawinan yang sudah diterbitkan
<b>Kartu Keluarga 1</b>	: File PDF Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan
<b>Kartu Keluarga 2</b>	: File PDF Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan
<b>Kartu Keluarga 3</b>	: File PDF Kartu Keluarga yang sudah diterbitkan