

25. PENCATATAN PERKAWINAN WNI DALAM WILAYAH NKRI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	<b>Dasar Hukum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang- undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>b. Peraturan Presiden Nomor : 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>c. Peraturan Presiden Nomor : 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional;</li> <li>d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;</li> <li>e. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri (No. 470 /327/SJ) tentang Perubahan Kebijakan Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan .</li> <li>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>g. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> <li>h. Peraturan Pemerintah Nomor : 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor : 23 Tahun 2006;</li> <li>i. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> <li>j. Peraturan Bupati Bangka Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A Kabupaten Bangka.</li> </ul>
2.	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</li> <li>b. pas foto berwarna suami dan istri;</li> <li>c. KTP-el Asli;</li> <li>d. KK Asli;</li> <li>e. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau</li> <li>f. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian.</li> </ul>
3.	<b>Sistem, mekanisme, dan prosedur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. WNI mengisi formulir F-2.01.</li> <li>b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (aslinya diperlihatkan)</li> <li>c. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.</li> <li>d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin)</li> <li>e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.</li> <li>f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</li> <li>g. Ukuran Pas foto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar.</li> <li>h. Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.</li> <li>i. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.</li> <li>j. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan.</li> <li>k. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah</li> <li>l. 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).</li> <li>m. 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</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almari dokumen</li> <li>- Rak arsip</li> <li>- Meja dan Kursi</li> <li>- AC/Kipas Angin</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- Telepon/Faksimili</li> <li>- Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>- Jaringan Internet/Wifi</li> <li>- Pojok Bermain Anak</li> <li>- Pojok Baca</li> <li>- Mushola</li> <li>- Ruang Pengaduan</li> <li>- Mesin Antrian</li> <li>- Ruang Menyusui</li> <li>- Ruang Merokok</li> <li>- Kamera CCTV Dalam dan Luar Kantor</li> <li>- Kantin</li> <li>- Kursi Roda</li> <li>- Kursi Tunggu Khusus Difabel</li> <li>- Televisi</li> <li>- Westafel/Tempat Cuci Tangan</li> </ul>
8.	<b>Kompetensi pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan formal SLTA</li> <li>- Berorientasi pada pelayanan</li> <li>- Empatik</li> <li>- Komunikatif</li> <li>- Ramah</li> <li>- Sopan dan Santun</li> <li>- Mampu mengoperasikan komputer (IT)</li> <li>- Mampu bekerja dalam Tim</li> </ul>
9.	<b>Pengawasan internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>- Dilakukan secara berjenjang</li> <li>- Dilaksanakan secara berkala</li> <li>- Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</li> </ul>
10.	<b>Penanganan pengaduan, saran dan masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Website dengan alamat : <a href="http://dukcapil.bangka.go.id">http://dukcapil.bangka.go.id</a>.</li> <li>2. Melalui aplikasi pengaduan online <b>LAPOR!</b> (<a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a>) atau <b>SMS 1708</b> (Telkomsel, Indosat, Three) atau <b>Twitter @lapor1708</b></li> <li>3. Melalui petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan</li> <li>4. Kotak Saran</li> <li>5. Pohon Saran</li> <li>6. Sapa Dukcapil Bangka (08117113637)</li> </ol>
11.	<b>Jumlah pelaksana</b>	Jumlah personil sesuai kebutuhan riil
12.	<b>Jaminan pelayanan</b>	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
13.	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas HVS ukuran A4 80gr dengan Tanda Tangan Elektronik (TTE);</li> <li>b. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ol>
14.	<b>Evaluasi kinerja pelaksana</b>	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

