

### ALUR KERJA PENGURUSAN AKTA PERKAWINAN

No.	Uraian	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pendaftaran	Operator Entri dan Edit Data	Petugas Verifikator	Petugas Validator	Petugas Cetak Dokumen	Kadis	Petugas Peyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon membawa Kelengkapan dokumen kependudukan									Berkas Pengurusan Dokumen Akta Perkawinan	3 Menit	Kelengkapan Dokumen Kependudukan	Berkas Permohonan Pembuatan Akta Perkawinan
2	petugas menerima dan melakukan pengecekan formulir pendaftaran dan menerbitkan bukti pendaftaran dan input data ke sistem faktur dan memberi no antrian									Berkas Pengurusan Dokumen Akta Perkawinan	5 Menit	Bukti Pendaftaran	Lihat Berkas Masuk, pengecekan data dan menyerahkan bukti pendaftaran
3	Petugas memanggil pemohon berdasarkan nomor antrian									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian	1 Menit	Pemanggilan antrian	Kelengkapan dan Nomor Antrian
4	Petugas melakukan entri/edit data dan mencetak draft Akta Perkawinan									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran dan Nomor Antrian	5 Menit	Entri/Edit Data	melakukan pengentrian dan edit Data
5	Pemohon Memaraf Draft Akta Perkawinan tanda telah mengecek kebenaran data									Draft Akta Perkawinan	1 Menit	Nomor Antrian	Pemohon memaraf Draft Akta Perkawinan
6	Petugas Verifikasi memverifikasi kelengkapan dan Draft Akta Perkawinan									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perkawinan dan Nomor Natrian	5 Menit	data sudah diverifikasi	Data diverifikasi
7	Petugas Validasi memvalidasi kelengkapan dan Draft Akta Perkawinan									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perkawinan dan Nomor Natrian	5 Menit	data sudah divalidasi	Data divalidasi
8	Petugas Cetak Mencetak Akta Perkawinan									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perkawinan dan Nomor Natrian	5 Menit	Akta Perkawinan	Pencetakan Akta Perkawinan
9	Kepala Dinas menandatangani Akta Perkawinan									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perkawinan dan Nomor Natrian	3 Menit	Akta Perkawinan telah ditandatangani	melakukan penandatanganan Akta Perkawinan
10	Petugas Penyerahan memisahkan berkas dengan Dokumen untuk diarsipkan dan menstempel Akta Perkawinan									Kelengkapan, Bukti Pendaftaran, Draft Akta Perkawinan dan Nomor Natrian	5 Menit	Akta Perkawinan	memisahkan Akta Perkawinan dengan Kelengkapan, Bukti Pendaftaran dan Draft Akta Perkawinan
11	Pemohon Menerima Akta Perkawinan									Akta Perkawinan	5 Menit	Akta Perkawinan	Pengambilan Akta Perkawinan