

6.	Penanda tangan	Lurah
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Nomor Telepon Kantor ... 2. Kotak saran dan pengaduan 3. Email kebon_kosong@yahoo.com

## II. Standar Pelayanan Perkawinan

### 1. Standar Pelayanan Perkawinan Pertama (Umum)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Usia minimal 19 tahun untuk laki – laki dan perempuan; 2. Surat Pengantar yang ditandatangani RT dan RW; 3. FC KTP dan FC KK Pemohon dan calon; 4. FC Akte Kelahiran / Surat Keterangan Lahir Pemohon dan calon;  5. Surat pernyataan belum pernah menikah dari Pemohon disaksikan 2 (dua) orang saksi yang tidak memiliki hubungan keluarga dengan Pemohon bermaterai Rp 10.000 6. FC KTP 2 orang Saksi; 7. FC KTP dan FC KK Orang tua Pemohon (apabila masih hidup)/Akte Kematian/Surat Keterangan Kematian (jika sudah meninggal)/Akte Cerai jika telah bercerai. 8. FC Sertifikat Layak Kawin dari Puskesmas Kecamatan setempat. 9. Surat Kuasa beserta FC KTP Penerima Kuasa bermaterai Rp 10.000 (apabila dikuasakan);
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan. (PTSP) 2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap. (PTSP) 3. Petugas menerima berkas. (PTSP) 4. Petugas melakukan verifikasi berkas sekaligus konseling. (Kelurahan) 5. Petugas memproses pembuatan Formulir N1 dan Surat Keterangan untuk perkawinan (Kelurahan) 6. Petugas memproses penandatanganan Formulir N1 dan Surat Keterangan untuk perkawinan. (Kelurahan) 7. Pemohon menerima Formulir N1 Surat Keterangan untuk perkawinan. (PTSP)
3.	Jangka waktu	1 hari kerja/ Pemohon (bila berkas lengkap)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Formulir N1 dan Surat Keterangan untuk perkawinan

6.	Penanda tangan	Lurah
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Nomor Telepon Kantor ... 2. Kotak saran dan pengaduan 3. Email : kebon_kosong@yahoo.com

2. Standar Pelayanan Perkawinan Kedua dan Selanjutnya (Umum)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Akta Cerai dari Pengadilan Agama/ Pengadilan Negeri/ Akta Kematian/ Surat Keterangan Kematian/Izin poligami dari PA; 2. Surat Pengantar yang ditandatangani RT dan RW; 3. FC KTP dan FC KK Pemohon dan calon; 4. FC Akta Kelahiran / FC Surat Keterangan Lahir Pemohon dan calon; 5. Surat pernyataan Duda/Janda yang belum pernah menikah lagi dari Pemohon disaksikan 2 (dua) orang saksi dan bermaterai Rp 10.000 6. FC KTP 2 orang Saksi; 7. FC KTP dan FC KK Orang tua Pemohon (apabila masih hidup)/ Akte Kematian (jika sudah meninggal)/Akte Cerai jika telah bercerai. 8. FC Sertifikat Layak Kawin dari Puskesmas Kecamatan setempat; 9. Surat Kuasa beserta FC KTP Penerima Kuasa bermaterai Rp 10.000 (apabila dikuasakan);
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan. (PTSP) 2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap. (PTSP) 3. Petugas menerima berkas. (PTSP) 4. Petugas melakukan verifikasi berkas sekaligus konseling. (Kelurahan) 5. Petugas memproses pembuatan Formulir N1 Surat Keterangan untuk perkawinan (Kelurahan) 6. Petugas memproses penandatanganan Formulir N1 Surat Keterangan untuk perkawinan (Kelurahan) 7. Pemohon menerima Formulir N1 Surat Keterangan untuk perkawinan. (PTSP)
3.	Jangka waktu	1 hari kerja / Pemohon (bila berkas lengkap)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Formulir N1 dan Surat Keterangan untuk perkawinan
6.	Penanda tangan	Lurah
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Nomor Telepon Kantor .. 2. Kotak saran dan pengaduan 3. Email: kebon_kosong@yahoo.com

3. Standar Pelayanan Perkawinan di bawah umur

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat izin kawin / dispensasi dari pengadilan Agama (islam) atau Pengadilan Negeri ( non islam);</li> <li>2. Surat Pengantar yang ditandatangani RT dan RW;</li> <li>3. FC KTP dan FC KK Pemohon dan calon;</li> <li>4. Surat pernyataan belum pernah menikah dari Pemohon disaksikan 2 (dua) orang saksi yang tidak memiliki hubungan keluarga dengan Pemohon bermaterai Rp 10.000</li> <li>5. FC KTP 2 orang Saksi;</li> <li>6. FC KTP dan FC KK Orang tua Pemohon (apabila masih hidup)/Akte Kematian/Surat Keterangan Kematian (jika sudah meninggal)/Akte Cerai jika telah bercerai.</li> <li>7. Surat Kuasa beserta FC KTP Penerima Kuasa bermaterai Rp 10.000 (apabila dikuasakan);</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan. (PTSP)</li> <li>2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap. (PTSP)</li> <li>3. Petugas menerima berkas. (PTSP)</li> <li>4. Petugas melakukan verifikasi berkas. (Kelurahan)</li> <li>5. Petugas memproses pembuatan Formulir N1 Surat Keterangan untuk perkawinan (Kelurahan)</li> <li>6. Petugas memproses penandatanganan Formulir N1 Surat Keterangan untuk perkawinan (Kelurahan)</li> <li>7. Pemohon menerima Formulir N1 Surat Keterangan untuk perkawinan. (PTSP)</li> </ul>
3.	Jangka waktu	1 hari kerja / Pemohon (bila berkas lengkap)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Formulir N1 dan Surat Keterangan untuk perkawinan
6.	Penanda tangan	Lurah
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor ..</li> <li>2. Kotak saran dan pengaduan</li> <li>3. Email: kebon_kosong@yahoo.com</li> </ul>

4. Standar Pelayanan Surat Keterangan Ghaib sebagai Persyaratan Perceraian

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantar RT/ RW yang ditandatangani oleh Pengurus RT dan RW;</li> <li>2. FC KTP dan FC KK Pemohon;</li> <li>3. Surat keterangan dari kepolisian (jika ada);</li> <li>4. Surat Pernyataan yang menyatakan pasangan tidak diketahui keberadaannya;</li> <li>5. Surat Kuasa bermaterai Rp 10000 beserta FC KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan).</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengambil nomor antrian di PTSP Kelurahan. (PTSP)</li> <li>2. Pemohon menyerahkan berkas lengkap. (PTSP)</li> <li>3. Petugas menerima berkas. (PTSP)</li> <li>4. Petugas melakukan verifikasi berkas. (Kelurahan)</li> <li>5. Petugas memproses pembuatan Surat Keterangan. (Kelurahan)</li> <li>6. Petugas memproses penandatanganan Surat Keterangan. (Kelurahan)</li> <li>7. Pemohon menerima Surat Keterangan. (PTSP).</li> </ul>
3.	Jangka waktu	1 hari kerja / Pemohon (bila berkas lengkap)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Ghaib
6.	Penanda tangan	Lurah
7.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Telepon Kantor ..</li> <li>2. Kotak saran dan pengaduan</li> <li>3. Email: kebon_kosong@yahoo.com</li> </ul>

III. Standar Pelayanan Urusan Lainnya.

1. Standar Pelayanan Pemberian Konsultasi Yang Berkaitan Dengan Administrasi Pemerintahan Umum

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. FC KTP /SIM/ Passport/ KITAS/KITAP ;</li> <li>2. Pemohon membawa berkas lengkap (sesuai dengan jenis konsultasi yang akan dilakukan)</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas mengarahkan kepada Seksi terkait sesuai bidang permasalahan. (kelurahan)</li> <li>2. Petugas memberikan konsultasi. (Kelurahan)</li> <li>3. Pemohon menandatangani Lembar Konsultasi. (Kelurahan)</li> </ul>

9. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah

SURAT PERNYATAAN

Bawa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Telepon : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan bahwa sampai saat ini saya BELUM PERNAH MENIKAH baik secara hukum agama, adat dan negara. Keterangan ini diperlukan untuk melengkapi persyaratan menikah dengan Calon Suami/Istri yang bernama....., tanggal, ..... di .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar benarnya dengan penuh tanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila di kemudian hari terdapat unsur-unsur yang tidak dibenarkan dalam pernyataan ini maka segal akibat yang timbul menjadi tanggung jawab saya dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan serta tidak akan melibatkan pihak lain dan saya bersedia akta perkawinan yang saya terima dibatalkan oleh pejabat yang berwenang.

Jakarta, .....

Yang menyatakan,

Materai Rp 10000.  
(.....)

Saksi-Saksi

1.

2.

.....

10. Surat Pernyataan Belum Pernah Menikah (lagi)

SURAT PERNYATAAN

Bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Telepon : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan bahwa sampai saat ini saya BELUM PERNAH MENIKAH LAGI sejak cerai mati/cerai hidup dengan ..... tanggal kematian / cerai ..... di .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar benarnya dengan penuh tanggung jawab baik secara perdata maupun pidana, apabila di kemudian hari terdapat unsur-unsur yang tidak dibenarkan dalam pernyataan ini maka segal akibat yang timbul menjadi tanggung jawab saya dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan serta tidak akan melibatkan pihak lain dan saya bersedia akta perkawinan yang saya terima dibatalkan oleh pejabat yang berwenang.

Jakarta, .....

Yang menyatakan,

Materai Rp 10000  
(.....)

Saksi-Saksi

1.

2.

.....

14. Surat Permohonan dan Surat Pernyataan Kebenaran/Keabsahan Dokumen

SURAT PERNYATAAN

Bahwa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Tempat/Tanggallahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Telepon : .....  
Alamat : .....

Sehubungan dengan permohonan yang saya sampaikan untuk keperluan....., maka dengan ini saya menyatakan

1. Dokumen-dokumen yang kami serahkan dalam rangka permohonan tersebut adalah benar sesuai dengan aslinya dan sah menurut hukum;
2. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar atau dokumen yang telah saya berikan tidak benar/tidak sah/palsu menurut hukum, maka segala akibat yang timbul baik secara perdata maupun pidana menjadi tanggung jawab saya;
3. Saya bersedia dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku serta tidak melibatkan pihak lain. Segala dokumen yang terbit akibat pernyataan ini bersedia dibatalkan oleh pejabat yang berwenang.

Demikian permohonan dan pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pemohon.

Ttd diatas  
materai Rp. 10000

.....

## 17. Surat Pernyataan Umum

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIK : .....  
Alamat : .....  
  
Pekerjaan : .....  
Telepon : .....

Menyatakan bahwa

dan bermaksud

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sehat jasmani dan rohani dan tidak ada tekanan dari pihak manapun. Untuk itu saya bertanggung jawab sepenuhnya atas pernyataan yang saya buat, dan bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku sebagaimana diatur dalam pasal 242 ayat 1, 2, dan 3 KUHP tentang pemberian keterangan palsu. Dan dengan ini saya menyatakan membebaskan seluruh Pejabat penandatangan permohonan berkas yang saya mohon, baik Lurah Kebon Kosong dan Camat ..... Kota Administrasi Jakarta Pusat beserta jajarannya dari segala tuntutan hukum yang mungkin timbul di kemudian hari baik perdata maupun pidana.

Jakarta, .....  
Yang menyatakan,

Materai Rp. 10000  
(.....)

Saksi-Saksi

1.

2

Mengetahui,  
RT .....