PAROKI SANTO MIKAEL PANGKALAN TNI AU ADISUTJIPTO

Jl. Lettu TPT Sapardal, Lanud Adisutjipto, Yogyakarta
Tlp. (0274) 2803760, 488466 ext. 5154; E-mail: paroki_stmikael@yahoo.com

SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERKAWINAN

1. Mendaftarkan diri ke Sekretariat Paroki paling cepat 6 bulan dan paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan perkawinan untuk dicatat oleh sekretariat gereja.

2. Mengikuti Kursus Persiapan Perkawinan (KPP) sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum pelaksanaan perkawinan, dengan melengkapi dan menyerahkan kepada Panitia KPP syarat-syarat berikut:
   a. Formulir KPP
   b. Pasfoto berwarna calon peserta kursus sesuai ketentuan penyelenggara kursus.
   c. Biaya pelaksanaan kursus.
   d. Surat pengantar dari Pengurus Lingkungan masing-masing calon peserta kursus.

3. Memperbaharui surat Baptis bagi pasangan Katolik di paroki di mana dahulu dibaptis, paling lambat 6 bulan sebelum pelaksanaan perkawinan.

4. Melengkapi dan menyerahkan syarat-syarat administrasi perkawinan ke Sekretariat Paroki paling lambat 3 bulan sebelum pelaksanaan perkawinan, yang meliputi :

   a. Untuk Kepentingan Administrasi Gereja
   1) Surat pengantar dari Pengurus Lingkungan masing-masing calon pasangan, kecuali non Katolik.
   2) Surat ijin/persetujuan dari orang tua bagi calon pasangan yang berusia kurang dari 21 tahun pada saat pelaksanaan perkawinan.
   3) Sertifikat KPP dari masing-masing calon pasangan.
   4) Surat Baptis yang diperbaharui bagi calon pasangan Katolik.
   5) Fotokopi surat Baptis bagi calon pasangan Kristen Protestan.
   6) Pasfoto berpasangan/berdampingan, berwarna, ukuran 4x6, sebanyak 8 lembar.
   7) Surat-surat khusus dari Uskup/Vikep menyangkut dispensasi.

   b. Untuk Kepentingan Adminsitrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
   1) Surat N1, N2, N3, N4 dari Kelurahan, masing-masing 2 lembar: satu asli, satu fotokopi dilegalisir oleh pihak berwenang.
   2) Fotokopi Akte Kelahiran masing-masing 2 lembar, dilegalisir oleh pihak berwenang.
   3) Fotokopi KTP masing-masing 2 lembar, sebanyak 2 lembar, dilegalisir oleh pihak berwenang.
   4) Fotokopi C1/Kartu Keluarga masing-masing 2 lembar, dilegalisir oleh pihak berwenang.
   5) Surat keterangan kesehatan untuk calon suami-isteri.
   6) Surat keterangan kesehatan dan imunisasi TT untuk calon isteri.
   7) Bagi mempelai yang berlainan domisili Pencatatan Sipil, dilengkapi dengan Surat keterangan belum menikah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat.
   8) Fotokopi KTP Saksi 1 dan Saksi 2, masing-masing 2 lembar.
   9) Fotokopi Akte Kematian dari pasangan terdahulu bagi yang pernah menikah, sebanyak 2 lembar.
   10) Surat pernyataan bermaterai pindah agama Katolik bagi calon pasangan non Katolik.
   11) Surat Ijin Kawin dari Komandan bagi calon pasangan anggota TNI/Polri, sebanyak 2 lembar.

5. Mengambil & mengisi surat keterangan Pendaftaran Perkawianan (FSG-08) lewat sekretariat paroki.

6. Membicarakan waktu dan hal-hal lain yang terkait pelaksanaan perkawinan dengan Romo Paroki.

7. Mengikuti penyelidikan Kanonik dengan Romo Paroki. Dalam penyelidikan tersebut, pasangan harus memenuhi jadwal yang ditetapkan. Bagi calon pasangan yang beda agama/gereja, pada saat penyelidikan Kanonik harus membawa 2 Saksi Kanonik yang sungguh mengetahui status bebas calon pasangan non-Katolik.

8. Jika penyelidikan Kanonik dilakukan di paroki lain kedua calon pasangan, maka calon pasangan harus memperoleh Surat Pelimpahan dari Romo Paroki. Penyelidikan Kanonik diprioritaskan di paroki asal pihak perempuan.

9. Calon pasangan memastikan waktu, tempat dan peneguh Perkawinan. Jika pelaksanaan Perkawinan dilakukan di paroki lain, maka pasangan harus mendapatkan Surat Pengantar dari Romo Paroki.

10. Calon pasangan membicarakan kelengkapan Tata Liturgi Perkawinan dengan Romo dan Sekretariat Paroki, yaitu :
    a. Buku panduan perayaan Perkawinan.
    b. Petugas dan Nyanyian Liturgi.
    c. Rangkaian acara keseluruhan.

11. Pada pelaksanaan Perkawinan, calon pasangan harus disertai 2 orang Saksi dengan kriteria :
    a. Sudah menikah lebih dari 5 tahun dan tidak sedang mempunyai masalah terkait perkawinannya.
    b. Bukan saudara sekandung dari calon mempelai.
    c. Umur maksimal 60 tahun.

12. Kedua Saksi Perkawinan menyerahkan fotokopi KTP dan Surat Baptis, masing-masing1 lembar, kepada Sekretariat Paroki, paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan.

13. Biaya administrasi dan pelaksanaan Perkawinan sbb:

a. Administrasi Sekretariat	Rp. 25.000,-
b. Biaya Akta Perkawinan Sipil:	
1) Untuk calon pribumi	Rp. 150.000,-
2) Untuk calon non-pribumi	Rp. 300.000,-
3) Untuk calon WNA	Rp. 350.000,-
c. Administrasi Dispensasi ke Kevikepan	Rp. 25.000,-
d. Sumbangan perawatan dan kebersihan gereja (minimal)	Rp. 50.000,-
e. Stipendium Romo Peneguh Perkawinan	(sukarela)

14. Calon pasangan, orangtua calon pasangan, kedua Saksi, dan pihak keluarga wajib mengikuti pembekalan yang dilakukan oleh Paroki, paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan.