

## PROSEDUR 03: PERKAWINAN GEREJA

### 1. Mendaftarkan rencana Perkawinan

Setelah mengisi "**Formulir Pendaftaran Perkawinan**" (lihat Form-03.A dan Form - 03.B), Calon Pengantin harus datang sendiri (tidak boleh diwakilkan) ke sekretariat gereja untuk mendaftar pada setiap hari kerja :

- \* Senin – Jumat : Pukul 08.30 - 16.00
- \* Sabtu : Pukul 08.30 - 14.00
- \* Minggu : Pukul 08.30 - 14.00

### 2. Mengikuti Kursus Persiapan Perkawinan ( KPP )

#### **Syarat Pendaftaran KPP:**

- Mengisi formulir "**Surat Pengantar Kursus Persiapan Perkawinan**" (lihat Form - 03.C) .
- Fotokopi Surat Baptis (bisa yang lama atau yang sudah diperbaharui)
- Pasfoto berwarna ukuran 3x4 sebanyak masing-masing 3 ( tiga ) lembar.

**Tempat Pendaftaran: (berdasarkan jadwal, bisa ditanyakan di sekretariat)**

#### **Waktu Pendaftaran:**

Pendaftaran paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Perkawinan. Waktu pendaftaran bisa ditanyakan di paroki yang mengadakan Kursus Persiapan Perkawinan.

### 3. Memperbaharui surat baptis

Calon pengantin harus memperbarui surat baptis di gereja tempat calon pengantin dibaptis dalam batas waktu max. 6 (enam) bulan sebelum upacara perkawinan. Surat Baptis yang diperbarui hanya berlaku 6 bulan setelah tanggal pengeluaran.

### 4. Pendaftaran Penyelidikan Kanonik (sesudah mengikuti Kursus Persiapan Perkawinan)

Pendaftaran penyelidikan Kanonik dilakukan melalui sekretariat gereja dengan membawa

- "**Formulir Pendaftaran Perkawinan**" yang telah diisi serta telah ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Ketua Lingkungan masing-masing (bagi yang Katolik). Asli dan tembusan keduanya diserahkan.
- Surat Baptis asli yang telah diperbaharui
- Fotokopi Kartu Keluarga Gereja atau "**Surat Keterangan Domisili**" (lihat Form-03.D), khusus bagi yang belum terdaftar dalam Kartu Keluarga Gereja.
- Fotokopi Sertifikat Kursus Persiapan Perkawinan
- Mengisi formulir "**Data Saksi Perkawinan Gereja**" (lihat Form-03.E) yang terdiri 2 (dua) orang, diharapkan suami istri yang beragama Katolik, dengan melampirkan fotokopi KTP para saksi.
- Pasfoto berdampingan berwarna ukuran 4X6 (pria di sebelah kanan) sebanyak 2 lembar.
- Mintalah bukti "**Tanda Terima Berkas Perkawinan**" (Lihat Form-03.F).
- Jadwal Penyelidikan kanonik sesuai perjanjian dengan Pastor. Bagi pasangan yang belum Katolik wajib menghadirkan 2 (dua) orang saksi.

### 5. Penyelidikan Kanonik

Penyelidikan Kanonik dilakukan oleh Pastor sesuai jadwal yang telah ditentukan.

**Catatan Penting:** Jika salah satu dari pasangan calon pengantin tidak Katolik maka yang tidak Katolik wajib membawa serta 2 orang saksi pada saat penyelidikan

kanonik.

## **6. Pastor Luar paroki dan Perkawinan di luar paroki**

- 7.a. Calon pengantin hanya boleh meminta Pastor dari luar paroki sesudah konsultasi dengan Pastor Paroki.
- 7.b. Jika Pastor yang memberkati bukan Pastor Paroki disediakan waktu khusus untuk pemberkatan Perkawinan yaitu pukul 14.00 WIB.
- 7.c. Jika perkawinan akan dilangsungkan di luar gereja Santa Maria Regina – Bintaro Jaya, calon pengantin wajib menyerahkan data nama pastor yang akan memberkati dan tempat pemberkatan.

## **7. Pendaftaran Pencatatan Sipil**

Pendaftaran Pencatatan Sipil paling lambat sebulan sebelum pernikahan. Persyaratan pencatatan sipil sebagai berikut:

- 8.1. Surat Pengantar dari Kelurahan (N1, N2, N4, dan PM 1)
- 8.2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga kedua belah pihak yang telah dilegalisir oleh lurah setempat.
- 8.3. Fotokopi Akte Kelahiran kedua pengantin
- 8.4. Fotokopi Surat Ganti nama yang bersangkutan atau orang tua
- 8.5. Pasfoto berdampingan berwarna ukuran 4X6 (pria di sebelah kanan) sebanyak 4 (empat) lembar.
- 8.6. Bagi pemegang KTP dari luar DKI termasuk Bekasi dan Tangerang akan dibuatkan surat Pengumuman ke Kantor Catatan Sipil sesuai KTP yang bersangkutan.
- 8.7. Pada hari "H", akte kelahiran dan surat perkawinan gereja **asli harus dibawa** untuk ditunjukkan kepada petugas catatan sipil.
- 8.8. Hal-hal lain akan dijelaskan lebih lanjut.

### **Catatan:**

- a) Setelah formulir Pendaftaran Perkawinan diisi kelengkapan data oleh Sekretariat Gereja, formulir asli disimpan di Sekretariat Gereja dan tembusannya diserahkan kepada Ketua Lingkungan terkait.



# GEREJA KATOLIK SANTA MARIA REGINA - BINTARO JAYA

Jl. MH. Thamrin Kav. B2 no. 03 - CBD Bintaro Jaya sektor 7, Tangerang Selatan  
Telp.021-7459715, 021-7459716, Fax. 021-7459717, email: sekretariat@parokisanmare.or.id

Form-03.A

## FORMULIR PENDAFTARAN PERKAWINAN

( calon suami )

1. Nama Lengkap : .....
2. Tempat / Tanggal Lahir : ..... Umur : ..... Tahun.....
3. Pekerjaan : .....
4. Alamat sekarang : .....  
Telepon : ..... HP : .....
5. Alamat sesudah menikah : .....
6. Agama : .....
7. Tempat & Tgl.Baptis : .....
8. Paroki & No.Buku Baptis : .....
9. Paroki & Tgl.Penguatan : .....
10. Ayah:  
Nama lengkap : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
11. Ibu :  
Nama lengkap : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
12. (Rencana) Perkawinan : Hari.....Tgl. .... Jam .....  
Di Gereja.....Kota.....

Mengetahui ,

\*) Pastor Kepala

Ketua Lingkungan

Calon Suami

( ..... )

( ..... )

(.....)

\*) Tanda tangan Pastor Paroki jika calon mempelai bukan umat Paroki Santa Maria Regina – Bintaro jaya

### Diisi oleh petugas Sekretariat Gereja :

Pemberkatan Perkawinan pasangan : ..... & .....  
terlaksana pada tgl. ...., jam....., oleh .....  
di gereja....., kota .....

Agama pasangan : \* )

keduanya Katolik (KK).

Katolik & katekumen (Kk)

Katolik & Kristen lain (KI).

Katolik & Non Kristen (KN)

\*) Yang benar beri tanda x.

Petugas Sekretariat Gereja

( ..... )

Setelah diisi formulir asli disimpan di Sekretariat Gereja , dan tembusan diserahkan kepada Ketua Lingkungan.



# GEREJA KATOLIK SANTA MARIA REGINA - BINTARO JAYA

Jl. MH. Thamrin Kav. B2 no. 03 - CBD Bintaro Jaya sektor 7, Tangerang Selatan  
Telp.021-7459715, 021-7459716, Fax. 021-7459717, email: sekretariat@parokisanmare.or.id

Form-03.B

## FORMULIR PENDAFTARAN PERKAWINAN

( calon istri )

1. Nama Lengkap : .....
2. Tempat /Tanggal Lahir : .....Umur : ..... Tahun.
3. Pekerjaan : .....
4. Alamat sekarang : .....  
.....  
Telepon : ..... HP:.....
5. Alamat sesudah menikah : .....
6. Agama : .....
7. Tempat & Tgl.Baptis : .....
8. Paroki & No.Buku Baptis : .....
9. Paroki & Tgl.Penguatan : .....
10. Ayah :  
Nama lengkap : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
11. Ibu :  
Nama lengkap : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....
12. (Rencana) Perkawinan : Hari.....Tgl. ....Jam .....  
Di Gereja.....Kota.....

Mengetahui ,

\*) Pastor Kepala

Ketua Lingkungan

Calon Istri

( ..... )

( ..... )

(.....)

\*) Tanda tangan Pastor Paroki jika calon mempelai bukan umat Paroki Santa Maria Regina – Bintaro Jaya.

### Diisi oleh petugas Sekretariat Gereja :

Pemberkatan Perkawinan pasangan : ..... & .....  
terlaksana pada tgl. ...., jam....., oleh .....  
di gereja....., kota .....

Agama pasangan : \* )

keduanya Katolik (KK).

Katolik & katekumen (Kk)

Katolik & Kristen lain (KI).

Katolik & Non Kristen (KN)

\*) Yang benar beri tanda x.

Petugas Sekretariat Gereja ,

(.....)

Setelah diisi formulir asli disimpan di Sekretariat Gereja , dan tembusan diserahkan kepada Ketua Lingkungan.



**GEREJA KATOLIK SANTA MARIA REGINA - BINTARO JAYA**

Jl. MH. Thamrin Kav. B2 no. 03 - CBD Bintaro Jaya sektor 7, Tangerang Selatan  
Telp.021-7459715, 021-7459716, Fax. 021-7459717, email: sekretariat@parokisanmare.or.id

**Form-03.C**

**SURAT PENGANTAR KURSUS PERSIAPAN PERKAWINAN**

*(Diisi dengan huruf besar atau diketik)*

Yang bertanda tangan di bawah ini Pastor Paroki Santa Maria Regina – Bintaro Jaya, menerangkan bahwa:

Nama Lengkap Calon Pengantin Pria : .....

Tempat / Tanggal Lahir : .....

Umur : ..... tahun

Tempat / Tanggal Baptis : .....

Agama : .....

Pendidikan Terakhir : .....

Pekerjaan : .....

Alamat Lengkap : .....

Telp. : ..... HP.....

Paroki : .....

**AKAN MENIKAH DENGAN**

Nama Lengkap Calon Pengantin Wanita : .....

Tempat / Tanggal Lahir : .....

Umur : ..... tahun

Tempat / Tanggal Baptis : .....

Agama : .....

Pendidikan Terakhir : .....

Pekerjaan : .....

Alamat Lengkap : .....

Telp. : ..... HP.....

Paroki : .....

Rencana Pemberkatan pada : Hari ..... Tanggal .....

Di Gereja .....

Alamat sesudah menikah : .....

Surat ini dibuat sebagai pengantar agar mereka dapat mengikuti Kursus Persiapan Perkawinan yang akan diadakan pada tanggal : .....  
Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Bintaro Jaya, .....  
Pastor Paroki Santa Maria Regina – Bintaro Jaya

(.....)



## GEREJA KATOLIK SANTA MARIA REGINA - BINTARO JAYA

Jl. MH. Thamrin Kav. B2 no. 03 - CBD Bintaro Jaya sektor 7, Tangerang Selatan  
Telp.021-7459715, 021-7459716, Fax. 021-7459717, email: sekretariat@parokisanmare.or.id

Form-03.D

### SURAT KETERANGAN DOMISILI

Ketua Lingkungan : .....

Wilayah : .....

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa

Nama (lengkap) : .....

Tempat, tgl. Lahir : .....

Pekerjaan : .....

Alamat tinggal : .....

Telepon : .....

Adalah benar berdomisili di lingkungan .....  
sejak ..... tetapi belum  
terdaftar dalam Kartu Keluarga Gereja Katolik Santa Maria Regina Bintaro Jaya – Tangerang  
Selatan.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat untuk melengkapi persyaratan perkawinan yang  
bersangkutan yang direncanakan pada :

Hari / tanggal : .....

Di Gereja : .....

Bintaro Jaya, .....

Ketua Lingkungan .....

(.....)



# GEREJA KATOLIK SANTA MARIA REGINA - BINTARO JAYA

Jl. MH. Thamrin Kav. B2 no. 03 - CBD Bintaro Jaya sektor 7, Tangerang Selatan  
Telp.021-7459715, 021-7459716, Fax. 021-7459717, email: sekretariat@parokisanmare.or.id

Form-03.E

## DATA SAKSI PERKAWINAN GEREJA

*(diharapkan saksi adalah sepasang suami isteri beragama katolik)*

Perkawinan antara : .....  
Hari / tgl. : ..... Pukul .....

### SAKSI I

Nama Permandian : .....  
Nama Sendiri : .....  
Umur : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Hubungan dgn pengantin : .....  
Alamat : .....  
Telepon rumah : ..... HP .....

### SAKSI II

Nama Permandian : .....  
Nama Sendiri : .....  
Umur : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Hubungan dgn pengantin : .....  
Alamat : .....  
Telepon rumah : ..... HP .....



## GEREJA KATOLIK SANTA MARIA REGINA - BINTARO JAYA

Jl. MH. Thamrin Kav. B2 no. 03 - CBD Bintaro Jaya sektor 7, Tangerang Selatan  
Telp.021-7459715, 021-7459716, Fax. 021-7459717, email: sekretariat@parokisanmare.or.id

Form-03.F

### TANDA TERIMA BERKAS PERKAWINAN

Sudah terima dari : ..... & .....

- |   |  |
|---|--|
| 1. ( ) Formulir Pendaftaran Perkawinan  | 5. ( ) Pasfoto berdampingan 4x6 .....lb    |
| 2.a ( ) Surat Baptis terbaru Pria       | 6. ( ) Surat Pelimpahan                    |
| 2.b. ( ) Surat Baptis terbaru Wanita    | 7. ( ) Surat Dispensasi / izin Beda Gereja |
| 3.a. ( ) Fotokopi KK Gereja Pria        | 8. ( ) Data Saksi Perkawinan Gereja        |
| 3.b. ( ) Fotokopi KK Gereja Wanita      | 9. ( ) Hasil Penyelidikan Kanonik          |
| 4.a. ( ) Fotokopi Sertifikat KPP Pria   | 10. ( ) Administrasi Perkawinan            |
| 4.b. ( ) Fotokopi Sertifikat KPP Wanita | 11. ( ) .....                              |

Bintaro Jaya, .....

Yang menerima ,

Yang menyerahkan ,

( ..... )

( ..... )