



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Tongkol No.12 Telp. (0631) 21799 Fax (0631) 21799
KOTA SIBOLGA

Nomor SOP	06/SOP-Disdukcapil/CAPIL/2020
Tgl Pembuatan	01 September 2020
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	29 September 2020
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga
Nama SOP	Penerbitan Akta Perkawinan

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
4. Permendagri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
5. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018.
6. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 11 Tahun 2010 tentang Teknis Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
8. Peraturan Walikota Sibolga Nomor 12 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sibolga.

Kualifikasi Pelaksana

1. Pejabat Struktural Dinas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil
 - c. Kasi Perkawinan dan Perceraian
2. Operator Aplikasi SIAK :
 - a. memiliki pengetahuan tentang Aplikasi SIAK;
 - b. telah mengikuti Bimtek Operator SIAK.
3. Petugas Register :
Memiliki pengetahuan tentang peraturan administrasi kependudukan.
4. Staf infomasi dan Staf Officer :
 - a. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dengan aplikasi SIAK;
 - b. Memiliki pengetahuan tentang peraturan administrasi kependudukan.

Keterkaitan

SOP Penerbitan KK Karena Perubahan Data, Hilang atau Rusak
SOP Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran Baru
SOP Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran BAKAK

Peralatan/Perlengkapan

1. ATK
2. Formulir yang digunakan dalam administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Komputer /Laptop
4. Server Database SIAK
5. Scanner
6. Jaringan Komukasi Data

Peringatan

- a. Penerbitan Akta Perkawinan tidak dapat diproses apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP.
- b. Penerbitan Akta Perkawinan tidak dapat diproses apabila data dalam KK belum valid atau ada data anggota KK yang diblokir karena belum rekam KTP-el.
- c. Penerbitan Akta Perkawinan tidak dapat diproses apabila kedua/ salah satu pasangan suami isteri tidak memiliki akta kelahiran.
- d. Berkas pengurusan akta perceraian sejalan dengan berkas pengurusan KK karena penyatuan KK sebagai pasangan suami isteri.

Pencatatan dan Pendataan

1. Kutipan dan Register Akta Perkawinan yang diterbitkan ditanda tangani secara elektronik (TTE) menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN;
2. Kutipan Akta Perkawinan tidak dibubuhi stempel basah dan tidak perlu dilegalisir untuk mengecek keabsahan dan kevalidannya cukup menscan QR code yang ada pada pojok sebelah kiri bawah akta.
3. Kutipan Akta Perkawinan dapat dicetak sendiri oleh pemohon melalui kode PIN Pencetakan yang dikirim otomatis dari web pelayanan online Dirjen Dukcapil ke alamat email pemohon.
4. Setiap user SIAK wajib mencatatkan proses yang dilakukannya pada data Akta Perkawinan berupa catatan kaki pada aplikasi SIAK.

6. Prosedur Penerbitan Akta Perkawinan

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Kadis	Kabid Cakil	Kasi Kawin dan Cerai	Opr. App SIAK (rekam)	Opr. App SIAK (cetak)	Petugas Register	Staf Informasi	Staf Officer	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon datang langsung ke Ruang Pelayanan dengan membawa berkas permohonan dalam satu map sesuai persyaratan kemudian mengambil nomor antri di mesin antrian dan menunggu untuk dipanggil sesuai nomor antrian.													Wajib mencantumkan Nomor HP dan e-mail yang valid pada Formulir permohonan.
2.	Memeriksa status data pemohon dalam database, memberikan informasi tentang persyaratan, selanjutnya pemohon diarahkan mengisi formulir di meja register.													Anggota KK belum rekam, wajib rekam terlebih dahulu.
3.	Melakukan verifikasi terhadap formulir dan kelengkapan berkas sesuai persyaratan. Jika berkas lengkap maka akan diregister untuk diproses.													Berkas tidak lengkap tidak dapat dilanjutkan prosesnya
4.	Melakukan input data perkawinan kemudian menscan berkas persyaratan untuk arsip dokumen digital melalui aplikasi SIAK dan mencetak Draft Kutipan Akta Perkawinan.													Seluruh formulir dan persyaratan discan pada Nomor akta
5.	Melakukan verifikasi kesesuaian Draft dengan persyaratan dan mengajukan penerbitan Akta Perkawinan melalui proses TTE.													Paraf koordinasi elektronik

Prosedur Penerbitan Akta Kelahiran Perkawinan

Lanjutan

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Kadis	Kabid Cakil	Kasi Kawin dan Cerai	Opr. App SIAK (rekam)	Opr. App SIAK (cetak)	Petugas Register	Staf Informasi	Staf Officer	Pemohon	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
6.	Melakukan verifikasi kesesuaian Draft dengan persyaratan dan memberikan persetujuan penerbitan Akta Perkawinan melalui proses TTE.		1								- Akses ke Database SIAK	5 menit (H-1)	- Draft KK - Draft Kutipan Akta Perkawinan	Paraf koordinasi elektronik
7.	Memberikan persetujuan dengan membubuhkan tanda tangan melalui proses TTE untuk Akta Perkawinan.										- Akses ke Database SIAK - Perangkat mobile (iPad)	2 menit (H-1)	Register dan Kutipan Akta Perkawinan TTE	Melihat arsip digital secara online tanpa berkas fisik
8.	Mencetak Register dan Kutipan Akta Perkawinan kemudian menscannya untuk arsip dokumen digital SIAK dan menyimpan arsip manual.										- Akses ke Database SIAK	5 menit (H-1)	Register dan Kutipan Akta Perkawinan TTE	Dicetak pada kertas HVS putih 80gr
9.	Menyerahkan Kutipan Akta Perkawinan kepada pemohon dengan mengisi daftar penyerahan dokumen pada aplikasi SIAK dan meminta pemohon menekan register Akta Perkawinan										- Akses ke Database SIAK	5 menit (H-1)	Kutipan Akta Perkawinan TTE	Kutipan Akta dii serahkan di Loket Pelayanan (Front Office)


**PILIH PEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA SIBOLGA**
AMARULLAH GULTOM, SE, M.M
Pembina Tk. I
NIP. 19670312 199103 1 007