



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TABALONG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN AKTA PERKAWINAN**

CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal Berlaku	Perubahan/Penambahan	Dirubah Oleh	Paraf

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENERBITAN AKTA PERKAWINAN

A. PENDAHULUAN

Prosedur ini memberikan pedoman kepada petugas dalam melaksanakan Penerbitan Akta Perkawinan bagi penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong secara tertib, teratur, dan terdokumentasi sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.4 (Komunikasi), Klausul 7.5 (Informasi Terdokumentasi), dan Klausul 8.1 (Perencanaan dan Pengendalian Operasional).

B. DEFINISI

1. **Akta Perkawinan** adalah dokumen otentik yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai bukti sah peristiwa perkawinan seseorang yang memuat data mengenai nama, tempat dan tanggal lahir, jenis kelamin, nama orang tua, serta keterangan lain sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan.
2. **Penerbitan Akta Perkawinan** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penerimaan dan pemeriksaan berkas persyaratan pencatatan perkawinan, pemeriksaan tidak adanya halangan perkawinan, verifikasi dan pemutakhiran data kependudukan kedua calon pasangan dalam aplikasi SIAK Terpusat, pencatatan resmi peristiwa perkawinan, pencetakan Akta Perkawinan, penandatanganan oleh Kepala Dinas atau pejabat berwenang, serta penyerahan Akta Perkawinan kepada pasangan yang bersangkutan.
3. **Pemohon** adalah pasangan calon suami dan istri Warga Negara Indonesia non-Muslim atau pasangan campuran (WNI dan WNA) yang akan melangsungkan perkawinan secara sah di hadapan pegawai pencatat perkawinan, yang mengajukan permohonan pencatatan perkawinan dan penerbitan Akta Perkawinan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong.

C. REFERENSI

1. ISO 9001:2015 Klausul 7.4 — Komunikasi.
2. ISO 9001:2015 Klausul 7.5 — Informasi Terdokumentasi.
3. ISO 9001:2015 Klausul 8.1 — Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 109 Tahun 2019 tentang *Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan*, khususnya ketentuan mengenai formulir pencatatan perkawinan dan penerbitan Akta Perkawinan.



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TABALONG**

Nomor SOP	SOP29/DUKCAPIL/TABALONG/2025
Tanggal Pembuatan	25 November 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	25 November 2025
Disahkan Oleh	 <u>Ir. ROWI RAWATIANICE, M.T.</u> NIP. 19661125 199403 2 003
Nama SOP	PENERBITAN AKTA PERKAWINAN
TUJUAN	RUANG LINGKUP
Prosedur ini memberikan panduan kepada petugas dalam melaksanakan Penerbitan Akta Perkawinan bagi penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong secara tertib, teratur, dan terdokumentasi, guna menjamin kepastian hukum bagi keluarga/pasangan yang bersangkutan atas peristiwa perkawinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan standar mutu ISO 9001:2015.	Prosedur ini berlaku untuk seluruh kegiatan Penerbitan Akta Perkawinan yang meliputi penerimaan berkas permohonan, verifikasi persyaratan, pemeriksaan tidak adanya halangan perkawinan, pencatatan peristiwa perkawinan dalam SIAK Terpusat, pemutakhiran status perkawinan kedua pasangan, pencetakan, penandatanganan, dan penyerahan Akta Perkawinan kepada pasangan yang bersangkutan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong.
1. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 5. Peraturan Presiden RI Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; 2. Memahami ketentuan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; 3. Menguasai operasional aplikasi SIAK Terpusat dan tata cara pencatatan peristiwa perkawinan; 4. Memahami prinsip-prinsip pelayanan prima dan mampu berkomunikasi dengan baik kepada masyarakat;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Perpres Nomor 96 Tahun 2018. 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku dalam Administrasi Kependudukan. 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan. 11. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 06 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.	
KETERKAITAN 1. 01/MN/DUKCAPIL/TABALONG/2025 - Pedoman Sistem Manajemen Mutu (SMM ISO 9001:2015). 2. A.01/01/MN/DUKCAPIL/TABALONG/2025 - Kebijakan Mutu. 3. SOP01/DUKCAPIL/TABALONG/2025 — SOP Pengendalian Dokumen dan Rekaman. 4. SOP04/DUKCAPIL/TABALONG/2025 — SOP Komunikasi Internal dan Eksternal.	PERALATAN PERLENGKAPAN 1. Komputer, printer, dan jaringan internet yang terhubung ke SIAK Terpusat. 2. Formulir permohonan pencatatan perkawinan (F-2.29 untuk WNI / F-2.30 untuk WNA); blangko Akta Perkawinan. 3. Buku register Akta Perkawinan; stempel dinas; tanda tangan Kepala Dinas atau pejabat pencatat perkawinan yang ditunjuk.
PERINGATAN Apabila proses Penerbitan Akta Perkawinan tidak dilaksanakan sesuai prosedur ini, dapat mengakibatkan kesalahan data pada dokumen pencatatan sipil, ketidakabsahan hukum atas perkawinan yang dilaksanakan, terhambatnya pemutakhiran status perkawinan dalam KK dan KTP Elektronik, serta berdampak pada hak-hak sipil pasangan dan keturunannya, yang berakibat ketidaksesuaian terhadap standar mutu ISO 9001:2015 dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Seluruh rekaman kegiatan Penerbitan Akta Perkawinan disimpan dalam bentuk data elektronik melalui aplikasi SIAK Terpusat dan secara manual dalam buku register Akta Perkawinan, termasuk arsip berkas permohonan, formulir F-2.21, dan salinan Akta Perkawinan, sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.5 (Informasi Terdokumentasi) dan Permendagri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan.

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
1	Pemohon (pasangan calon suami dan istri) datang ke loket pelayanan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal perkawinan dan menyerahkan berkas permohonan pencatatan perkawinan beserta seluruh persyaratan yang diperlukan kepada petugas loket.	Pemohon / Petugas Loket	5 menit	Surat Keterangan belum pernah menikah dari Desa/Kelurahan; KTP Elektronik kedua calon pasangan (asli dan fotokopi); KK kedua calon pasangan; akta kelahiran; surat keterangan agama; surat izin orang tua (jika belum 21 tahun); formulir F-2.21; pas foto berdampingan 4x6 (2 lembar); KTP Elektronik 2 orang saksi	Berkas permohonan pencatatan perkawinan diterima petugas loket; tanda terima berkas diberikan kepada pemohon	
2	Petugas loket memeriksa kelengkapan dan keabsahan seluruh berkas permohonan, termasuk kesesuaian data identitas kedua calon pasangan pada KTP Elektronik, KK, dan akta kelahiran, serta memeriksa ada atau tidaknya halangan perkawinan. Jika berkas tidak lengkap atau tidak sah, dikembalikan kepada pemohon disertai keterangan kekurangan berkas.	Petugas Loket	5 menit	Berkas permohonan yang lengkap dan sah; kesesuaian data identitas kedua calon pasangan; tidak adanya halangan perkawinan secara administrasi	Berkas permohonan pencatatan perkawinan dinyatakan lengkap, sah, dan tidak ada halangan perkawinan	Tidak lengkap/ada halangan: dikembalikan ke pemohon disertai keterangan tertulis
3	Petugas operator membuka aplikasi SIAK Terpusat, memverifikasi data kependudukan kedua calon pasangan berdasarkan NIK masing-masing, memastikan status perkawinan keduanya masih "Kawin", serta melakukan penginputan data peristiwa perkawinan ke dalam	Operator SIAK	5 menit	NIK kedua calon pasangan; data perkawinan (tanggal rencana perkawinan, tempat, nama saksi); berkas terverifikasi; akses aplikasi SIAK Terpusat	Data kedua calon pasangan terverifikasi dalam SIAK; status perkawinan dipastikan memenuhi syarat untuk melangsungkan perkawinan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
	sistem.					
4	Pegawai pencatat perkawinan melangsungkan upacara pencatatan perkawinan di hadapan kedua pasangan dan 2 (dua) orang saksi. Setelah perkawinan dilangsungkan, petugas operator melakukan pencatatan resmi dalam register pencatatan sipil pada aplikasi SIAK Terpusat, menerbitkan nomor register Akta Perkawinan, dan melakukan pencetakan Akta Perkawinan menggunakan printer dan blangko yang tersedia.	Operator SIAK / Petugas Cetak	10 menit	Perkawinan telah dilangsungkan di hadapan pegawai pencatat dan saksi; data perkawinan terinput dalam SIAK; blangko Akta Perkawinan; printer	Akta Perkawinan tercetak dengan nomor register yang sah	Hasil cetak salah/cacat wajib diulang; blangko yang rusak dicatat dalam buku penggunaan blangko
5	Petugas pemeriksa memeriksa hasil cetakan Akta Perkawinan untuk memastikan kebenaran nama suami dan istri, tempat dan tanggal dilangsungkannya perkawinan, nama saksi, nomor register akta, dan kualitas cetakan. Jika terdapat kesalahan data atau cacat cetak, proses cetak diulang.	Petugas Pemeriksa	5 menit	Akta Perkawinan hasil cetak; data pembanding perkawinan (identitas pasangan, tanggal, saksi) dalam SIAK Terpusat	Akta Perkawinan terverifikasi kebenaran seluruh data identitas pasangan, tanggal perkawinan, nama saksi, dan kualitas cetakannya	Salah data/cacat cetak: ulangi proses cetak; blangko rusak dicatat dalam buku penggunaan blangko
6	Kepala Dinas atau pejabat pencatat perkawinan yang berwenang, bersama kedua pasangan dan 2 (dua) orang saksi, menandatangani Akta Perkawinan yang telah dicetak. Pejabat berwenang membubuhkan stempel dinas sebagai pengesahan resmi dokumen pencatatan sipil.	Kepala Dinas / Pejabat Berwenang	5 menit	Akta Perkawinan tercetak dengan nomor register yang sah, terverifikasi data, dan siap untuk ditandatangani	Akta Perkawinan sah ditandatangani oleh kedua pasangan, 2 saksi, dan Kepala Dinas/pejabat pencatat perkawinan, serta distempel dinas	
7	Petugas loket menyerahkan Akta Perkawinan yang telah ditandatangani kepada pasangan yang bersangkutan. Pasangan (suami/istri) menandatangani buku	Petugas Loket	5 menit	Akta Perkawinan yang telah ditandatangani semua pihak; buku register penerimaan Akta Perkawinan; 2 lembar kutipan Akta Perkawinan	Kutipan Akta Perkawinan diterima masing-masing pasangan (suami dan istri); buku register penerimaan Akta Perkawinan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Waktu	Persyaratan/ Kelengkapan	Output	
	register penerimaan Akta Perkawinan sebagai bukti telah menerima dokumen. Masing-masing pasangan menerima 1 (satu) lembar kutipan Akta Perkawinan.				tertandatangan	
8	Petugas melakukan pencatatan penerbitan Akta Perkawinan dalam buku register, memastikan status kependudukan kedua pasangan telah diperbarui dalam SIAK Terpusat, serta menyimpan arsip berkas permohonan dan salinan Akta Perkawinan sebagai rekaman kegiatan.	Operator SIAK / Petugas Loker	5 menit	Data penerbitan Akta Perkawinan; data kependudukan kedua pasangan dalam sistem SIAK Terpusat	Rekaman penerbitan Akta Perkawinan tersimpan dalam SIAK dan buku register; status kependudukan kedua pasangan terbaru dalam database kependudukan	Sesuai ISO 9001:2015 Klausul 7.5 dan Permendagri 104/2019