



BAHAN MATERI
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PENCATATAN SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2022
(PNBP)



BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
JAKARTA 2022

**PENGUATAN SISTEM PENCATATAN KELAHIRAN,
KEMATIAN DAN PENYEBAB KEMATIAN/PS2H
(KERJASAMA ANTARA DUKCAPIL DENGAN DINAS KESEHATAN)**



**Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan
Kemenkes RI**

2022

PS2H Bidang Kesehatan

- Menghitung Burden of Disease (BOD)
- Perbaikan tata laksana kasus
- Penajaman perencanaan pembangunan kesehatan

- Menilai status dan keberhasilan pembangunan kesehatan
- Menghitung angka kematian (AKI, AKN, AKB, dll)
- Menghitung UHH



- Pemantauan factor risiko
- Pengendalian factor risiko
- Perbaikan pelayanan kesehatan
- Rujukan
- Sebagai penyebut perhitungan angka kematian
- Gambaran kesehatan reproduksi
- Pemantauan tumbuh kembang anak
- Penentuan sasaran program (KIA, Stunting, imunisasi, dll)

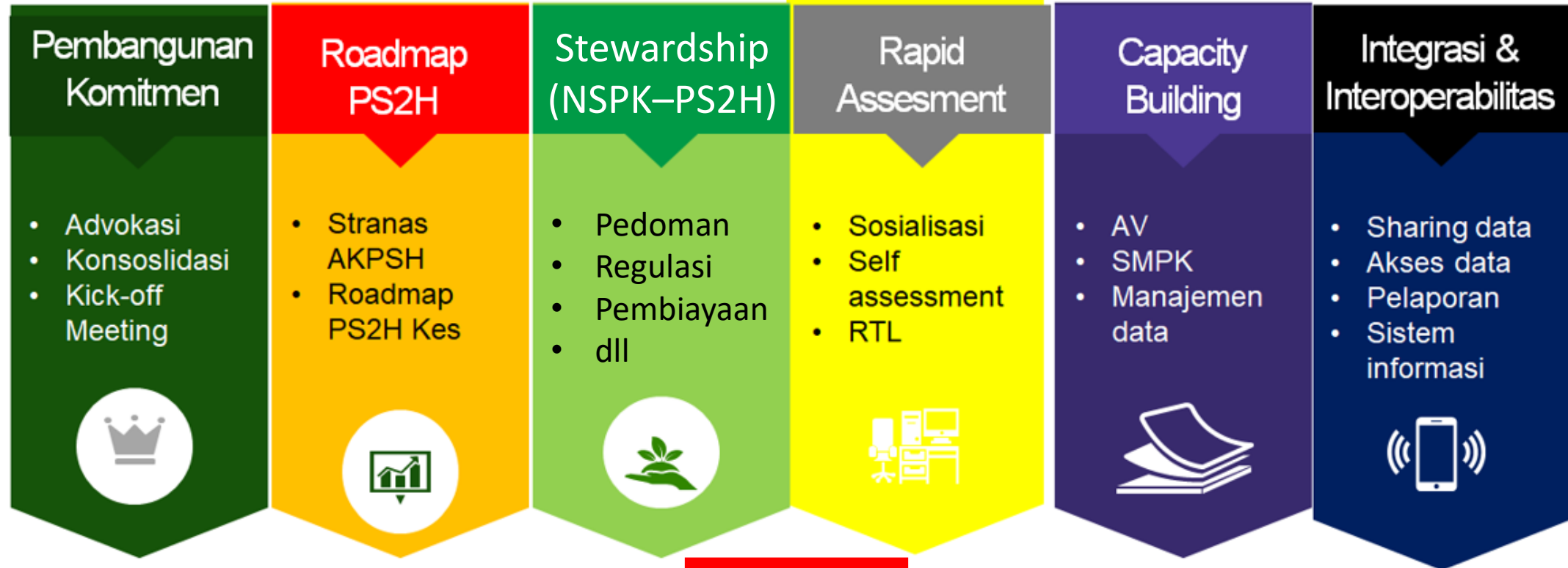
Dasar Hukum

- UU No. 24 Tahun 2013 tentang Adminduk: Peristiwa **kelahiran** dan **kematian** dilaporkan dan dicatat dalam register oleh pejabat pencatatan sipil
- Peraturan Bersama Mendagri dan Menkes RI No. 15/2010 dan No. 162/Menkes/PB/I/2010 tentang Pelaporan Kematian dan Penyebab Kematian.
- *Ministerial Declaration* dan *Regional Action Framework on CRVS* (Bangkok, 24-28 Nov 2014): tahun 2014-2024 sebagai Dekade CRVS
- Perpres No 62/2019 tentang Stranas Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati → Percepatan cakupan layanan' pencatatan peristiwa penting, incl. **kelahiran, kematian** dan **penyebab kematian**
- SE Mendagri ke Gubernur/Bupati/Walikota No.472.11/2822/DUKCAPIL tgl 12 April 2019 tentang Pelayanan Pencatatan Sipil → pencatatan sejak kehamilan

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2013 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2006 TENTANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- Pasal 27 (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- Pasal 44 (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau nama lainnya di domisili Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian.

Kerangka Kerja Model PS2H/PSPKKPK



- Seluruh peristiwa **kehamilan** tercatat dan terpantau
- Seluruh peristiwa **kelahiran** tercatat
- Seluruh peristiwa **kematian** tercatat
- Seluruh kematian diketahui **penyebab kematian**-nya

Advokasi & Komitmen

- 1) Koordinasi dengan Kemendagri
- 2) Koordinasi internal Kemenkes
- 3) Membangun komitmen
- 4) Kick-Off meeting
- 5) Pertemuan Eselon-1
- 6) dll



Roadmap PS-PKKPK



Implementasi Pedoman CRVS

- Konsolidasi LP & LS
- Sosialisasi
- Implementasi pedoman
- Capacity building
- Ujicoba di 3 kab/kota

2019

2020

Integrasi Sistem

- Perbaikan pedoman
- Perluasan wilayah
- Integrasi sistem
- Implementasi CRVS

Alih Kelola CRVS

- Pengembangan regulasi
- Advokasi dan pemeranan sector
- Kejelasan sector dan penganggaran

2021

2022

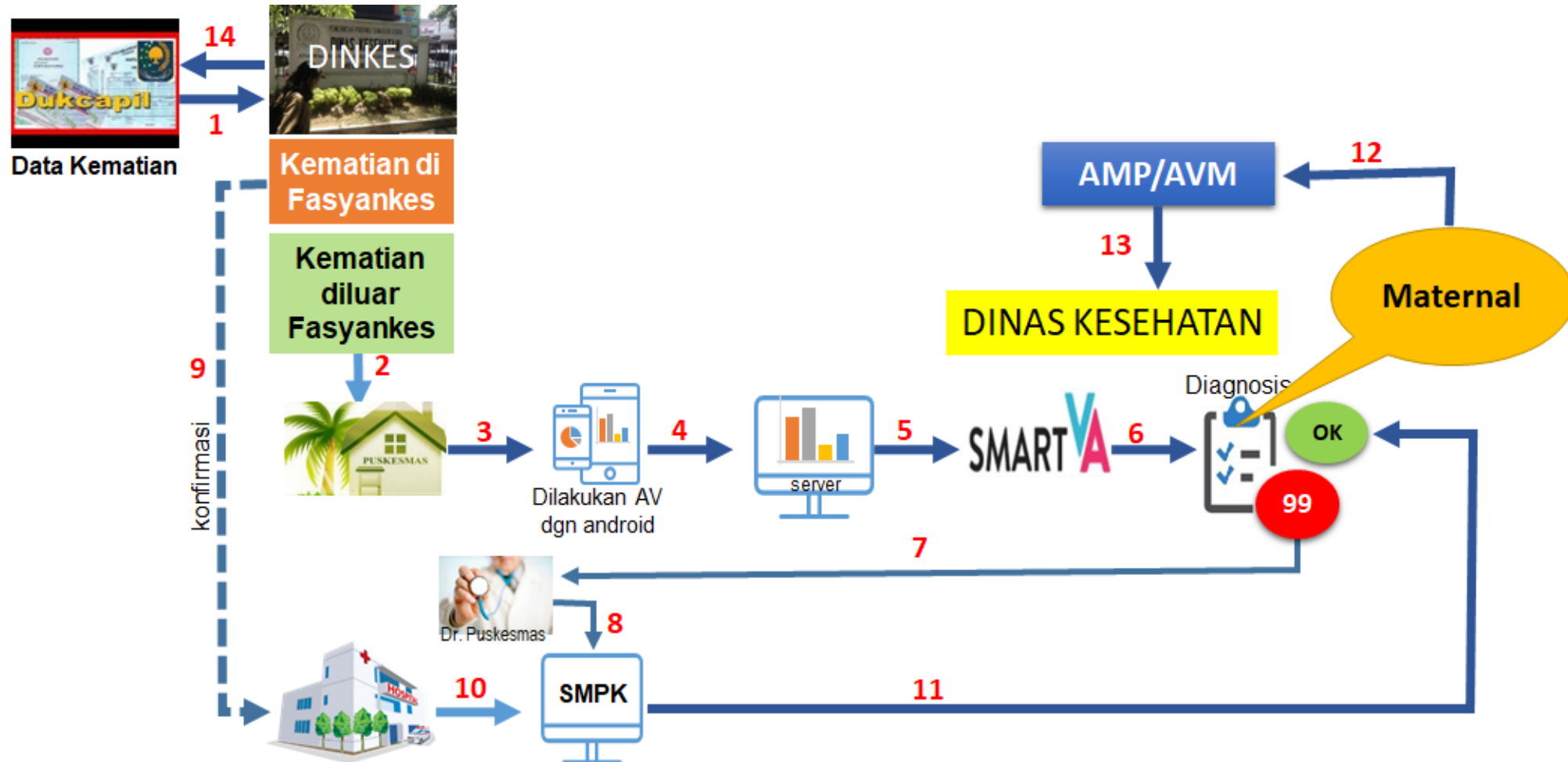
Pemantapan Sistem

- Advokasi
- Pemantapan regulasi
- Pelaksanaan CRVS di seluruh provinsi

Universal CRVS

- Seluruh kab/kota sdh melaksanakan CRVS

2023



Pelaporan dan Pencatatan Peristiwa Penting

Continuum of care perlu direalisasikan...



Peristiwa Kehamilan

1. Informasi perkiraan hari lahir (HPHT)
2. Faktor Risiko Tinggi
 - a) NIK
 - b) Kurang Energi Kronik (LLA <23,5 Cm)
 - c) Hipertensi ($\geq 140/90$ mmHg)
 - d) Tinggi Badan Ibu (<145 Cm)
 - e) Riwayat Gangguan Kehamilan/Penyulit sebelumnya
 - f) K4 (ANC minimal 4 kali: 1x TM1, 1x TM2, 2x TM3)
 - g) Usia (<20 atau >35 tahun)
3. Closing:
 - a) Waktu lahir
 - b) Status Risiko
 - c) Keguguran

Peristiwa Kelahiran

1. Informasi Kelahiran:

- a) NIK
- b) Tempat lahir: 1. RS, 2. Yankes lain. 3. Rumah
- c) Penolong Persalinan: 1. Nakes, 2. Non-Nakes
- d) Berat badan lahir
- e) Panjang badan
- f) Lingkar kepala
- g) Cara persalinan: 1. Normal, 2. Vacuum, 3. Caesar

2. Closing:

- a) BBLR (1. <1000, 2. 1000-<2500, 3. =>2500)
- b) Prematur
- c) Lahir mati
- d) Lahir hidup

Peristiwa Kematian

1. Informasi Kematian:

- a) NIK
- b) Umur waktu meninggal
- c) Jenis kelamin almarhum/ah
- d) Tempat meninggal
- e) Informasi umum penyebab kematian (sakit biasa/tua, wabah penyakit, kecelakaan, kriminalitas, bunuh diri, lainnya)

2. Closing:

- a) Angka kematian kasar
- b) Angka kematian menurut kelompok umur
- c) Angka kematian menurut tempat meninggal
- d) Angka kematian menurut jenis kelamin
- e) Umur Harapan Hidup, dll

Penyebab Kematian

• Closing:

- a) Angka
 - kematian ibu
- a) Pola penyakit
 - penyebab kematian
- a) Beban penyakit
 - b) dll

	Code to ICD-10	WHO ICD definition and comments
ADULT CAUSES		
GBD Cause Group A: Communicable, maternal, neonatal and nutritional disorders		
AIDS	B24	Unspecified human immunodeficiency virus [HIV] disease
Diarrhea/Dysentery	A09	Other gastroenteritis and colitis of infectious and unspecified origin
Malaria	B54	Unspecified malaria
Maternal	O95	Obstetric death of unspecified cause: Maternal death from unspecified cause occurring during pregnancy, labour and delivery, or the puerperium
Other Infectious Diseases	B99	Other and unspecified infectious diseases
Pneumonia	J22	Unspecified acute lower respiratory infection
TB	A16	Respiratory tuberculosis, not confirmed bacteriologically or histologically

Pengalaman Kab Kota dalam pelaksanaan PS2H

(Pencatatan Sipil dan Statistik Hayati)



PELAPORAN KELAHIRAN DAN KEMATIAN SERTA PENYEBAB KEMATIAN MELALUI

SiPakem



*Sistem Pelaporan dan Pencatatan Kelahiran
dan Kematian*

Di Kabupaten Padang Pariaman

DRS. H. Yutiardy Rivai, Apt
Kepala Dinas Kesehatan Kab. Padang Pariaman

Stakeholder terkait memberikan kontribusi untuk melakukan pelaporan kelahiran dan kematian

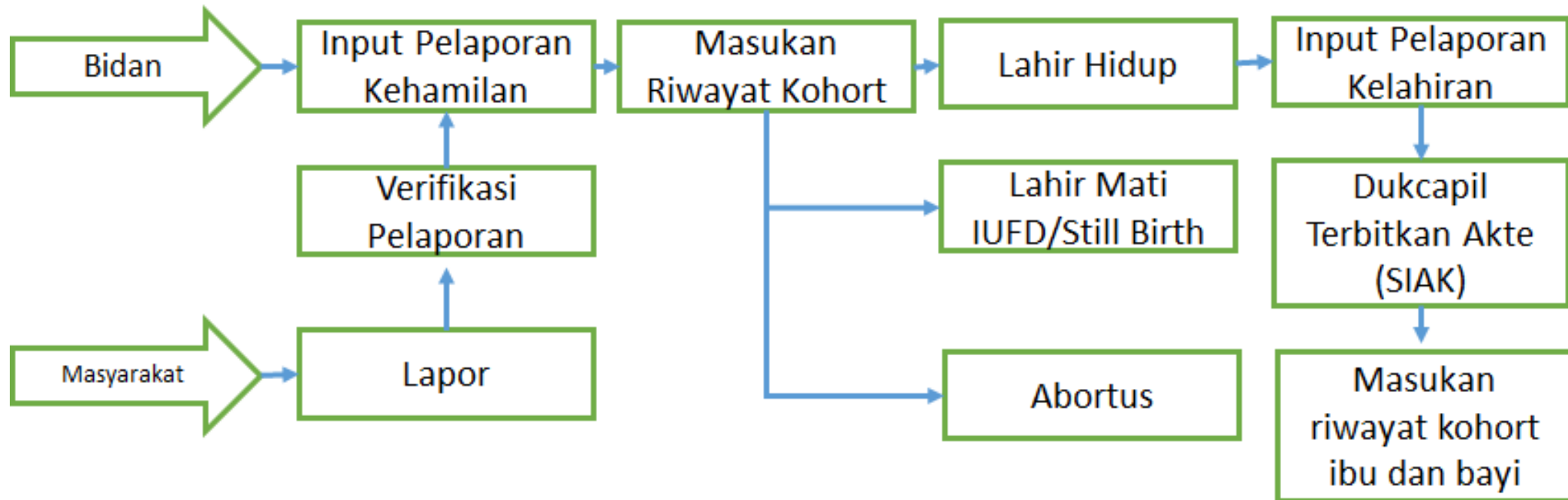
SIAPA YANG ERLIBAT?

Dinas Kesehatan berkolaborasi dengan Dinas Dukcapil memberdayakan potensi untuk menghasilkan data skala kabupaten yang bermanfaat terutama untuk kedua OPD untuk pengambilan kebijakan dibidang kesehatan dan kependudukan

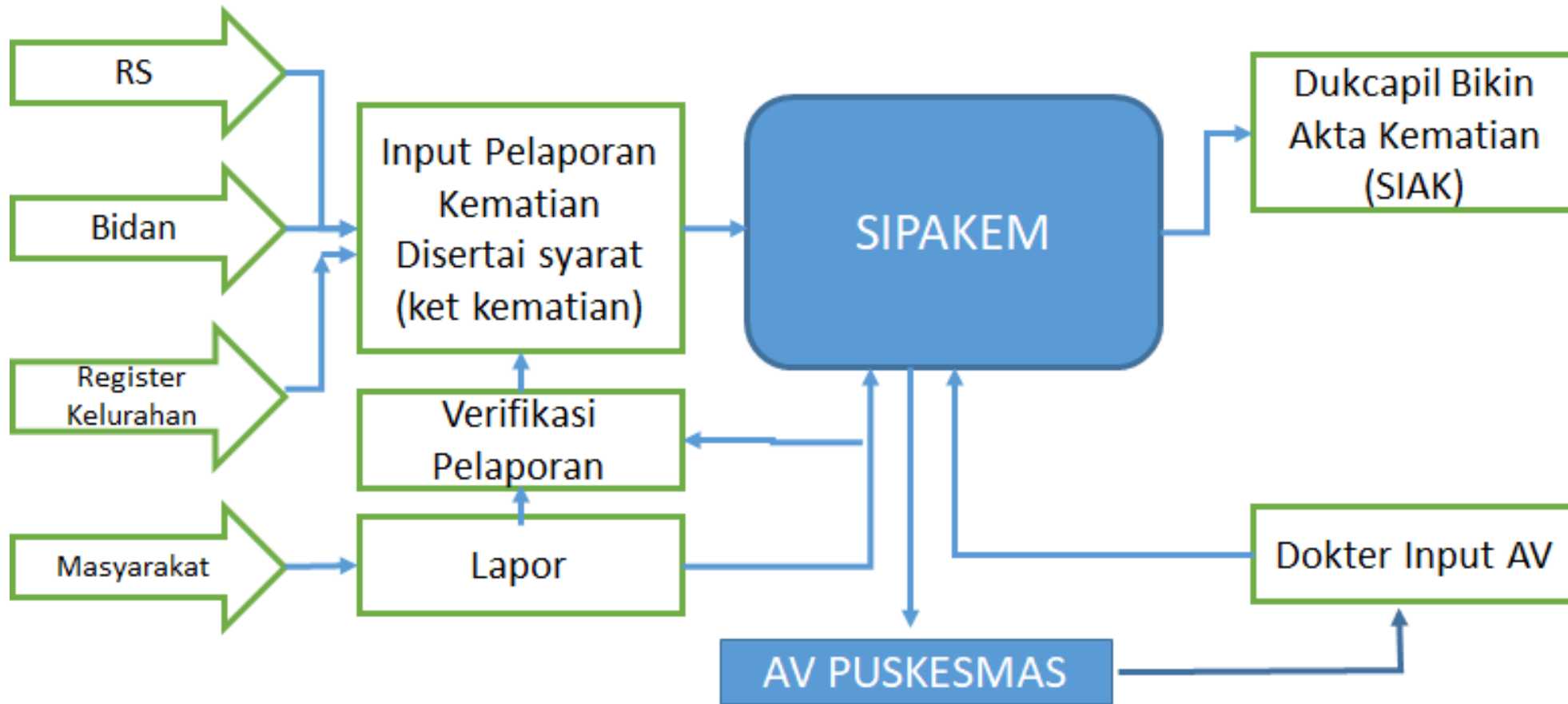


Dinas Kesehatan
Dinas Dukcapil
Dinas Kominfo
Kecamatan dan Desa

ALUR PELAPORAN KELAHIRAN



ALUR PELAPORAN KEMATIAN



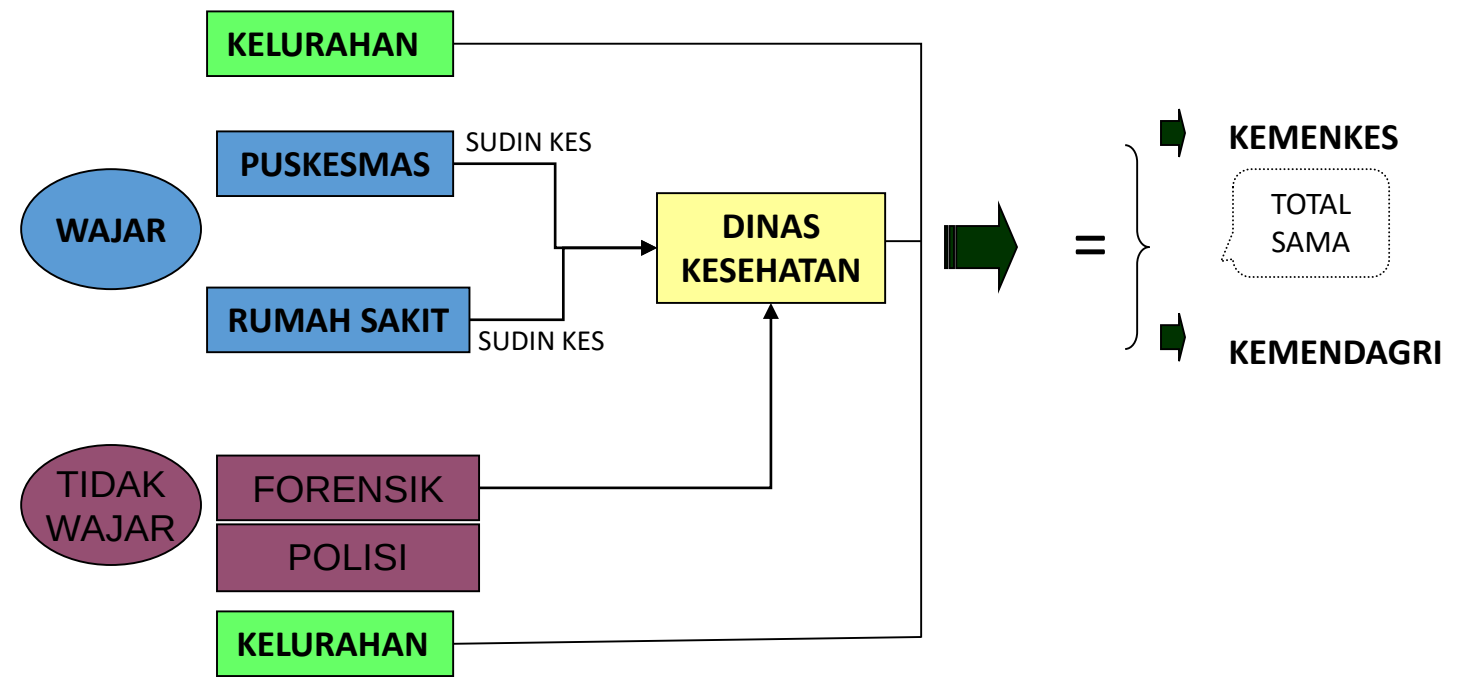


Pelaporan Kelahiran di DKI Jakarta (SIDUKUN 3 IN 1)

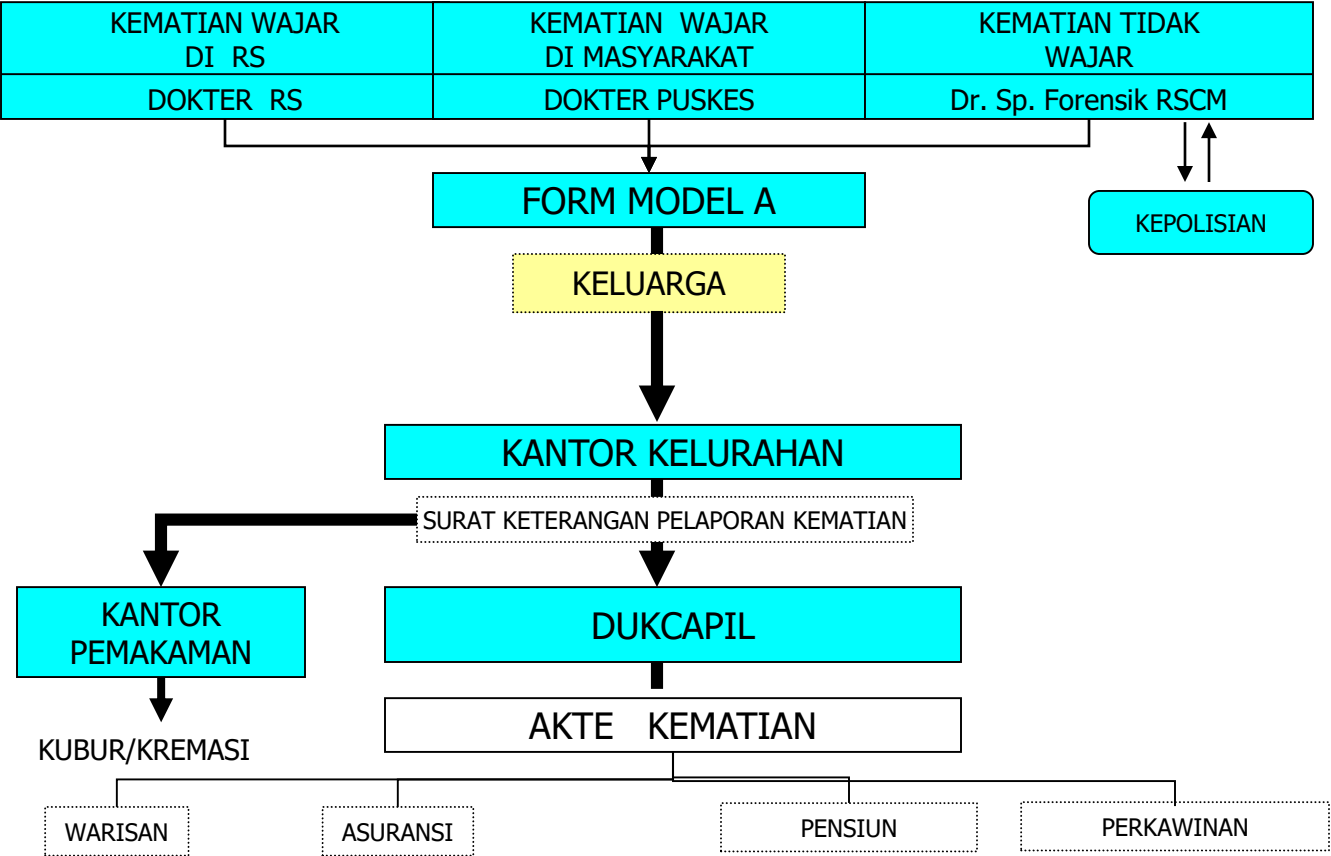
- Sistem Terintegrasi Dokumen Kependudukan Tiga Instansi (Disdukcapil, Dinas Kesehatan dan BPJS Kesehatan)
- Dengan program ini, maka ibu yang melahirkan anak bisa langsung mendapatkan 6 dokumen sekaligus:
 1. Surat Keterangan Lahir
 2. NIK → Akses database kesehatan
 3. KK
 4. Akta Kelahiran
 5. Kartu Identitas Anak
 6. ID Kepesertaan BPJS



ALUR PELAPORAN SEMUA KEMATIAN di DKI Jakarta



ALUR TATA LAKSANA ADMINISTRASI
KEMATIAN OLEH KELUARGA DKI Jakarta



Kucatat'ki

Aplikasi Pendaftaran
Online

**PELAKSANAAN PENCATATAN KELAHIRAN, KEMATIAN
DAN PENYEBAB KEMATIAN DI KOTA MAKASSAR**

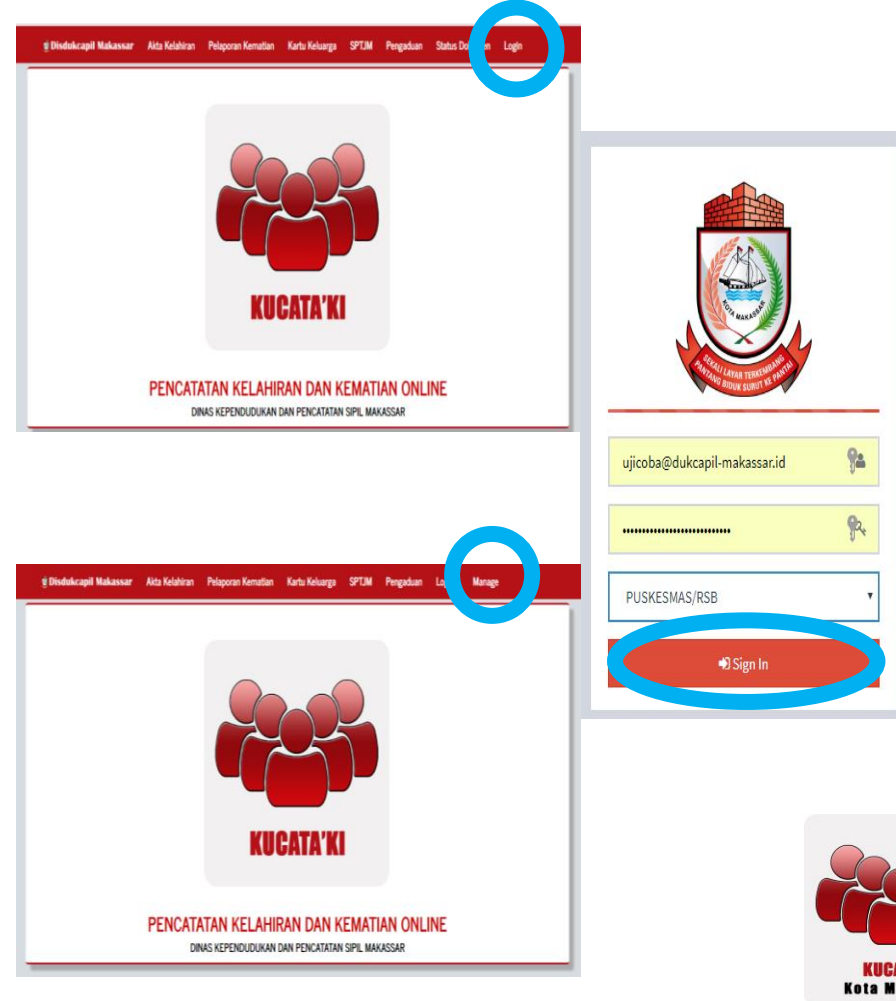


**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

WEB APLIKASI

www.dukcapil-makassar.id

1. Buka browser (disarankan google chrome). Akses www.dukcapil-makassar.id
2. Pilih Menu Login pada bagian kanan browser
3. Gunakan email dan password yang sama pada aplikasi android
4. Pada level user pilih → puskesmas/rsb/RSIA
5. Tekan login
6. Apabila sukses, maka menu “login” berubah menjadi “menage”



PENDAFTARAN KELAHIRAN

Pengisian form identitas orang tua dan pelapor

1. Nik ibu → diisi dengan nik ibu kemudian tekan tombol cari, bila terdaftar maka nama ibu akan tampil pada isian nama lengkap ibu
2. Nik AYAH → diisi dengan nik AYAH kemudian tekan tombol cari, bila terdaftar maka nama AYAH akan tampil pada isian nama lengkap AYAH
3. Nik pelapor → diisi dengan nik pelapor kemudian tekan tombol cari, bila terdaftar maka identitas pelapor (nama dan alamat) akan tampil pada isian nama lengkap dan alamat pelapor
Catatan : bila NIK tidak terdaftar disarankan agar warga melakukan pendaftaran langsung ke kantor dukcapil makassar

Pengisian form lampiran kelahiran

1. Surat Keterangan Lahir → diisi surat ket. Lahir dari RS/puskesmas
2. Buku Pernikahan Orang Tua → diisi akta/buku nikah orang tua
3. Kartu Keluarga Orang Tua → diisi kartu keluarga orang tua/ bila kk terpisah agar difoto bersamaan dalam satu foto
4. KTP ibu → Diisi foto ktp ibu
5. KTP ayah → Diisi foto ktp ayah
6. KTP Pelapor → diisi foto ktp pelapor
7. Tekan tombol simpan, tunggu sampai tampil pesan seperti "formulir F2.01 dengan kode pendafatarn "XXXXXXXXXXXXX" dapat dicetak

Catatan :

Dokumen dapat menggunakan berupa file PDF/JPG/PNG`

IDENTITAS ORANGTUA

NIK IBU :

Nama Lengkap Ibu :

NIK AYAH * :

Nama Lengkap Ayah * :

Q Cari

Q Cari

IDENTITAS PELAPOR

NIK * :

Nama Lengkap * :

Alamat * :

KECAMATAN : KOTA MAKASSAR

KELURAHAN : SULAWESI SELATAN

DOKUMEN PERSYARATAN

Surat Keterangan Lahir * :

Buku /Akta Pernikahan Orang Tua * :

Kartu Keluarga Orang Tua * :
(Bila Ayah dan Ibu Beda Kartu Keluarga, Agar di satukan dalam Dokumen PDF)

KTP Ayah * :

KTP Ibu * :

KTP Pelapor * :

KTP Saksi 1 :

KTP Saksi 2 :

* Field tidak boleh kosong.

Simpan

Disdukcapil Makassar Akta Kelahiran Pelaporan Kematian Kartu Keluarga SPTJM Pengaduan Logout Manage

Formulir F2.01 Dengan No. Kode Pendaftaran : LHR0708180001, Dapat Dicetak dan Ditandatangani ! Cetak



PENDAFTARAN KEMATIAN

PERISTIWA KEMATIAN

Hari dan Tanggal :

Tempat Kematian :

Sebab Kematian :

IDENTITAS PELAPOR

NIK :

Nama Lengkap :

Alamat :

Hubungan Dengan Yang
Meninggal :

DOKUMEN PERSYARATAN

Surat Keterangan Kematian * :

 No file chosen

KTP/KK/Akta Kelahiran Yang Meninggal * :

 No file chosen

* Field tidak boleh kosong.

PENDAFTARAN IBU HAMIL



IDENTITAS IBU HAMIL

NIK IBU :

Nama Lengkap Ibu :

Tempat, Tanggal Lahir * :

o TAHUN

No. Handpone : * :

Alamat * :

KECAMATAN

KELURAHAN

KOTA MAKASSAR

SULAWESI SELATAN

NIK Suami * :

Nama Suami * :

DATA KEHAMILAN IBU

Berat Tubuh * :

KG

Tinggi Badan * :

CM

LILA * :

CM

Buku KIA * :

Pilih

NIK * :

Nama Lengkap * :

Alamat * :

KECAMATAN

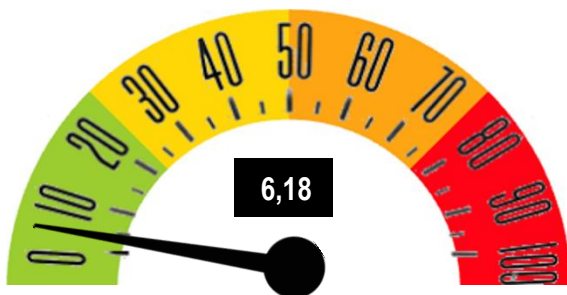
KELURAHAN

KOTA MAKASSAR

SULAWESI SELATAN

* Field tidak boleh kosong.

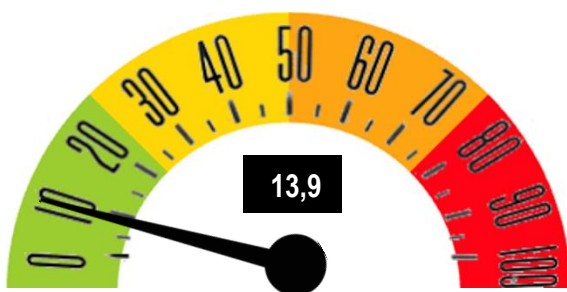
 Simpan



Angka Kematian Kasar (per 1.000)



Angka Kematian Bayi (per 1.000)



Angka Kematian Balita (per 1.000)



Angka Kematian Ibu (per 100.000)

DASHBOARD

PENGUATAN SISTEM PENCATATAN KELAHIRAN, KEMATIAN DAN PENYEBAB KEMATIAN DI **KABUPATEN MALANG** TAHUN 2021



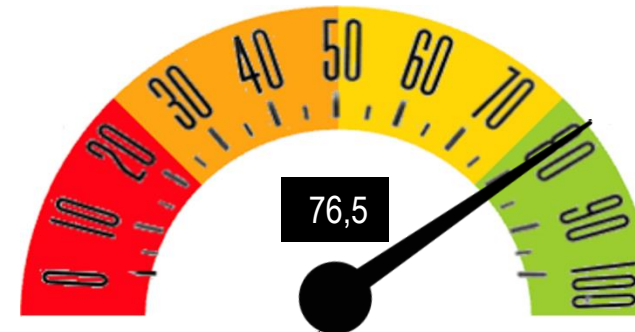
Life expectancy at birth



UHH Laki-laki+Perempuan



UHH Laki-laki

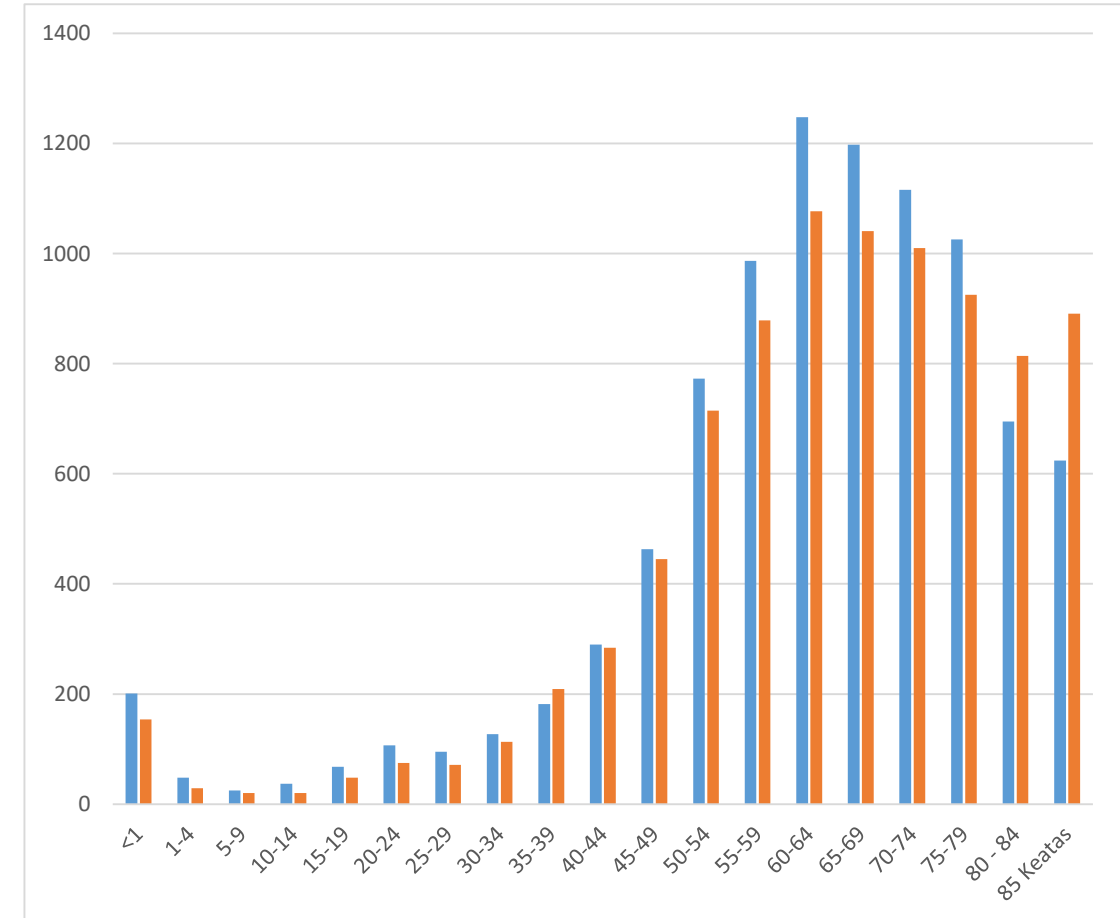


UHH Perempuan

Distribusi Data Kematian

Persentase Kematian Menurut Umur dan Jenis Kelamin di Kabupaten Malang Tahun 2020

Kelompok Umur (tahun)	Jumlah kematian					
	Laki-laki	%	perempuan	%	Total	%
<1	201	2,2	154	1,7	355	2,0
1-4	48	0,5	29	0,3	77	0,4
5-9	25	0,3	20	0,2	45	0,2
10-14	37	0,4	20	0,2	57	0,3
15-19	68	0,7	48	0,5	116	0,6
20-24	107	1,1	75	0,9	182	1,0
25-29	95	1,0	71	0,8	166	0,9
30-34	127	1,4	113	1,3	240	1,3
35-39	182	2,0	209	2,4	391	2,2
40-44	290	3,1	284	3,2	574	3,2
45-49	463	5,0	445	5,0	908	5,0
50-54	773	8,3	715	8,1	1488	8,2
55-59	987	10,6	879	10,0	1866	10,3
60-64	1248	13,4	1077	12,2	2325	12,8
65-69	1198	12,9	1041	11,8	2239	12,3
70-74	1116	12,0	1010	11,5	2126	11,7
75-79	1026	11,0	925	10,5	1951	10,8
80 - 84	695	7,5	814	9,2	1509	8,3
85 Keatas	624	6,7	891	10,1	1515	8,4
Total	9310 (51,35%)	100	8820 (48,65%)	100	18130 (100%)	100



Pola Penyakit Penyebab Kematian

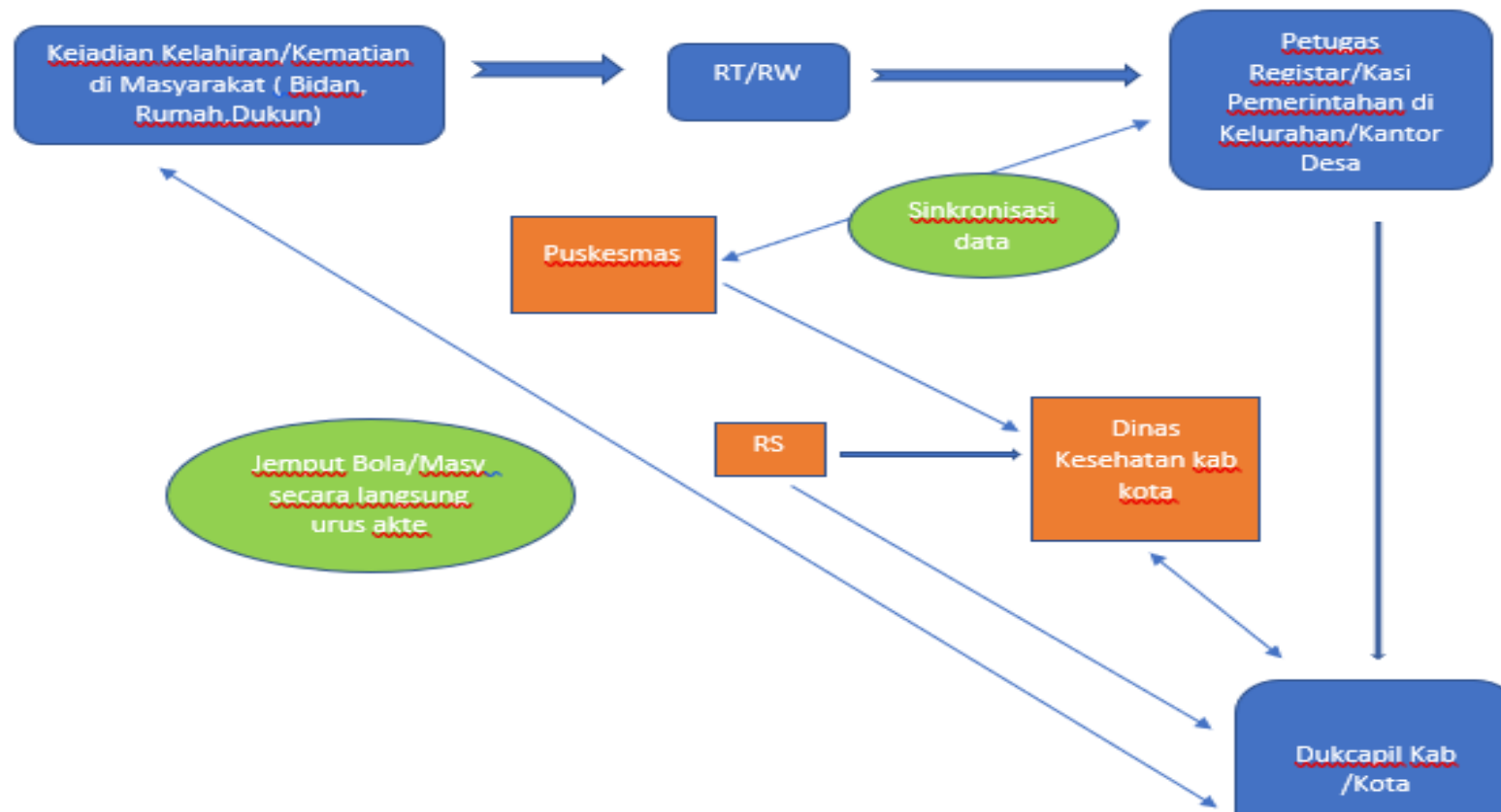
Penyebab Utama Kematian Hasil **Autopsi Verbal** (N=13.530)

Penyebab Utama Kematian di **Rumah Sakit** (N=4.600)

No.	Penyebab Kematian (n = 13.530)	Jumlah	% total	No.	Penyebab Kematian (n = 4.600)	Jumlah	% total
1	Ischaemic heart diseases	2.985	22,1	1	Cerebrovascular diseases	658	14,3
2	Cerebrovascular diseases	2.484	18,4	2	Remainder of diseases of the genitourinary system	374	8,1
3	Diabetes mellitus	1.294	9,6	3	Diabetes mellitus	299	6,5
4	Chronic lower respiratory diseases	693	5,1	4	Pneumonia	298	6,5
5	Falls	344	2,5	5	Other heart diseases	282	6,1
6	Other acute lower respiratory infections	218	1,6	6	Septicaemia	211	4,6
7	Penyakit tidak menular lainnya	210	1,6	7	Certain conditions originating in the perinatal period	187	4,1
8	Respiratory tuberculosis	181	1,3	8	Covid-19	161	3,5
9	Diseases of the liver	148	1,1	9	Ischaemic heart diseases	156	3,4
10	Transport accidents	139	1,0	10	Remainder of diseases of the digestive system	154	3,3
11	Malignant neoplasm of breast	135	1,0	11	Remainder of diseases of the respiratory system	137	3,0
12	Diarrhoea and gastroenteritis of presumed infectious origin	115	0,8	12	Chronic lower respiratory diseases	107	2,3
13	Remainder of diseases of the genitourinary system	114	0,8	13	Respiratory tuberculosis	104	2,3
14	Malignant neoplasm of cervix uteri	95	0,7	14	Remainder of diseases of the nervous system	84	1,8
15	Remainder of pregnancy, childbirth and the puerperium	88	0,7	15	All other external causes	84	1,8
16	Remainder of endocrine, nutritional and metabolic diseases	87	0,6	16	Remainder of endocrine, nutritional and metabolic diseases	81	1,8
17	Hypertensive diseases	75	0,6	17	Remainder of neoplasms	76	1,7
18	Malignant neoplasm of trachea, bronchus and lung	64	0,5	18	Hypertensive diseases	69	1,5
19	Remainder of malignant neoplasms	64	0,5	19	Diseases of the liver	69	1,5
20	Symptoms, signs and ill defined	3.461	25,6	20	Symptoms, signs and ill defined	340	7,4

Kabupaten HST, Kab Pidie dan bbrp kab kota lainnya

Alur Pelaporan Data Kelahiran, Data Kematian dan Penyebab Kematian



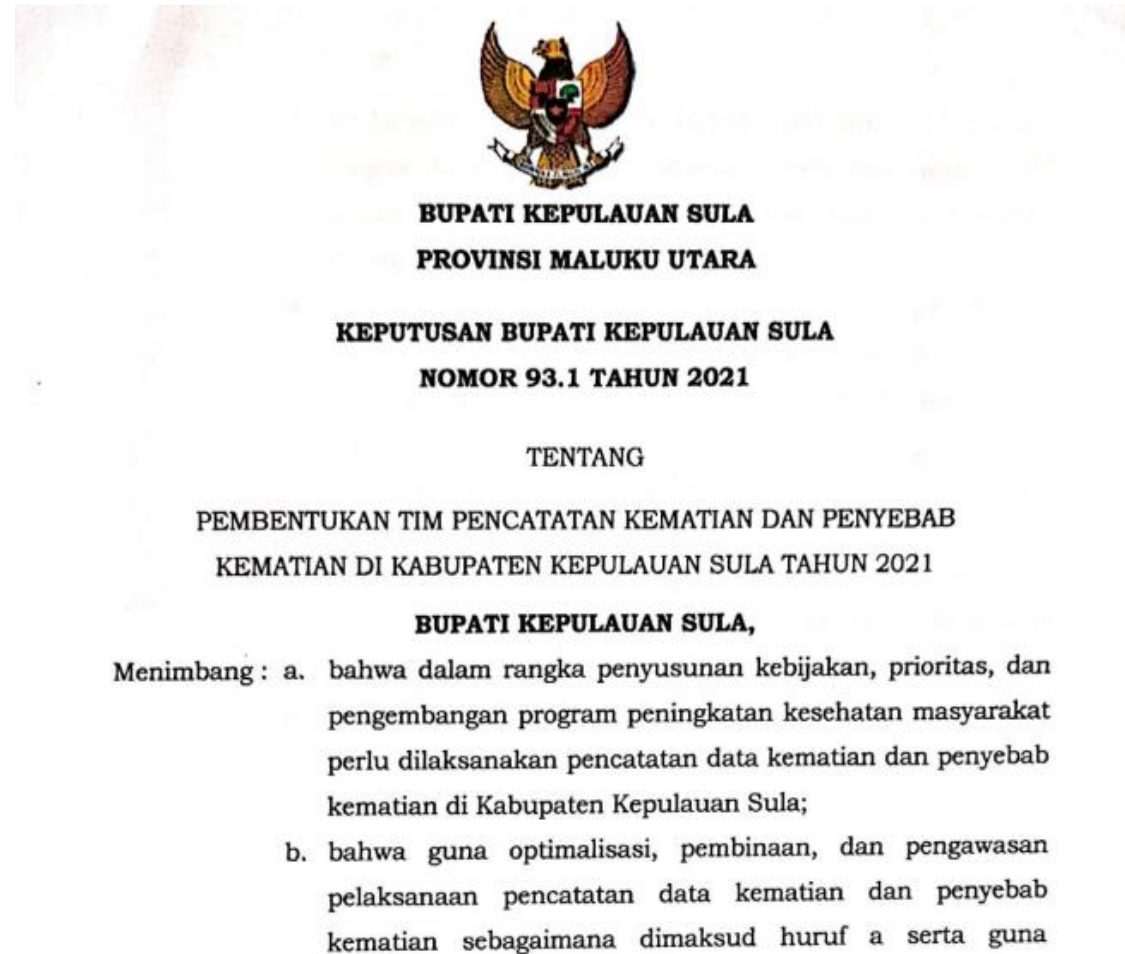
Form 4 (kelahiran)

[illegible]

Form 5 (Kematian)

FORM: K		ELURAHAN/RT					
Bln / Thn		: _____ / _____			Desa/Kelurahan	: _____	
					Kecamatan	: _____	
					Kabupaten / Kota	: _____	
NO	Nama Almarhum	Nomor Induk Kependudukan (N I K)	Jenis Kelami n	Umur Saat Meninggal	Alamat	Tanggal Meninggal	Tempat meninggal

Contoh SK Tim Pencatatan Kelahiran, Kematian dan Penyebab Kematian Kab Kota





BUPATI KUDUS

PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KUDUS

NOMOR : 441/P.43/2020

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENCATATAN KEMATIAN DAN PENYEBAB KEMATIAN
DI KABUPATEN KUDUS

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan kebijakan, prioritas, dan pengembangan program peningkatan kesehatan masyarakat, perlu dilaksanakan pencatatan data kematian dan penyebab kematian di Kabupaten Kudus;
- b. bahwa guna optimalisasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan pencatatan data kematian dan penyebab kematian sebagaimana dimaksud huruf a serta guna melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (3) Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan

Kecamatan Provinsi DKI Jakarta
3. Para Direktur RS Provinsi DKI
Jakarta
di
Jakarta

SURAT EDARAN

Nomor : 58 /SE/2019

TENTANG

ALUR DAN DOKUMEN PELAPORAN KEMATIAN OLEH PUSKESMAS DAN RS

Dalam rangka peningkatan kualitas registrasi penyebab kematian sebagai salah satu komponen statistik vital yang digunakan untuk mendukung pembangunan kesehatan, maka disusun ketentuan pelaporan kematian sebagai berikut :

1. Setiap kematian wajar yang terjadi diluar fasilitas kesehatan wajib dilaporkan ke Puskesmas untuk diterbitkan Surat Keterangan Kematian.
2. Dalam hal dokter praktek mandiri, bidan praktek mandiri maupun klinik yang mendapatkan laporan kematian dari masyarakat wajib mengarahkan ke Puskesmas terdekat untuk pengeluaran Surat Keterangan Kematian.
- (3.) Puskesmas Kecamatan dan Puskesmas Kelurahan wajib memberikan edaran,

Kesimpulan

- Kerjasama Lintas Sektor merupakan kunci untuk mendapatkan data kelahiran, data kematian dan penyebab kematian yang valid
- Perlu Legal Aspek (SK bupati/walikota, perda dll) agar integrasi pelaksanaan pencatatan data kelahiran, data kematian dan penyebab kematian dapat terlaksana di tingkat kab kota
- Peran RT/RW , kantor desa/kelurahan agar lebih di maksimalkan untuk mendapatkan notifikasi /peristiwa kelahiran dan kematian yang terjadi di masyarakat.
- Jika cakupan data kelahiran, data kematian dan penyebab kematian lengkap maka kab kota akan dapat melakukan penghitungan angka kematian kasar, AKI, AKB, UHH serta pola penyebab kematian secara real time tiap tahunnya.

Terima Kasih



DIREKTORAT TATA NEGARA

NARASUMBER :

1. HADI RAHMAT PURNAMA, S.H.,LL.M (UNIVERSITAS INDONESIA)
2. AHMAD HELMY FUADY (BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL)
3. PRASETYADJI (INSTITUT KEWARGANEGARAAN INDONESIA)

PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN & LEGALISIR DOKUMEN KEPENDUDUKAN DI LUAR NEGERI

JW MARRIOT HOTEL - JAKARTA, 28 s/d 30 September 2021

Oleh : Dr. Baroto, S.H, M.H





LANDASAN KONSTITUSIONAL



Pasal 28 D (4) Setiap orang berhak atas status kewarganegaraan.**)



Pasal 28 E (1) Setiap orang berhakmemilih kewarganegaraan....**)



Pasal 28I (4) Perlindungan, pemajuan, penegakan, dan pemenuhan hak asasi manusia adalah tanggung jawab negara, terutama pemerintah.**) Pasal 28 B (2) Setiap anak berhak atas kelangsungan hidup, tumbuh, dan berkembang serta berhak atas perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.**)



DASAR HUKUM

- 01 Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
- 02 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia;
- 03 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penegasan Status Kewarganegaraan Republik Indonesia Bagi Warga Negara Indonesia Keturunan Asing Yang Tidak Memiliki Dokumen Kewarganegaraan.
- 04 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyampaian Permohonan Kewarganegaraan Republik Indonesia Secara Elektronik; dan



PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN



WNI menjadi **WNA**

WNA menjadi **WNI**

LAYANAN PERUBAHAN STATUS WNI → WNA (LAYANAN KEWARGANEGARAAN)



➤ **Permohonan Surat Kehilangan KW-RI**

- Permohonan Kehilangan Kewarganegaraan RI atas Permohonan Sendiri Kepada Presiden
- Permohonan Surat Keterangan Kehilangan Kewarganegaraan RI
- Laporan Kehilangan Kewarganegaraan RI



LAYANAN PERUBAHAN STATUS WNA → WNI (LAYANAN PEWARGANEGARAAN)

Naturalisasi Murni (WNA → WNI)

Berdasarkan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia yaitu Kewarganegaraan Republik Indonesia dapat juga diperoleh melalui pewarganegaraan (Naturalisasi Murni)

Karena Perkawinan Campuran (WNA+WNI)

➔ WNI
Berdasarkan Pasal 19 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia yaitu, Warga negara asing yang kawin secara sah dengan Warga Negara Indonesia dapat memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia

Karena Berjasa Atau Dengan Alasan Kepentingan

Negara
Berdasarkan Kewarganegaraan Kepada Orang Asing Yang Berjasa Kepada Negara Republik Indonesia Atau Dengan Alasan Kepentingan Negara berdasarkan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia



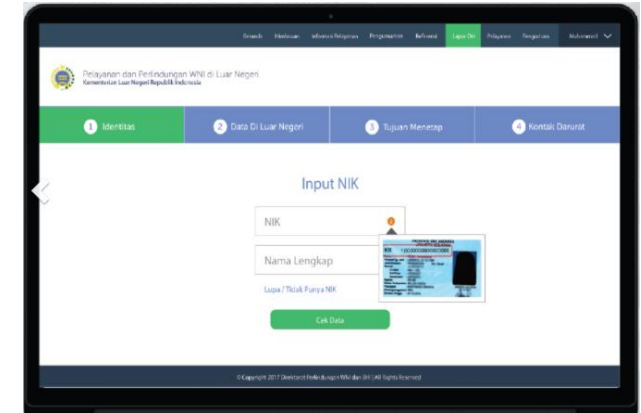
SISTEM APLIKASI KEWARGANEGARAAN



SAKE



PW ONLINE



PORTAL PEDULI WNI



Kendala / Permasalahan

1. Anak Hasil Perkwainan Campur

- Tidak mendaftar pasal 41
- Tidak melakukan Pilihan
- Ketentuan negara (asing) yang tidak mengakui dan memberikan fasilitas jika masih memegang paspor Indonesia

2. Naturalisasi

- Surat Keterangan Tidak Keberatan dari Negara Asal
- Pengembalian Dokumen Keimigrasian Negara Asal pasca Penyempurnaan

3. Koordinasi Dengan Instansi Terkait

- a. Kedutaan Besar ---→ Perbedaan Sistem Kewarganegaraan
- b. KBRI ---→ Kendala Laporan kehilangan Kewarganegaraan
- c. Kemendagri ---→ Tidak Semua Mempunyai NIK



LANGKAH STRATEGIS



01

Integrasi Data Antar Instansi

02

Sosialisasi & Penguatan Koordinasi
antar Instansi Terkait

03

Penyusunan Regulasi

1. Rancangan Peraturan Pemerintah perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, kehilangan, pembatalan dan memperoleh kembali kewarganegaraan Indonesia
2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Tata cara Penyampaian Permohonan Pewarganegaraan dan Penyampaian Berita Acara Sumpah Pemberian Kewarganegaraan Republik Indonesia

Terima
Kasih



DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI



**MEWUJUDKAN PELAYANAN PRIMA
MELALUI FUNGSI *FRONT OFFICE*
DUKCAPIL DAERAH
TAHUN 2021**





DASAR HUKUM



*Hal-hal mengenai
WN dan Penduduk
diatur oleh Undang-
Undang*

**UUD 1945
PASAL 26 AYAT (3)**



**UU No. 23 TH 2006
Ttg ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN**



**UU No. 24 TH 2013
Ttg PERUBAHAN UU
NO. 23 TAHUN 2006**

PP No. 40 TH 2019

Perpres No.96 TH2018

Perpres No. 26 TH 2009
*Ttg Penerapan KTP Berbasis NIK
Secara nasional Sebgn Telah
Diubah Terakhir Dengan
Perpres No 126 Th 2012*

Perpres No. 112 TH 2013
*Ttg Perubahan ke IV
Atas Perpres No. 26/2009*

1. Permendagri 14/2015
2. Permendagri 102/2019
3. Permendagri 74/2015
4. Permendagri 76/2015
5. Permendagri 2/2016
6. Permendagri 8/2016
7. Permendagri 118/2017
8. Permendagri 119/2017
9. Permendagri 120/2017
10. Permendagri 104/2019
11. Permendagri 108/2019
12. Permendagri 109/2019
13. Permendagri 7/2019
14. Permendagri 19/2018

PELAYAN PUBLIK

DILAYANI

ORIENTASI PROSES

MENUNGGU

TIDAK KOMPETEN

RUMIT

KORUPTIF



MELAYANI

ORIENTASI *OUTCOME*

MENJEMPUT

KOMPETEN

SEDERHANA

BERSIH





IMAGE PELAYANAN PUBLIK INDONESIA SAAT INI





HARAPAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN PUBLIK



✓ **Better**
✓ **Faster**
✓ **Newer**
✓ **Cheaper**
✓ **Simple**





5 VISI PAK JOKOWI UNTUK INDONESIA MAJU (2019-2024)

1. *Mempercepat & Melanjutkan Pembangunan Infrastruktur*
2. *Pembangunan SDM*
3. *Permudah Investasi untuk Lapangan Pekerjaan*
4. *Reformasi Birokrasi*
5. *APBN Yang Fokus & Tepat Sararan*





PERAN ASN DALAM PEMBANGUNAN SDM

ASN sebagai unsur utama SDM aparatur negara mempunyai peran menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan yang efektif & efisien serta perekat & pemersatu Bangsa & Negara





KOMPETENSI

PERFORM

Memiliki performa pada tingkat keterampilan yang dapat diterima dalam jabatannya

ORGANIZE

Memiliki kemampuan mengatur sejumlah tugas

REACT

Merespon dan berperilaku tepat pada permasalahan kerja

FULLFILL

Memenuhi kriteria, norma, prosedur dan standar kerja

TRANSFER

Mampu memberikan pengetahuan kepada pegawai lain



KOMPETENSI *FRONT OFFICE*



Knowledge

- Memahami tujuan organisasi
- Menguasai substansi layanan adminduk
- Menguasai standar kerja

Skill

- ❖ Menguasai Komputer, *ms office*, dan perangkat kerja lainnya
- ❖ Kemampuan berbahasa lain (cth. Inggris min.)
- ❖ Kemampuan komunikasi yg baik
- ❖ Kemauan untuk melayani
- ❖ Kemampuan organisasional dan *multitasking* yg baik
- ❖ Peka thd lingk. Kerja
- ❖ Kecepatan kerja
- ❖ Problem Solver

Attitude

- ☐ Menerapkan 5 S
- ☐ Kepribadian yg baik dan menyenangkan
- ☐ Berpenampilan *good looking*



OUTPUT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



A. DOKUMEN KEPENDUDUKAN (23 DOK)

1. Biodata Penduduk
2. **Kartu Keluarga**
3. **KTP-el & KIA**
4. Surat Keterangan Pindah
5. Surat Keterangan Pindah Datang
6. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri
7. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri
8. Surat Keterangan Tempat Tinggal
9. Surat Keterangan Kelahiran
10. Surat Keterangan Lahir Mati
11. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
12. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian

13. Surat Keterangan Kematian
14. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
15. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
16. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas
17. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
18. **Akta Kelahiran**
19. **Akta Kematian**
20. **Akta Perkawinan**
21. **Akta Perceraian**
22. **Akta Pengakuan Anak**
23. **Akta Pengesahan Anak**
24. **Pengangkatan Anak**



OUTPUT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

B. DATA KEPENDUDUKAN

DATA PERORANGAN

DATA AGREGAT



Ketika masyarakat memasuki sebuah gedung atau menjejakkan kaki disebuah kantor, umumnya akan disambut dan disapa oleh seorang Petugas dengan salam, menanyakan keperluannya, dan melakukan pendaftaran, serta langsung mengarahkan Ybs ke tujuannya.



**DISAPA OLEH PETUGAS DENGAN
SALAM**

MENANYAKAN KEPERLUAN TAMU

**MEMBERIKAN PENJELASAN YANG
DIPERLUKAN**

MENERIMA BERKAS PERSYARATAN

**MEMBANTU HINGGA TUNTAS
(INFORMATIF DAN SOLUTIF)**



Petugas ini dikenal dengan nama **Petugas kantor depan/ Receptionist/ Front Office Agent/ Front Desk Clerk/ Information desk/ Bell desk/ Security**

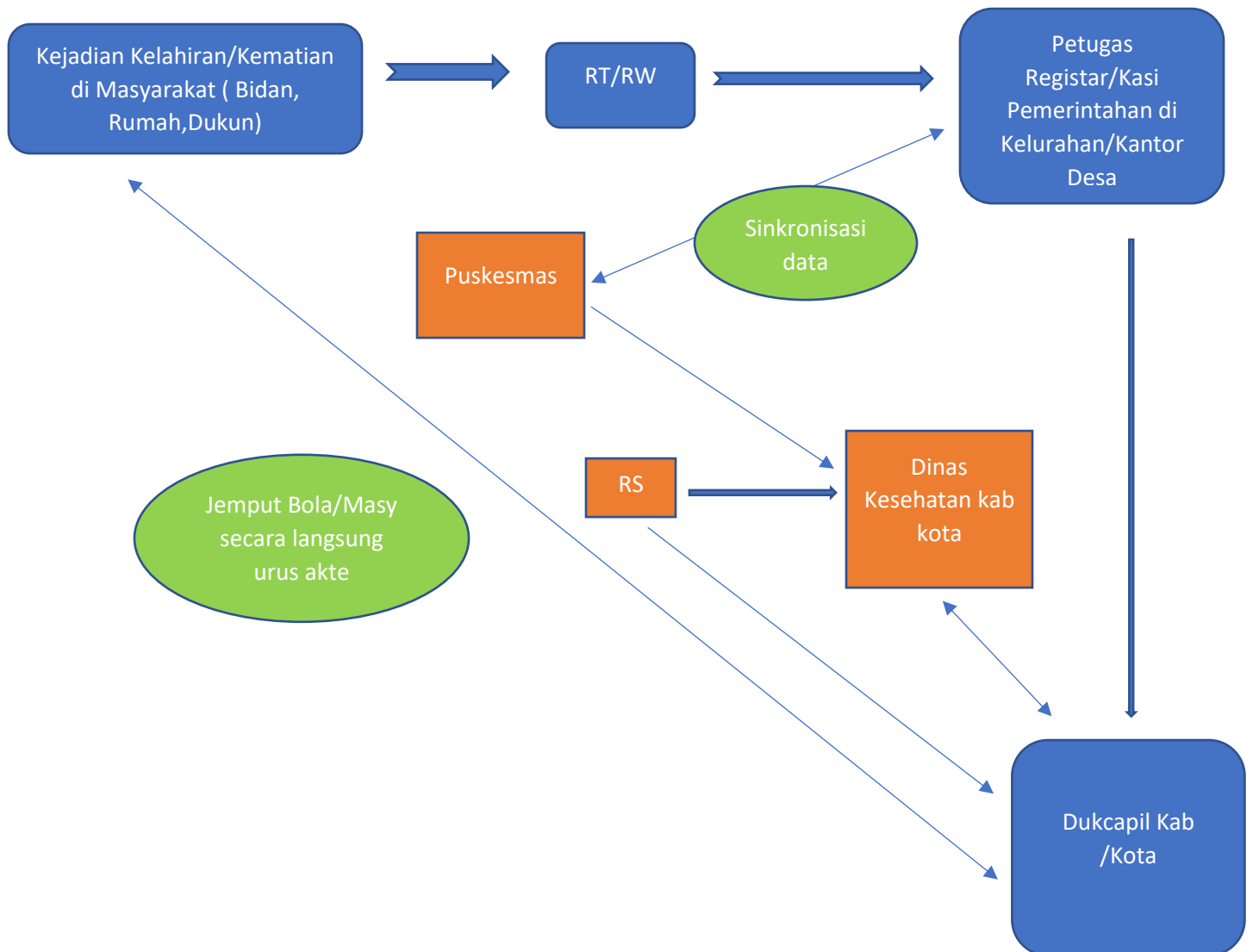




TERIMA KASIH



Alur Pelaporan Data Kelahiran, Data Kematian dan Penyebab Kematian





TEKNIS PENCATATAN STATUS PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN

DIKLAT PENCATATAN SIPIL DALAM PELAYANAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN ANGKATAN I DAN II
TAHUN 2021

JUHARDI
KASUBDIT FASILITASI PENCATATAN PEWARGANEGARAAN,
DIREKTORAT PENCATATAN SIPIL
DITJEN DUKCAPIL



DASAR HUKUM ADMINDUK

UUD 1945
UU No. 23/2006
UUNo.24/2013

PP No.40/2019
PERPRES No.96/2018

PMDN No.19/2018
PMDN No.7/2019
PMDN No. 95/2019
PMDN No. 108/2019,
PMDN No. 109/2019

UNSUR BERDIRINYA SUATU NEGARA

- Penduduk
- Pemerintahan
- Wilayah
- Pengakuan negara lain

**URUSAN ADMINDUK BUKAN PELAYANAN DASAR,
TETAPI MENJADI DASAR DALAM SEMUA PELAYANAN**

TUGAS NEGARA

- ① Memberikan perlindungan hukum kpd seluruh WNI Penduduk Indonesia dgn memberikan Dokumen Kependudukan secara cepat, akurat, lengkap dan Gratis.
- ② Negara harus hadir sampai ke pintu-pintu rumah untuk memberikan pelayanan adminduk.

TUJUAN PENYELENGGARAAN ADMINDUK

- ☐ Memberikan keabsahan identitas
- ☐ Memberikan perlindungan status hak-hak sipil penduduk
- ☐ Menyediakan data dan informasi kependudukan nasional
- ☐ Mewujudkan tertib adminduk secara nasional dan terpadu
- ☐ Menyediakan data penduduk yg menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait lainnya



RUANG LINGKUP ADMINDUK



output

Pelayanan Adminduk

DOKUMEN KEPENDUDUKAN (24 Dokumen)

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Biodata Penduduk | 14. SuKet. Kematian |
| 2. Kartu Keluarga | 15. SuKet. Pengangkatan Anak |
| 3. KTP-el | 16. SuKet. Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia |
| 4. KIA | 17. SuKet. Pengganti Tanda Identitas |
| 5. SuKet. Pindah | 18. SuKet. Pencatatan Sipil |
| 6. SuKet. Pindah Datang | 19. Akta Kelahiran |
| 7. SuKet. Pindah Ke Luar Negeri | 20. Akta Kematian |
| 8. SuKet. Datang dari Luar Negeri | 21. Akta Perkawinan |
| 9. SuKet. Tempat Tinggal | 22. Akta Perceraian |
| 10. SuKet. Kelahiran | 23. Akta Pengakuan Anak |
| 11. SuKet. Lahir Mati | 24. Akta Pengesahan Anak |
| 12. SuKet. Pembatalan Perkawinan | |
| 13. SuKet. Pembatalan Perceraian | |

DATA KEPENDUDUKAN (Pasal 58 UU 24/2013)

1. Data Perseorangan (31 elemen data)
2. Data Agregat



KEWARGANEGARAAN

UU No 12 Tahun 2006

Pasal 2

Yang menjadi Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai Warga Negara.

**Status
Kewarganegaraan
mempengaruhi
pencatatan
adminduknya**

ADMINDUK

UU No 23 Tahun 2006 dan UU No 24 Tahun 2013

Pasal 1

Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.

WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.

Pasal 2

Setiap Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.



PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

STATUS KEWARGANEGARAAN WNA MENJADI WNI (Pasal 53 UU No. 23 TAHUN 2006)

- Perubahan status kewarganegaraan dari WNA ke WNI wajib dilaporkan oleh penduduk ybs kpd Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan kewarganegaraan
- Berdasarkan laporan sbgmana dimaksud pd ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.

STATUS KEWARGANEGARAAN WNI MENJADI WNA (Pasal 54 UU No. 23 TAHUN 2006)

- Perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA di luar Indonesia yg tlg mendapatkan persetujuan dari negara setempat wajib dilaporkan oleh penduduk ybs kpd Perwakilan Indonesia.
- Perwakilan Indonesia setempat menerbitkan surat keterangan pelepasan kewarganegaraan Indonesia.
- Pelepasan kewarganegaraan Indonesia diberitahukan oleh perwakilan RI setempat kpd Menteri yg berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan kpd instansi pelaksana yg menerbitkan akta capil ybs.
- Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pd register akta capil dan kutipan akta capil.

PENCATATAN ANAK YANG LAHIR DARI PERKAWINAN CAMPURAN ATAU ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA/ABG (PASAL 55 PERPRES No. 96 TAHUN 2018)

- Kewarganegaraan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran dicatatkan pada register akta kelahiran dan akutipan akta kelahiran sebagai WNI.
- Anak yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran ABG dari kantor imigrasi atau perwakilan dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI dan WNA oleh Disdukcapil atau Perwakilan.
- ABG yang memilih menjadi WNI harus melapor Disdukcapil kab/kota atau Perwakilan untuk dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI.
- ABG yang memilih menjadi WNA wajib melaporkan Ke Disdukcapil kab/kota atau Perwakilan dengan menyerahkan bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian serta dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNA.
- Dalam hal ABG tidak memilih salah satu kewarganegaraan ABG wajib melapor dengan menyerahkan izin tinggal tetap ke Disdukcapil Kab/Kota atau perwakilan dan dibuatkan catatan pinggir pada Akta kelahiran dengan Status WNA.



SURAT EDARAN TENTANG JENIS LAYANAN, DAN PERSYARATAN PENJELASAN DAFTAR DAN CAPIL



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Pasar Minggu KM. 19 Jakarta Selatan 12072
Telp. (021) 79194075 (Hunting) Fax (021) 7980655, 79499770

Jakarta, 28 September 2021

Nomor : 470/13287/Dukcapil
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Jenis Layanan, Persyaratan dan Penjelasan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Yth. 1. Kepala Dinas/Unit Kerja Yang Membidangi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi
2. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

di-
Seluruh Indonesia

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan yang lebih mudah, cepat dan akurat bagi masyarakat, bersama ini disampaikan Jenis Layanan, Persyaratan dan Penjelasan dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk dipedomani dan dilaksanakan.

Saudara diminta untuk melaksanakan Lampiran surat ini tanpa menambah persyaratan baru.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
Prof. Dr. Zudan Arif Fakrulloh, SH, MH

Tembusan Yth. :
Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (sebagai laporan).



Sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



TEKNIS PENCATATAN STATUS PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN:

- 1. PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNA MENJADI WNI DI WILAYAH NKRI.**
- 2. PENCATATAN ANAK YANG LAHIR DARI PERKAWINAN CAMPURAN/ANAK BERKEWAGARNEGARAAN GANDA (ABG):**
 - A. ABG YANG TELAH MEMILIKI SERTIFIKAT BUKTI PENDAFTARAN ABG;**
 - B. ABG YANG TELAH MEMILIH MENJADI WNI;**
 - C. ABG YANG TELAH MEMILIH MENJADI WNA; DAN**
 - D. ABG YANG TIDAK MEMILIH SALAH SATU KEWARGANEGARAAN**
- 3. PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNI MENJADI WNA DI LUAR NKRI.**



1. SYARAT PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNA MENJADI WNI DI WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA

PERSYARTANA

- a. Fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
- b. Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia;
- c. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli;
- d. KK Asli;
- e. KTP-el Asli; dan
- f. Fotokopi Dokumen Perjalanan.
(Pasal 54 Perpres 96/2018)

PENJELASAN

- a. WNI mengisi F-2.01;
- b. WNI menyerahkan fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan).
- c. WNI menyerahkan fotokopi berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia pemohon di depan pejabat di Kantor Kanwil Kemenkumham (asli hanya diperlihatkan);
- d. WNI menyerahkan KK asli dan KTP-el asli, karena akan diganti dengan yang baru dan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01;
- e. WNI menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan (Paspor) karena aslinya sudah diserahkan kepada Kantor Imigrasi;
- f. WNI menyerahkan kutipan akta pencatatan sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau akta pencatatan sipil yang dikeluarkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan;
- g. Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia(CP.10)
- h. Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitkan negara lain, Dinas menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).



Tata Cara Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Dari WNA Menjadi WNI Di Wilayah NKRI



2. A. SYARAT PENCATATAN ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA (ABG) YANG TELAH MEMILIKI SERTIFIKAT BUKTI PENDAFTARAN ABG

PERSYARTAN

- a. Fotokopi Sertifikat bukti pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia; dan
- b. Kutipan Akta Kelahiran Asli.
(Pasal 55 ayat (2) Perpres 96/2018)

PENJELASAN

- a. Pemohon mengisi F-2.01 atau F-2.02;
- b. Pemohon menyerahkan fotokopi Sertifikat bukti pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia (asli hanya diperlihatkan);
- b. Pemohon menyerahkan kutipan akta pencatatan sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau akta pencatatan sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan;
- c. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.12)
- d. Dalam hal Akta kelahiran diterbitkan oleh negara lain menerbitkan surat keterangan pelaporan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11).



2.B. SYARAT PENCATATAN ABG YANG TELAH MEMILIH MENJADI WNI.

PERSYARTAN

- a. Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. Kutipan akta Pencatatan Sipil Asli;
 - c. Fotokopi KK bagi Penduduk WNI;
- (Pasal 56 Perpres 96/2018)

PENJELASAN

- a. WNI mengisi F-2.01 atau F-2.02;
- b. WNI menyerahkan fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);
- b. WNI menyerahkan fotokopi KK bagi Penduduk WNI karena diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01 atau F-2.02;
- c. WNI menyerahkan kutipan Akta Pencatatan Sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau akta pencatatan sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan;
- d. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia(CP.13); dan
- e. Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitkan negara lain, Dinas atau Perwakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).



2.C. SYARAT PENCATATAN ABG YANG TELAH MEMILIH MENJADI WNA.

PERSYARTAN

- a. Foto kopi Surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian; dan
- b. Asli Kutipan akta Kelahiran.
(Pasal 55 ayat (4) Perpres 96/2018)



PENJELASAN

- a. OA mengisi F-2.01 atau F-2.02;
- b. OA menyerahkan fotokopi surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian (asli hanya diperlihatkan);
- b. OA menyerahkan kutipan akta kelahiran asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau akta kelahiran asli yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan ;
- c. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.13).
- d. Dalam hal Akta Kelahiran diterbitkan oleh negara lain, Dinas atau Perwakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11)

2.D. SYARAT PENCATATAN ABG YANG TIDAK MEMILIH SALAH SATU KEWARGANEGARAAN.

PERSYARTAN

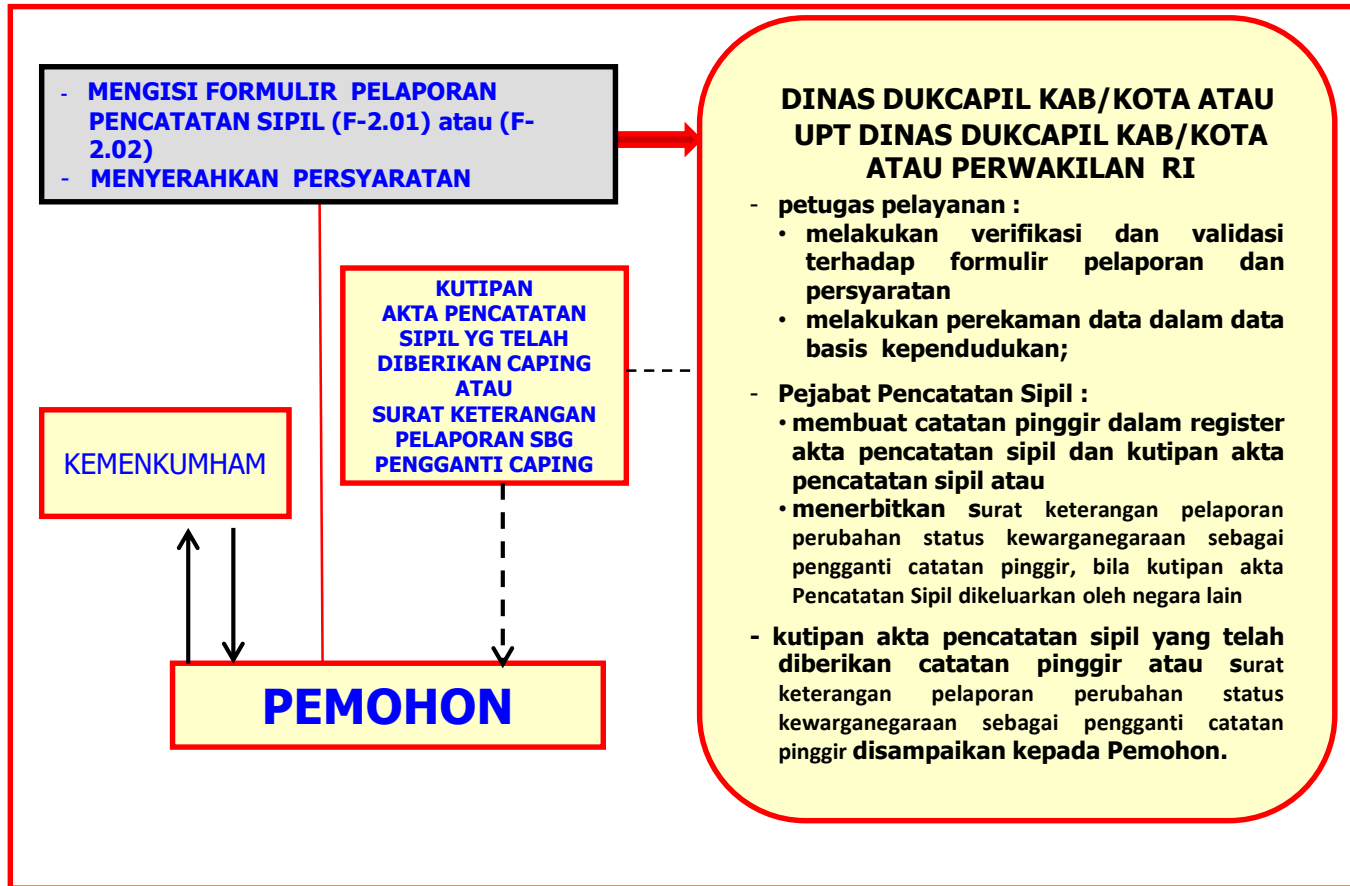
- a. Foto kopi izin tinggal tetap; dan
- b. Asli Kutipan akta Kelahiran.
(Pasal 54 ayat (5) Perpres 96/2018)

PENJELASAN

- a. OA mengisi F-2.01;
- b. OA menyerahkan fotokopi izin tinggal tetap (asli hanya diperlihatkan);
- b. OA menyerahkan kutipan Akta Kelahiran asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Kelahiran yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan ;
- c. Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.14)
- d. Dalam hal Akta Kelahiran diterbitkan oleh negara lain, Dinas atau Perwakilan menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11).



Tata Cara
Pencatatan Bagi Anak Yang Lahir Dari Perkawinan Campuran, Yang Telah
Memilih Menjadi WNI Atau WNA



3. SYARAT PENCATATAAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN WNI MENJADI WNA DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA

PERSYARTAN

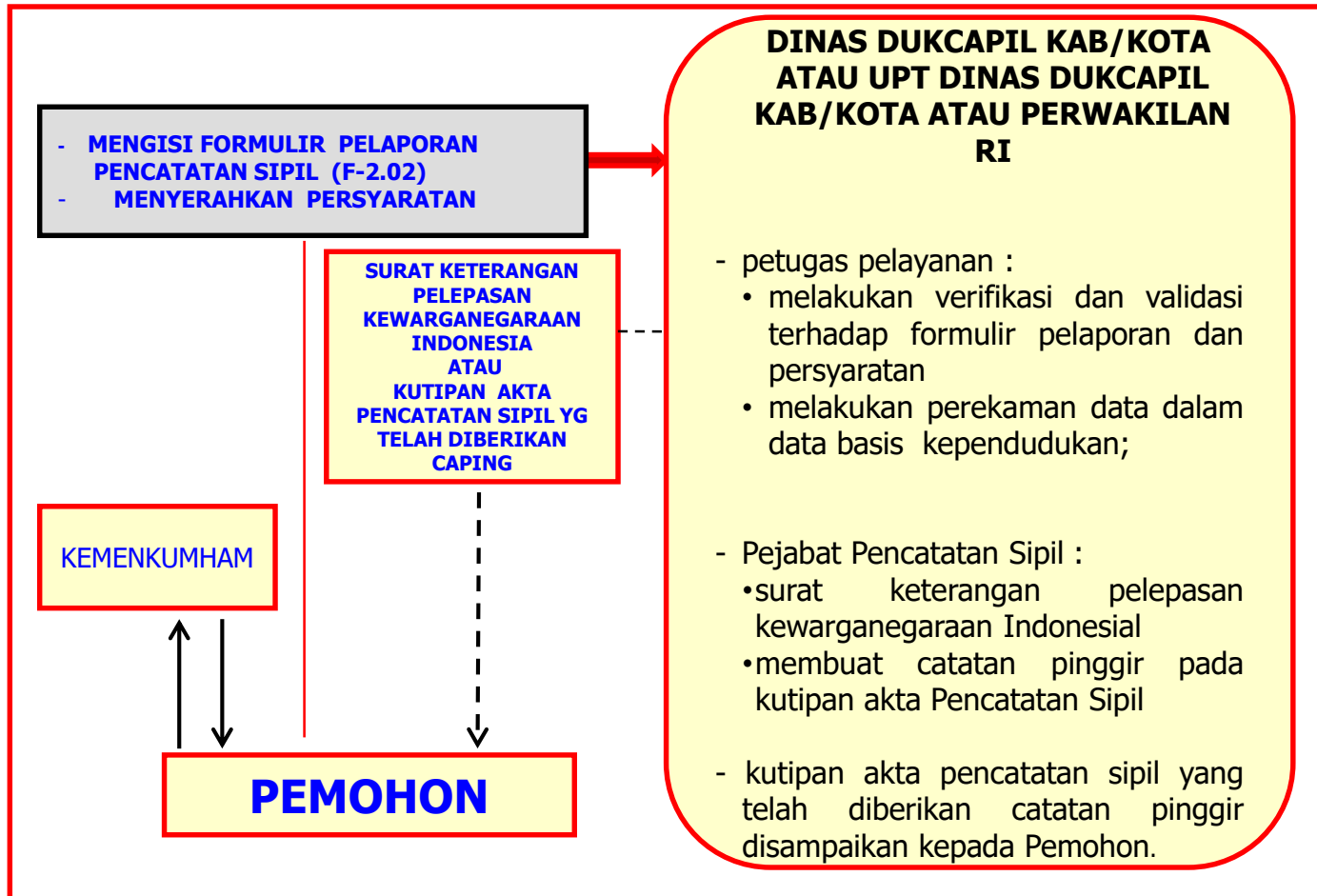
- a. Foto kopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. Asli Kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. Foto kopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia
- (Pasal 57 Perpres 96/2018)

PENJELASAN

- a. OA mengisi F-2.02;
- b. OA menyerahkan fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);
- c. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (asli hanya diperlihatkan) karena aslinya diserahkan ke imigrasi;
- d. OA menyerahkan kutipan akta pencatatan sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau akta pencatatan sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan;
- e. Perwakilan Republik Indonesia memberikan catatan pinggir pada kutipan Akta Pencatatan Sipil (CP.11) atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F2.11);
- f. Dalam hal Perwakilan belum dapat mencatatkan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA, maka Disnas dapat mencatatkan perubahan status kewarganegaraan tersebut dan memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil (CP.11) atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F2.11)



Tata Cara
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI Menjadi WNA Di Luar Wilayah NKRI.



TINDAK LANJUT PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN



**CATATAN PINGGIR
PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN
DARI WNA MENJADI WNI**

- Berdasarkan Keputusan Nomor : tanggal.... bulan.... tahun.... dan Berita Acara Sumpah/Pernyataan Janji Setia Nomor : tanggal.... bulan.... Tahun bahwa.... telah berubah status kewarganegaraan dari Warga Negara.... menjadi Warga Negara Indonesia.

....., 20...

Pejabat Pencatatan Sipil

.....

NIP.....



CATATAN PINGGIR PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN DARI WNI MENJADI WNA

- Berdasarkan Keputusan Menteri.... Nomor.... Tanggal bulan.... tahun.... bahwa..... telah berubah status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara....

....., 20...

Pejabat Pencatatan Sipil

.....

NIP.....



**CATATAN PINGGIR
ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA TERBATAS
YANG TELAH MENDAPATKAN SERTIFIKAT BUKTI
PENDAFTARAN**

- Berdasarkan Sertifikat Bukti Pendaftaran dari Nomor..... tanggal..... bulan..... tahun..... bahwa berstatus Warga Negara Indonesia dan Warga Negara..... sampai berusia 21 tahun.

....., 20...

Pejabat Pencatatan Sipil

.....

NIP.....



CATATAN PINGGIR
ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA
YANG TELAH MEMILIH KEWARGANEGARAAN

- Berdasarkan Keputusan... Nomor.... tanggal.... bulan.... tahun.... bahwa telah memilih menjadi Warga Negara ...

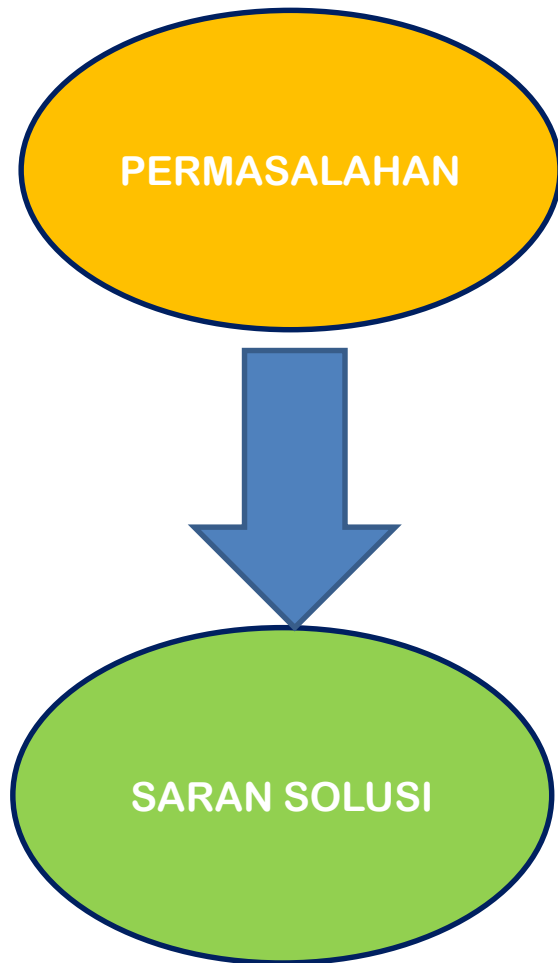
....., 20...
Pejabat Pencatatan Sipil

.....

NIP.....



PERMASALAHAN DAN SOLUSI



1. WNI menjadi WNA tidak melaporkan Disdukcapil/Kantor Perwakilan untuk pelepasan kewarganegaraannya.
2. Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) yang belum mendaftarkan ke kantor imigrasi dan ABG memilih menjadi WNA, dan belum memilih, tidak melapor ke Dukcapil atau perwakilan.

1. Melakukan sosialisasi pemahaman, pendataan dan pelaporan penduduk yang berubah status kewarganegaraan; dan
2. Perlunya pendataan ABG



Provinsi
Kabupaten/Kota
Kecamatan
Desa/Kelurahan
Kode Wilayah

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

F-2.01

FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI

Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil

- ☐ Kelahiran
☐ Lahir Mati
☐ Perkawinan
☐ Pembatalan Perkawinan
☐ Perceraian
☐ Pembatalan Perceraian
☐ Kematian
☐ Pengangkatan Anak

- ☐ Pengakuan Anak
☐ Pengasuhan Anak
☐ Perubahan Nama
☐ Perubahan Status Kewarganegaraan
☐ Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
☐ Pembatalan Akta
☐ Pembatalan Akta
☐ Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI

DATA PELAPOR

Nama

NIK

Nomor Dokumen Perjalanan*

Nomor Kartu Keluarga

Kewarganegaraan

DATA SUBJEK AKTA KESATU

Nama

NIK

Nomor Dokumen Perjalanan*

Nomor Kartu Keluarga

Kewarganegaraan

DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)

Nama

NIK

Nomor Dokumen Perjalanan*

Nomor Kartu Keluarga

Kewarganegaraan

DATA SAKSI I

Nama

NIK

Nomor Kartu Keluarga

Kewarganegaraan

DATA SAKSI II

Nama

NIK

Nomor Kartu Keluarga

Kewarganegaraan

DATA ORANG TUA** (* hanya diisi untuk keperluan pencatatan kelahiran, lahir mati dan kematian)

Nama Ayah

NIK Ayah

Tempat Lahir Ayah

Tanggal Lahir Ayah

Kewarganegaraan

Nama Ibu

NIK Ibu

Tempat Lahir Ibu

Tanggal Lahir Ibu

Kewarganegaraan

DATA ANAK

1. Nama

2. Jenis kelamin

3. Tempat dilahirkan

4. Tempat kelahiran

5. Hari dan tanggal lahir

6. Pukul

7. Jenis kelahiran

8. Kelahiran ke

9. Perolong kelahiran

10. Berat bayi

11. Panjang bayi

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

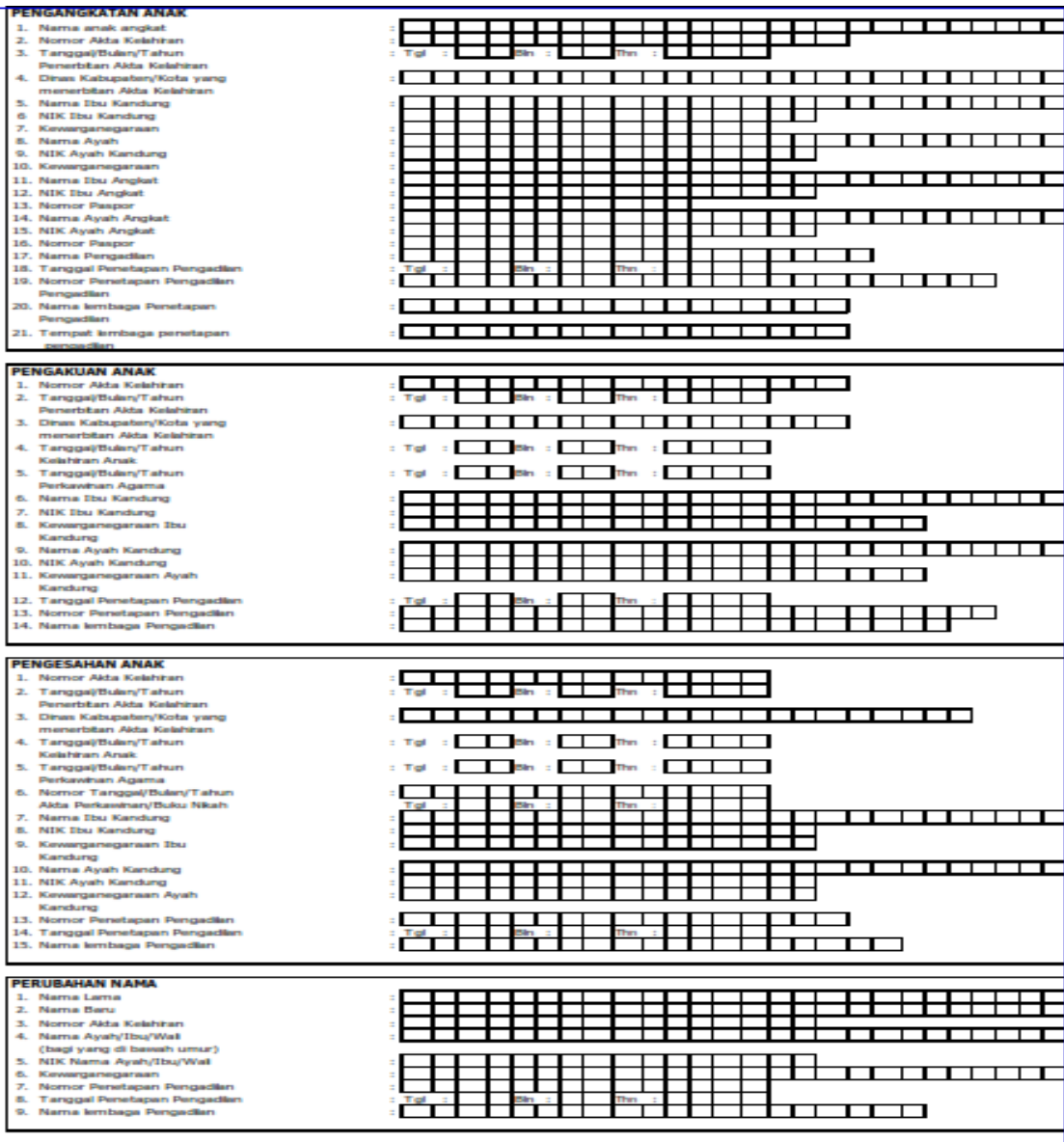
1

2

3

4

5





TERIMA KASIH

**DITJEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KEMENDAGRI**





BUILDING LEARNING COMMITMENT

Fasilitator :

Wawan Hermawan

Widyaiswara Ahli Madya Kementerian Dalam Negeri

Pendidikan Pelatihan Pencatatan Sipil Dalam
Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2021



● "Doa kita untuk saudara/i sebangsa setanah ●
air yang sedang sakit, termasuk terinfeksi
Covid-19, semoga Allah SWT angkat
penyakitnya, diberikan kesembuhan, dan
pandemi Covid-19 segera di hilang dari
● muka bumi." Aamiin... ●



Mari berkenalan...

HARUS SELALU PUNYA PULSA,
BAYAR APAPUN PAKAI HP.

WAJIB PAKAI
MASKER.

BAWA SAJADAH
SENDIRI.

BAWA
HAND SANITIZER.

SELALU BAWA
MINUM SENDIRI.

BAWA
ALAT MAKAN
SENDIRI.

BAWA
TISU BASAH.

MINUM
VITAMIN C.





Semangat Pagi Indonesia



Yel-yel

Semangat Pagi !!
Pagi..Pagi..Pagi..luar biasa

Siapa kita !!
Indonesia

Dinas Dukcapil !!
Mantap



KD **Kompetensi Dasar**

Setelah mengikuti proses pembelajaran ini peserta mampu menunjukkan semangat, disiplin, komitmen dan tanggung jawab mengikuti norma belajar selama diklat berlangsung, dan membentuk pengurus kelas.



GOALS

Pengenalan
diri sendiri
dan orang
lain

Kelompok
dinamis

Membentuk
Pengurus
Kelas

Menyepakati Komitmen
Bersama dalam mencapai
tujuan pembelajaran



Kata
presiden

”

Kita masuk dalam era
kompetisi antarnegara
yang semakin sengit. Kita
tidak boleh berhenti
berkreasi dan berinovasi.

#SDMUnggul
#IndonesiaMaju
#74thIndonesia
#PidatoPresiden2019

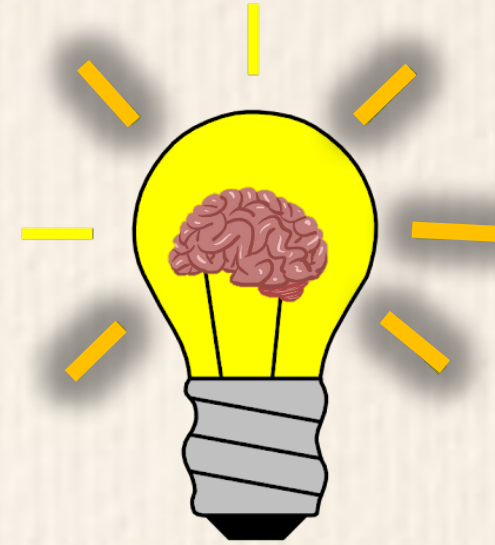


Kata
presiden

”
Pencapaian visi besar
harus kita percepat.
Tidak ada jalan lain, selain
meninggalkan cara lama
dan beradaptasi dengan
cara baru.

#SDMUnggul
#IndonesiaMaju
#74thIndonesia
#PidatoPresiden2019





*Pilihan Ada Ditangan Anda,
Saatnya Anda Harus
Memilih...*



TUNTUTAN PELAYANAN PUBLIK



- ✓ FASTER (**LEBIH CEPAT**)
- ✓ SMARTER (**LEBIH PINTAR**)
- ✓ CHEAPER (**LEBIH MURAH**)
- ✓ EASIER (**LEBIH MUDAH**)
- ✓ BETTER (**LEBIH BAIK**)

TRANSFORMASI BUDAYA KERJA



Inovasi bukan lagi
sebatas literasi
belaka,
tapi harus menjadi
budaya kerja baru
untuk kesejahteraan
rakyat

INOVASI INDONESIA MAJU

Pelantikan Presiden & Wakil Presiden RI
Periode 2019-2024

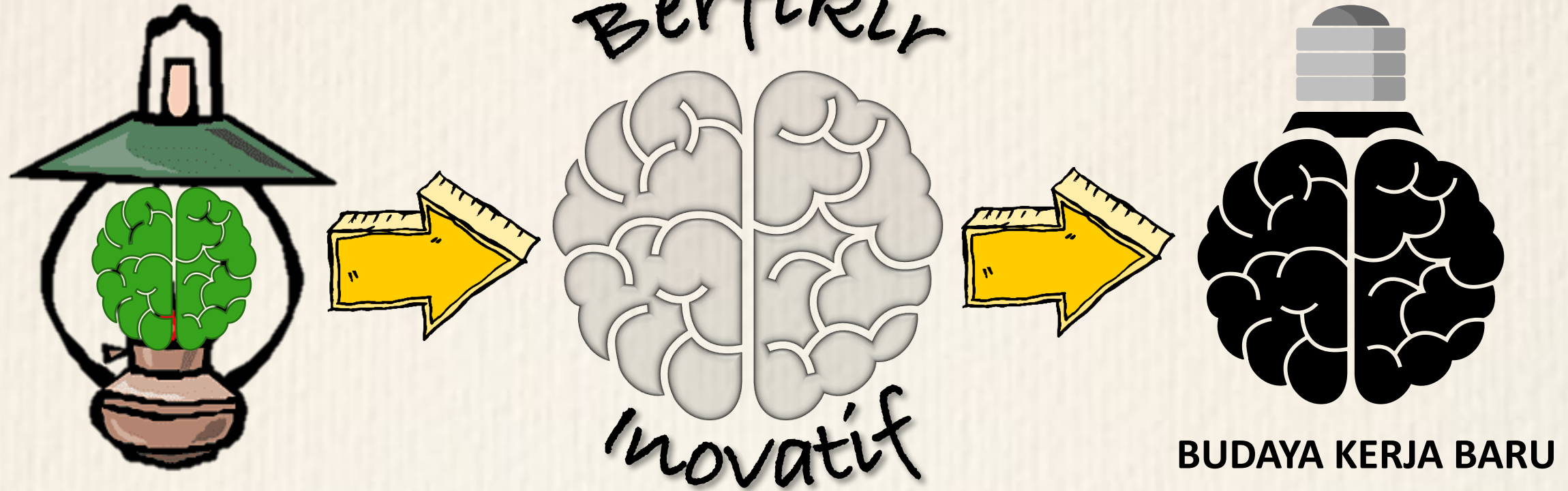
“Harusnya
inovasi bukan
hanya
pengetahuan.
Inovasi adalah
budaya.”

Presiden Joko Widodo
Minggu, 20 Oktober 2019

#BersamaIndonesiaMaju



INOVASI MENUJU BUDAYA KERJA 2021



BUDAYA KERJA LAMA

BEKERJA SEADANYA
BUSSINESS AS USUAL
BERFIKIR SEMPIT
UNCOLABORATIVE
MINDSET PROJECT

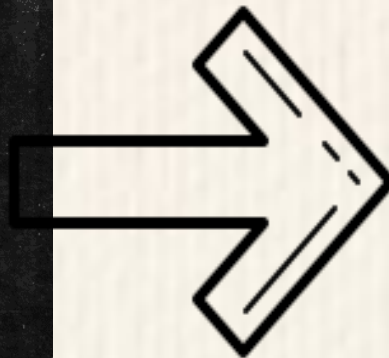
PROSES ADAPTASI

MERUBAH MINDSET
MERUBAH POLA PENYELESAIAN MASALAH
UPDATE TERHADAP PERKEMBANGAN TEKNOLOGI

BUDAYA KERJA BARU

BEKERJA TOTALITAS, EFEKTIF DAN EFISIEN
BERFIKIR KREATIF DALAM MENYELESAIKAN MASALAH
KOLABORASI TANPA SEKAT
MINDSET MEMBAHAGIAKAN PELANGGAN

APA YANG TERJADI ?



**THINK
OUT OF
THE**

BOX



RUBAH

POLA PIKIR
BUDAYA KERJA
METODE KERJA





Pahami jalur Anda saat ini pada Proses membentuk komitmen belajar

Individu (MDS)

Storming
(Dinamika diskusi
dalam kelompok)

Norming
(pembentukan
norma2 belajar)

1

2

3

4

5

6

Ice breaking
(MOL)

Forming (mulai
membentuk
kelompok yang
solid)

Performing
(pengukuhan sebagai tim,
pengujian kekompakan tim
melalui kompetisi yang sehat)

KONFLIK OTAK

SEBUTKAN WARNA HURUF-HURUF DI BAWAH INI
(BACA WARNANYA)

BIRU

HITAM

HIJAU

UNGU

MERAH

KUNING

Otak kanan dan otak kiri Anda telah mengalami konflik.
Otak kanan berusaha untuk mengatakan warna, sementara otak kiri
memaksa Anda untuk membaca.



ahliDesain.com

KIRI

KANAN

Letakkan kedua tangan Anda berpegangan. Jika Anda lihat, Ibu jari kiri berada di bawah ibu jari tangan kanan, maka Anda pengguna dominan otak kiri.
Ibu jari kanan berada di bawah ibu jari tangan kiri, maka Anda pengguna dominan otak kanan.



Lipat kedua lengan tangan Anda di depan
Lengan tangan kanan berada di atas lengan tangan kiri Anda,
maka Anda pengguna otak kiri
Lengan tangan kiri berada di atas lengan tangan kanan Anda,
maka Anda pengguna otak kanan

Siapakah Saya?

Kanan-Kanan

Suka tantangan dan tidak suka basa-basi
Cenderung populer
Tidak mau mendengar kata-kata atau nasihat orang lain

Kiri-Kanan

Suka peduli pada orang lain dan tipe pemimpin.
Kurang bisa berimajinasi.
Tidak bisa berkata 'tidak'.

Kanan-Kiri

Penuh pertimbangan, tradisional, tipe tidak langsung

Kiri-Kiri

Berdedikasi tinggi, dingin dan perfeksionis

Wawan Hermawan



081218050288



@lwank_hermawan



Wawan.kn_12@yahoo.com



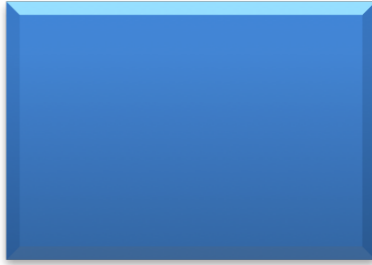
wawan hermawan

Warna Apa Yang Paling Anda Suka?

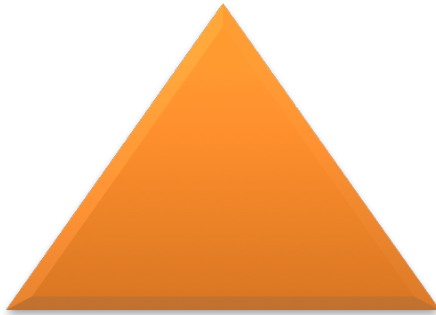


Taylor Hartman, Ph.D, menyebutkan ada 4 tipe kepribadian manusia berdasarkan motif dasarnya yang bahkan telah dimilikinya semenjak ia masih menjadi janin di dalam kandungan ibunya, yang kemudian diwakili oleh 4 warna tersebut. Unikny, Jika anda men-tes diri anda dengan tes kepribadian Litteur sekaligus tes kepribadian Hartman, anda akan menemukan profil kepribadian yang hampir sama

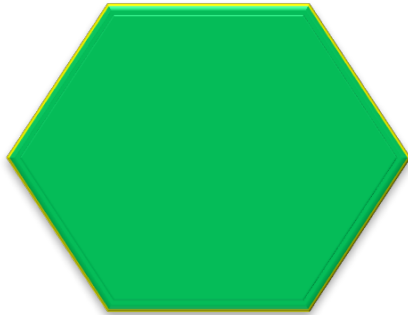
Bentuk Apa Yang Paling Anda Suka?



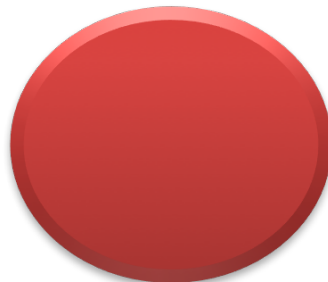
**Berjiwa Memimpin, Penuh Tanggung Jawab,
Sederhana**



**Bercita-cita Tinggi, Berani Mengambil Resiko,
Suka Bekerja Dan Selalu Tuntas**



**Senang pada hal-hal yg rumit, Berjiwa
seni, Fleksibel**



Perhatian selalu tertuju pd seks

Carilah Perbedaan dari Gambar berikut



Aku dan Kelompokku

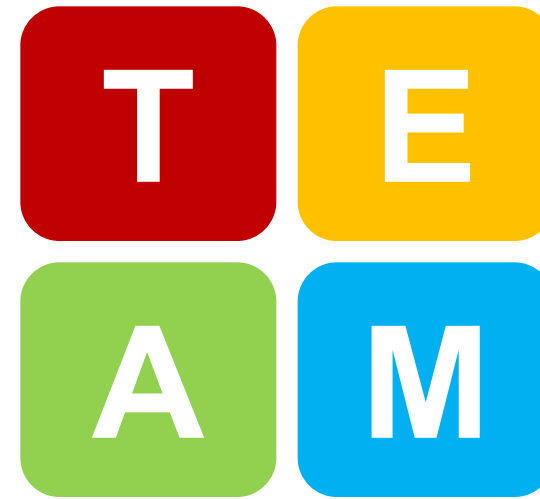




Penetapan Tujuan Kelompok

Apa Tujuan Kelompok Kami?

Kelompok dibentuk karena adanya tujuan bersama, dan salah satu syarat utama dalam menetapkan tujuan adalah **“SPESIFIK”**.



TEAM



Pilih salah satu dari ke-4 unsur dari kata “*TEAM*” yang dirasa paling sesuai dengan kelompok Saudara

Togetherness



Empathy



Appreciate



Motivation



Setelah menentukan tujuan kelompok, maka selanjutnya diskusikanlah langkah-langkah apa yang akan dilakukan sebagai kelompok dalam rangka mencapai tujuan tersebut!

Selain menentukan tujuan, tetapkan juga nama kelompok dan logo/symbol apa yang dianggap bisa mewakili tujuan tersebut!

Numbers Puzzle

3	2	1	1
3	1	4	3
4	3	2	4
2	2	1	4

- Buatlah lembar ***Tebak Angka*** menjadi empat bagian yang sama besar dan masing-masing bagian mengandung angka 1, 2, 3, 4.
- Siapa yang cepat dan benar dia pemenangnya

PUZZLE NUMBERS

Numbers Puzzle

3

2

1

1

3

1

4

3

4

3

2

4

2

2

1

4

Jawabannya adalah

3	2	1	1
3	1	4	3
4	3	2	4
2	2	1	4

REFLEKSI

1. Nilai apa yang terkandung dalam simulasi tersebut ?
2. Apa saja yang menjadi kekuatan tim ?
3. Apa saja yang menjadi kelemahan tim ?

- ✓ Bentuk kelompok dengan jumlah anggota 8-9 orang
- ✓ Silakan berkenalan dengan teman kelompok Anda.
- ✓ Tentukan Ketua dan Nama Kelompok Anda



PENGURUS KELAS

**Diklat Pencatatan Sipil Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan
Di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2021**

- Ketua :
- Sekretaris :

KOMITMEN BELAJAR



KOMITMEN BELAJAR

BERPAKAIAN RAPI



TEPAT WAKTU



TIDAK MEROKOK
DIRUANG KELAS

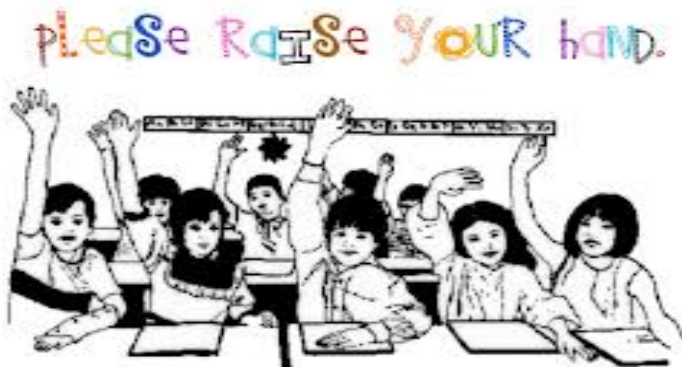


MODE : SILENT



**Hp/ Handphone
Mohon di Matikan
atau
Di Silent kan**

Jika ada Pertanyaan ?



SALING MENGHARGAI
SAMA SAMA



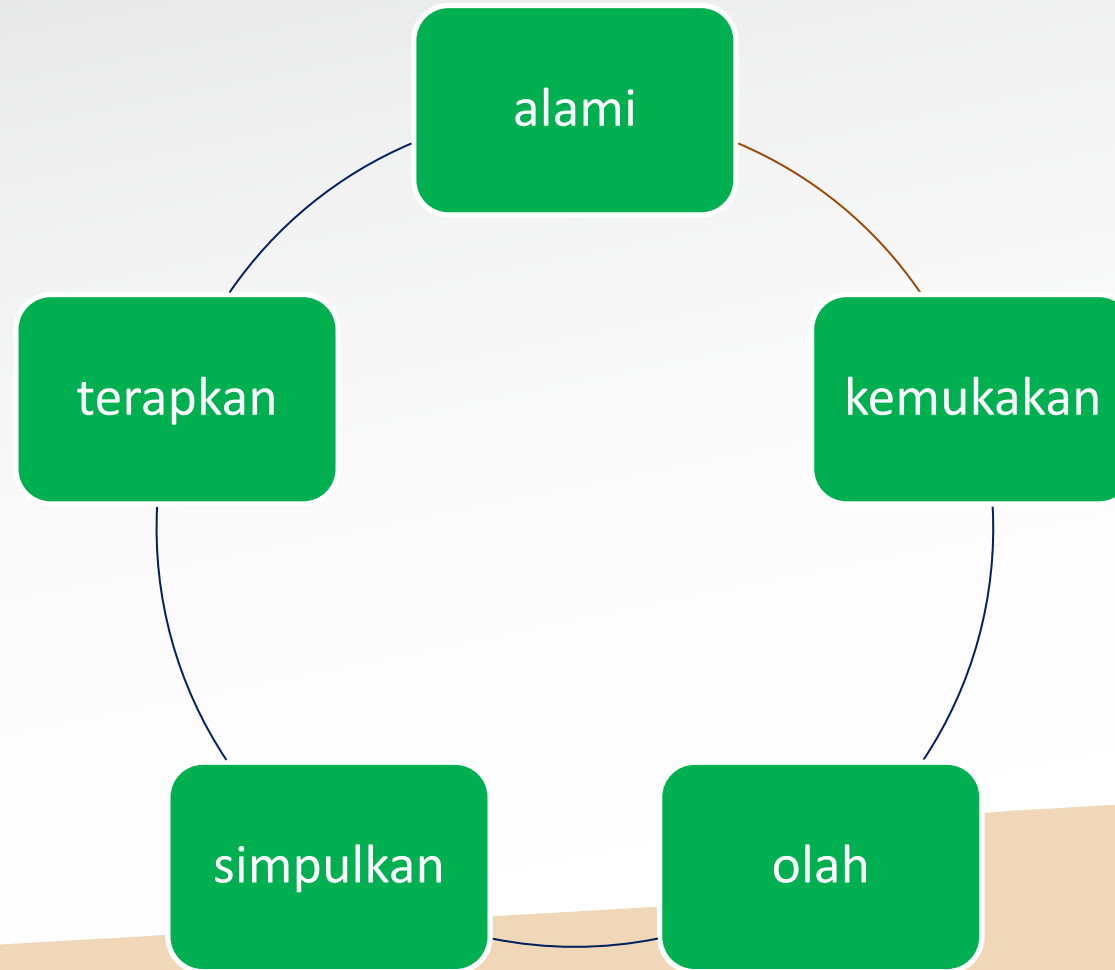


MENGAPA PERLU NORMA BELAJAR ?





Experience learning cycle





APARATUR PROFESIONAL



Selamat Mengasah Diri Anda!

Rawatlah TUBUH Anda agar senantiasa menjadi rumah yang nyaman bagi JIWA Anda...

Asahlah PIKIRAN dan KETERAMPILAN Anda agar selalu dapat digunakan untuk membuka pintu KEMAKMURAN...

Tajamkanlah HATI NURANI Anda agar dapat mendengar nyanyian kebahagiaan hidup ini...



TERIMA KASIH

Quote:

“Hidupmu akan berubah jika kamu mau berubah.”



Kementerian Dalam Negeri
Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pendidikan Dan Pelatihan

PENGUATAN TUGAS-TUGAS DINAS DUKCAPIL

27 OKTOBER 2021



Prof. Dr. Zudan Arif Fakrulloh, SH, MH
Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DASAR HUKUM ADMINDUK

UUD 1945
UU No.23/2006
UU No.24/2013

PP No.40/2019
PERPRES No.96/2018

PMDN No.19/2018
PMDN No.7/2019
PMDN No. 95/2019
PMDN No. 109/2019

UNSUR BERDIRINYA SUATU NEGARA

- Penduduk
- Wilayah
- Pemerintahan
- Pengakuan negara lain

TUGAS NEGARA

- ① Memberikan perlindungan hukum kpd seluruh WNI Penduduk Indonesia dgn memberikan Dokumen Kependudukan secara cepat, akurat, lengkap dan Gratis.
- ② Negara harus hadir sampai ke pintu-pintu rumah untuk memberikan pelayanan adminduk.

TUJUAN PENYELENGGARAAN ADMINDUK

- ☐ Memberikan keabsahan identitas
- ☐ Memberikan perlindungan status hak2 sipil penduduk
- ☐ Menyediakan data dan informasi kependudukan nasional
- ☐ Mewujudkan tertib adminduk secara nasional dan terpadu
- ☐ Menyediakan data penduduk yg menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait lainnya

OUTPUT PELAYANAN ADMINDUK

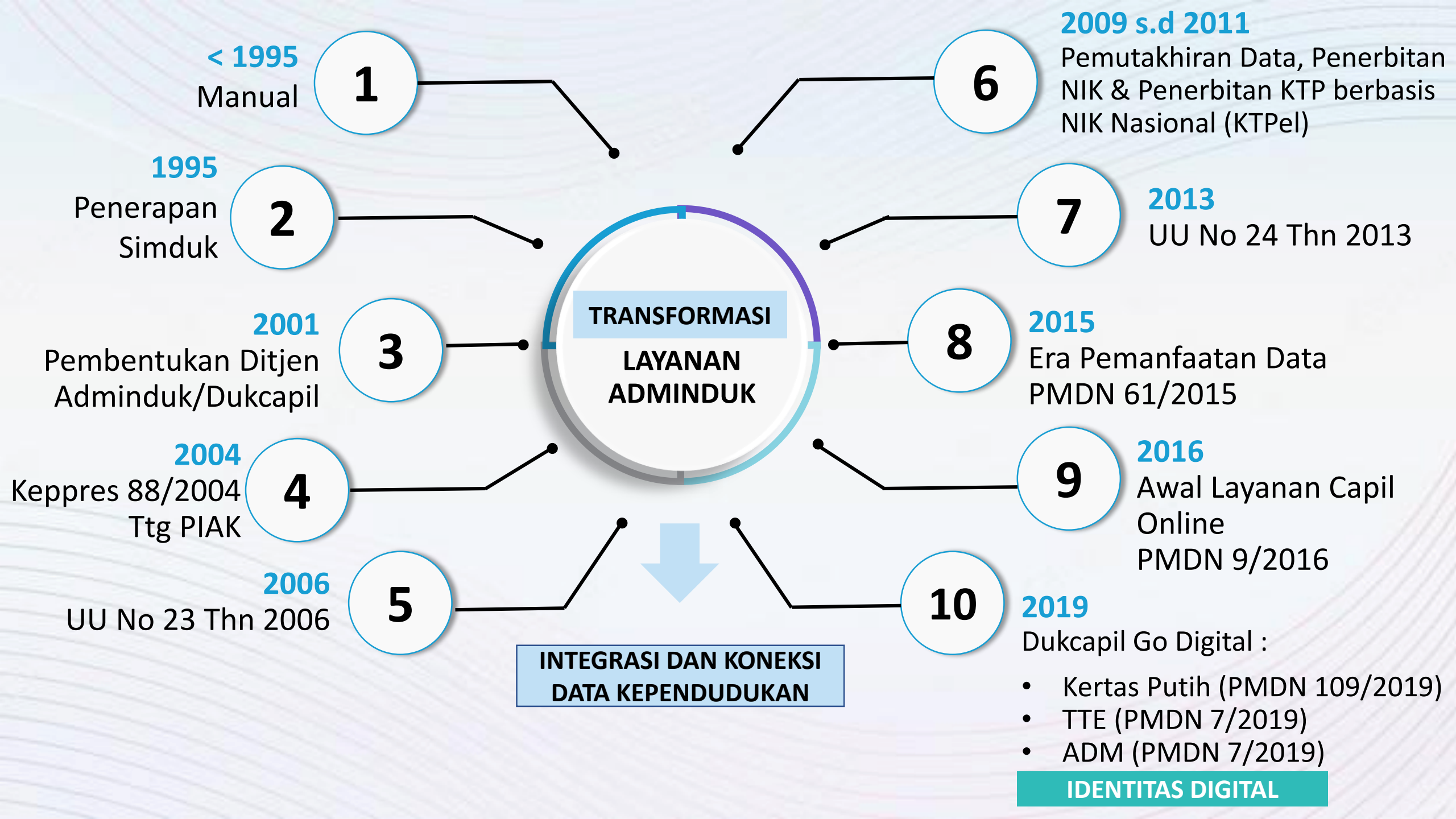


DOKUMEN KEPENDUDUKAN (24 DOKUMEN)

- | | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. Biodata Penduduk | 10. Suket Kelahiran | 17. Suket Pengganti Tanda Identitas |
| 2. Kartu Keluarga | 11. Suket Lahir Mati | 18. Suket Pencatatan Sipil |
| 3. KTP-el | 12. Suket Pembatalan Perkawinan | 19. Akta Kelahiran |
| 4. KIA | 13. Suket Pembatalan Perceraian | 20. Akta Kematian |
| 5. Suket Pindah | 14. Suket Kematian | 21. Akta Perkawinan |
| 6. Suket Pindah Datang | 15. Suket Pengangkatan anak | 22. Akta Perceraian |
| 7. Suket Pindah ke Luar Negeri | 16. Suket pelepasan kewarganegaraan Indonesia | 23. Akta Pengakuan Anak |
| 8. Suket Datang dari Luar Negeri | | 24. Akta Pengesahan Anak |
| 9. Suket Tempat Tinggal | | |

DATA KEPENDUDUKAN

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1. Data Perseorangan | 2. Data Agregat |
|----------------------|-----------------|





DATA KEPENDUDUKAN

Semester I Tahun 2021

JUMLAH
PENDUDUK

272.229.372

137.521.557

134.707.815

TRANSAKSI KEPENDUDUKAN
JANUARI - JUNI 2021

Penerbitan
Akta Kelahiran
376.610

Penerbitan
Akta Kematian
619.672

Pindah Datang
3.208.240

Jumlah Penduduk per Provinsi terbanyak
Jawa Barat (47,586,943 jiwa)

Jumlah Penduduk per Provinsi tersedikit
Kalimantan Utara (692,239 jiwa)

Jumlah Penduduk per Kab/Kota terbanyak
Kab. Bogor (5,198,693 jiwa)

Jumlah Penduduk per Kab/Kota tersedikit
Kab. Supiori (24,719)

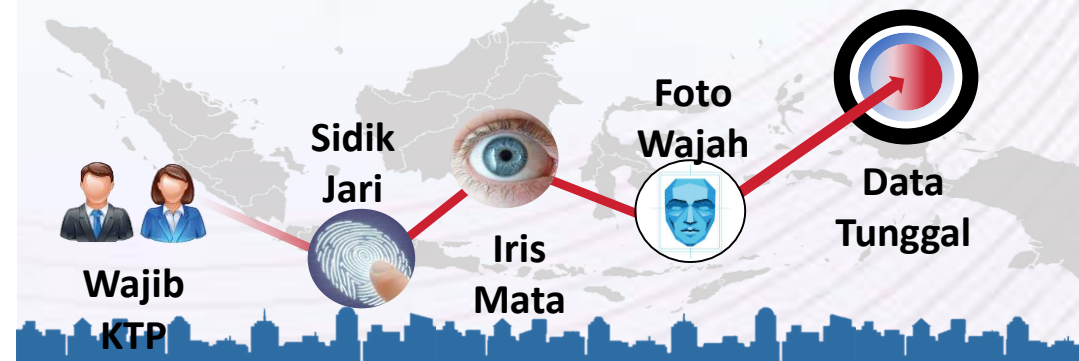


TARGET PEREKAMAN KTP-el TAHUN 2021

198,628,692 jiwa

Perekaman
195,665,182 jiwa

98,50%



SEMANGAT SATU DATA KEPENDUDUKAN

UU No 24 Tahun 2013 tentang Perubahan UU No 23 Tahun 2006

Pasal 13, ayat (3)

NIK dicantumkan dalam setiap Dokumen Kependudukan dan dijadikan dasar penerbitan paspor, sim, npwp, polis asuransi, sertifikat hak atas tanah, dan penerbitan dokumen identitas lainnya.

Pasal 58 ayat (4)

Data kependudukan yg digunakan untuk semua keperluan adalah Data Kependudukan dari Kementerian yg bertanggungjawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri, antara lain untuk pemanfaatan:

- a. Pelayanan publik;
- b. Perencanaan pembangunan;
- c. Alokasi anggaran;
- d. Pembangunan demokrasi; dan
- e. Penegakan hukum dan pencegahan kriminal.

KARAKTER NIK

unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang

sebagai single identity number dalam pelayanan publik di Indonesia



- NIK DIURUS DIDUKCAPIL
- KANTOR BUKA MINIMAL 5 HARI KERJA
- SYARATNYA PENGANTAR RT RW

“

NIK

”

mendorong integritas data, reformasi tata kelola data, perbaikan pelayanan publik dan dalam mewujudkan Satu Data Indonesia

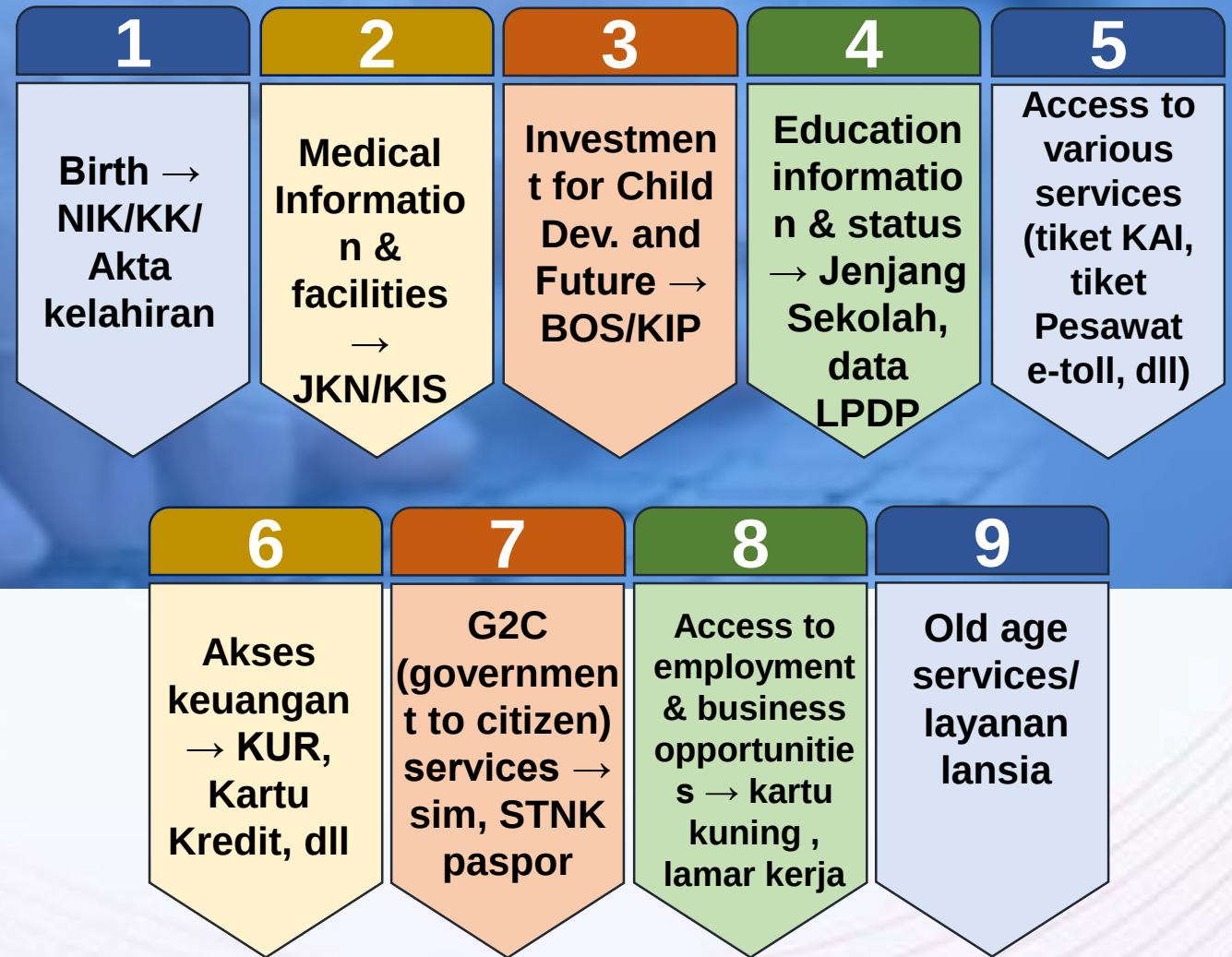


“

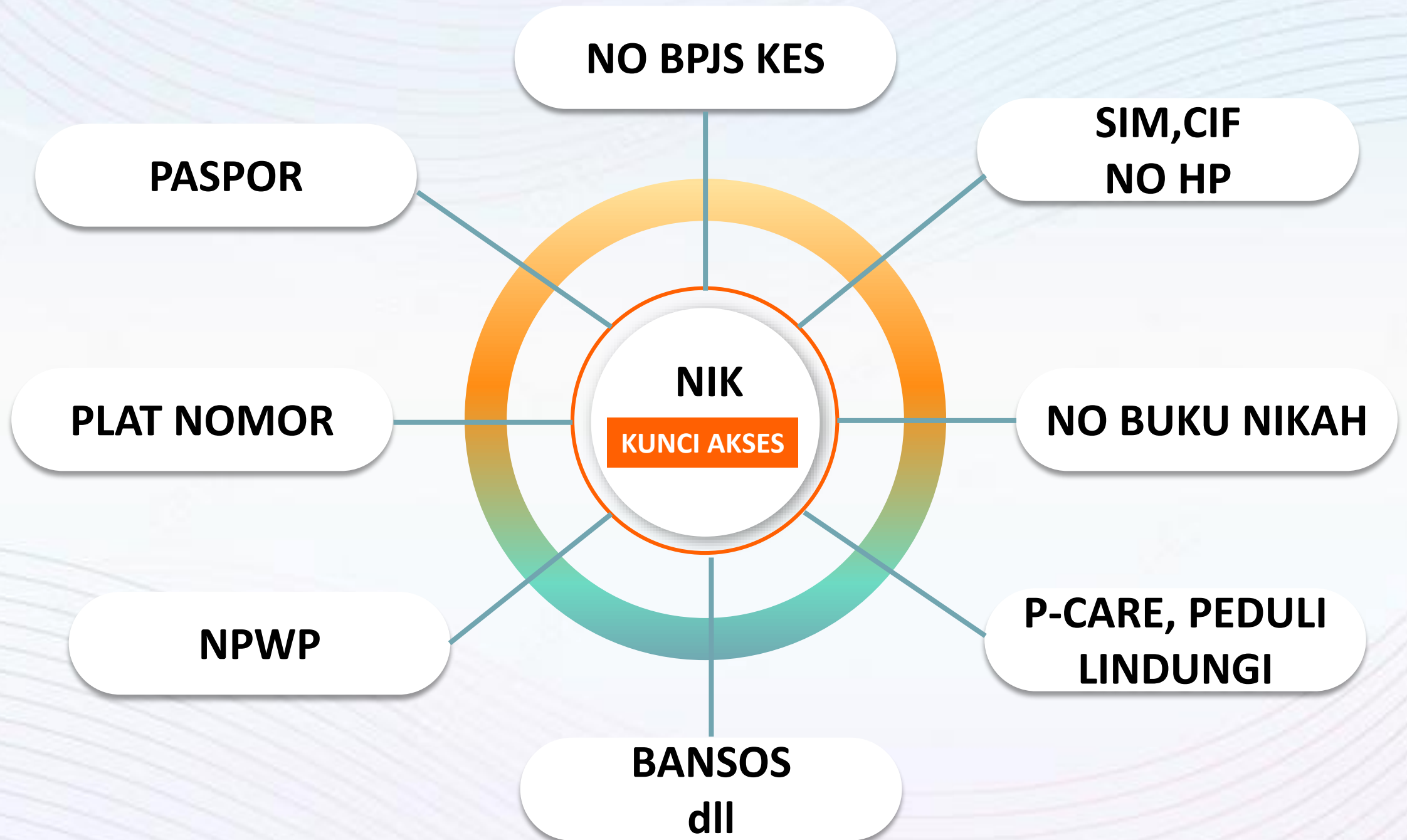
Data kependudukan membantu tugas besar pemerintah untuk menyediakan pelayanan publik secara lebih baik” (Rajanish & Bajaj, 2008).

Data Kependudukan idealnya merupakan representasi seluruh data siklus hidup penduduk secara nasional, mencakup data sejak lahir, tumbuh kembang, remaja, hingga dewasa dan lansia. NIK juga menjadi akses informasi kesejahteraan individu termasuk akses kesehatan, pendidikan, sosial, ekonomi, hingga hukum dan politik.

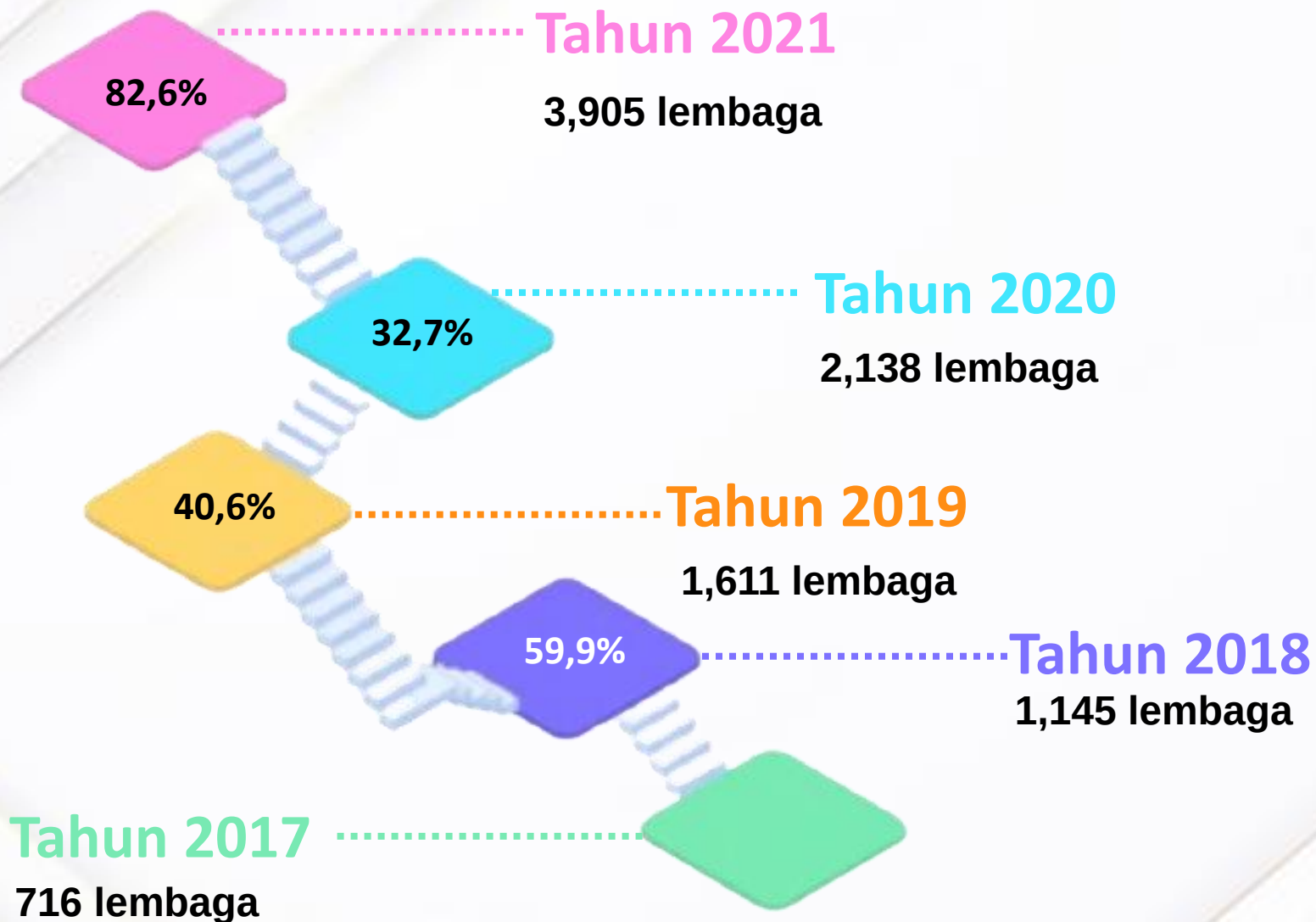
BASIS DATA NIK



NIK sebagai basis data National ID Lifecycle
 (diolah dari: Rajanish dan Bajaj, 2008)



PEMANFAATAN NIK PER SEPTEMBER 2021



JUMLAH AKSES NIK

7.001.442.585

PENGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN

Pileg/Pilpres Thn 2014 & 2019

Pilkada Thn 2015, 2017, 2018 & 2020

Baseline SP2020 oleh BPS

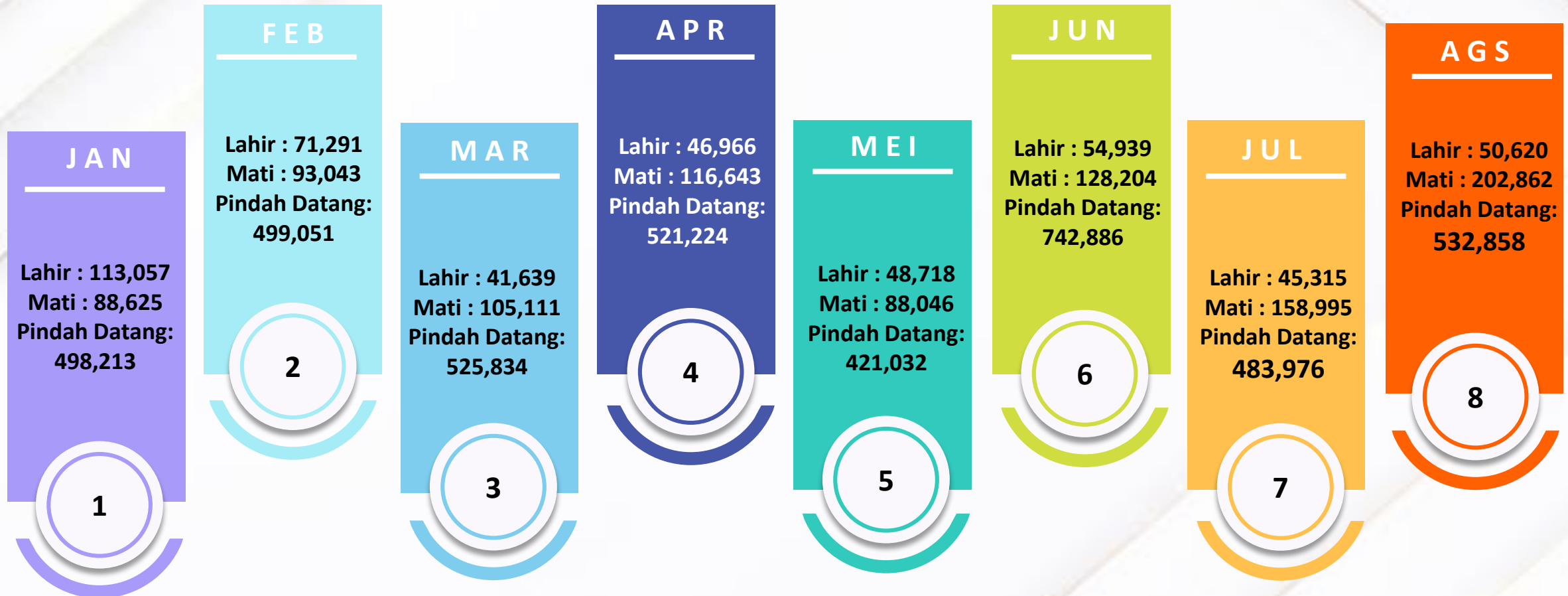
Dasar perhitungan DAU,
DAK dan Dana Desa

Verifikasi data bansos
dan subsidi serta pelayanan
publik lainnya

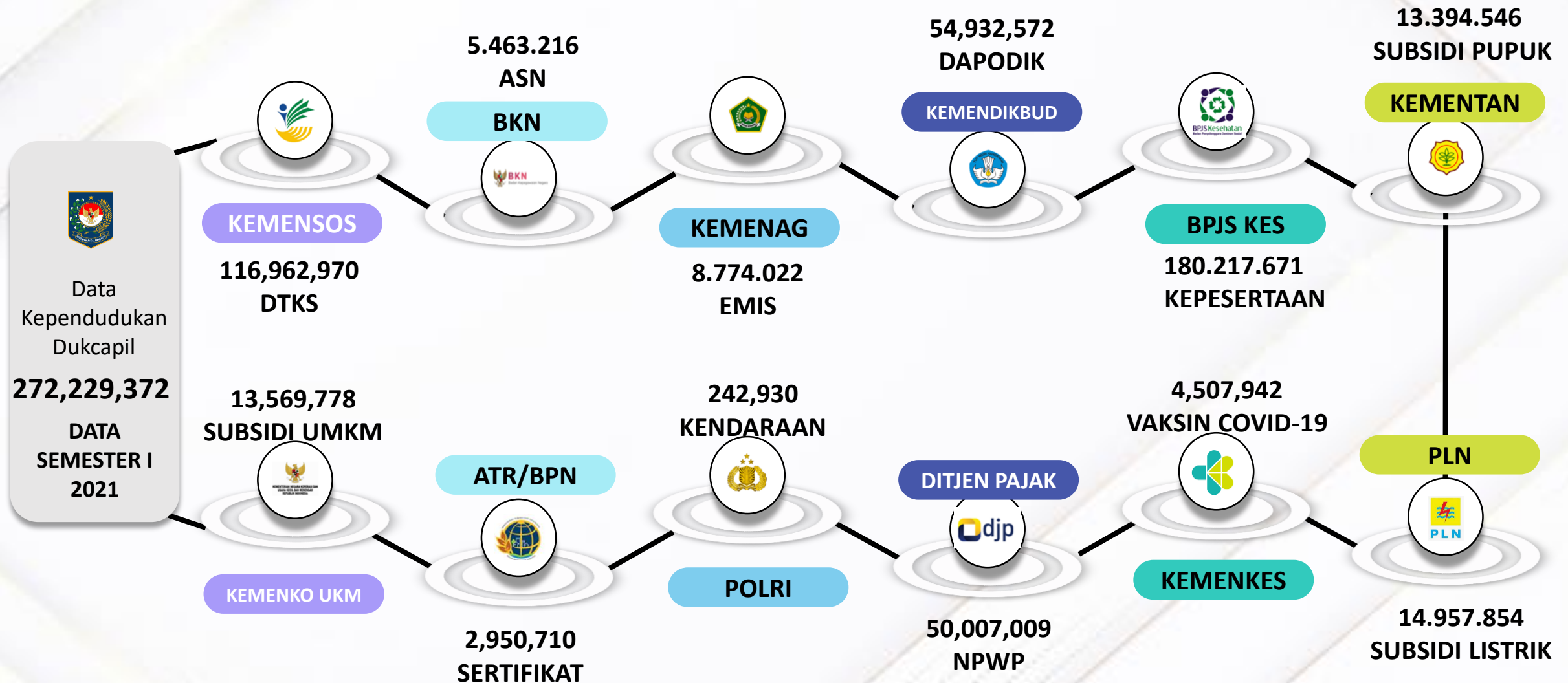
MONITORING TRANSAKSI PELAYANAN HARIAN



PERUBAHAN DATA KEPENDUDUKAN DALAM TRANSAKSI PELAYANAN DATA KEPENDUDUKAN



SINKRONISASI DATA KEPENDUDUKAN DENGAN DATA K/L UNTUK DALAM DALAM MEWUJUDKAN NIK SEBAGAI KUNCI AKSES



PENTINGNYA SINKRONISASI DATA KEPENDUDUKAN DENGAN INTERPOL

01

MONITORING

Memperlihatkan data instansi yang sudah mengalami perubahan akibat terjadinya lahir, mati, pindah datang, kawin dan cerai

02

PEMUTAKHIRAN DATA

Membantu instansi lain untuk memperbaharui data masing-masing yang mengalami perubahan

MEMBANGUN MONITORING TRANSAKSI PELAYANAN (LAHIR s.d MATI, PINDAH - DATANG) DALAM RANGKA UPDATING DATA KEMENTERIAN/LEMBAGA LAIN



KPU

Data DPTHP3 (KPU)

190,779,466

total data hasil pemadanan per 24 juli 2020

3,286,026

kelahiran

1,372,421

kematian

980,433

pernikahan

23,034

perceraian

2,088,931

perpindahan

3,125,849

kedatangan



KEMENSOS

Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)

88,452,088

total data hasil pemadanan per juli 2021

1,598,042

kelahiran

408,538

kematian

377,220

pernikahan

2,897

perceraian

860,391

perpindahan

988,253

kedatangan



BPJS KES

Data Peserta BPJS Kesehatan

174,900,725

total data hasil pemadanan per 6 september 2019

2,908,803

kelahiran

1,225,825

kematian

858,435

pernikahan

21,080

perceraian

3,173,849

perpindahan

3,358,353

kedatangan



POLRI

Kepolisian Republik Indonesia (POLRI)

246,532

total data hasil pemadanan data balikan april 2021

12,889

kelahiran

1,902

kematian

1,248

pernikahan

98

perceraian

4,465

perpindahan

5,023

kedatangan



KEMENKOP UKM

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

9,762,060

total data hasil pemadanan per 29 juni 2021

313,107

kelahiran

20,438

kematian

49,542

pernikahan

852

perceraian

91,515

perpindahan

126,447

kedatangan



KEMENTAN

Kementerian Pertanian (ERDKK)

13,394,546

total data hasil pemadanan per 5 april 2020

308,103

kelahiran

134,590

kematian

77,181

pernikahan

518

perceraian

52,174

perpindahan

68,784

kedatangan

HASIL SINKRONISASI DATA KEPENDUDUKAN DENGAN DATA KEMENTERIAN DAN LEMBAGA (NIK SEBAGAI INTEGRASI DATA)



DATA SIAK

NIK	3190060010000000000
NO. KK	3190060010000000000
NAMA LENGKAP	TRI [REDACTED]
TEMPAT, TGL LAHIR	BOGOR, 25-03-1980
PEKERJAAN	KARYAWAN SWASTA
ALAMAT LENGKAP	RT 04/RW 05, TUNJUGAN 19 KUMBUH, TUNJUGAN 19 KUMBUH, TUNJUGAN 19 KUMBUH

KETERANGAN LAINNYA

Pemilik 2 Kendaraan (Motor 1, Mobil 1, Jenis Kendaraan tidak diisi 0)

Sudah Vaksin 1, tanggal 2021-03-25

Peserta DTKS

Penerima bantuan sosial PKH

Penerima bantuan sosial BERAS

Penerima bantuan sosial BPNT

Peserta BPJS Kesehatan



DATA SIAK

NIK	3190060010000000000
NO. KK	3190060010000000000
NAMA LENGKAP	RUBI [REDACTED]
TEMPAT, TGL LAHIR	BOGOR, 25-03-1980
PEKERJAAN	MENGURUS RUMAH TANGGA
ALAMAT LENGKAP	RT 04/RW 05, TUNJUGAN 19 KUMBUH, TUNJUGAN 19 KUMBUH, TUNJUGAN 19 KUMBUH

KETERANGAN LAINNYA

Pemilik 6 Kendaraan (Motor 1, Mobil 1, Jenis Kendaraan tidak diisi 4)

Peserta DTKS

Penerima bantuan sosial PKH

Penerima bantuan sosial BERAS

Penerima bantuan sosial BPNT

Peserta BPJS Kesehatan

HASIL SINKRONISASI DATA KEPENDUDUKAN DENGAN DATA KEMENTERIAN DAN LEMBAGA (NIK SEBAGAI INTEGRASI DATA)



DATA SIAK

NIK

NO. KK

NAMA LENGKAP

ZAINAL

TEMPAT, TGL LAHIR

PEKERJAAN

KARYAWAN SWASTA

ALAMAT LENGKAP

KETERANGAN LAINNYA

Pemilik 1 Kendaraan (Motor 0, Mobil 1, Jenis Kendaraan tidak diisi 0)

Peserta DTKS

Penerima bantuan sosial PKH

Penerima bantuan sosial BERAS

Penerima bantuan sosial BPNT

Peserta BPJS Kesehatan



DATA SIAK

NIK

NO. KK

NAMA LENGKAP

BUDI

TEMPAT, TGL LAHIR

PEKERJAAN

MENGURUS RUMAH TANGGA

ALAMAT LENGKAP

KETERANGAN LAINNYA

Pemilik 2 Kendaraan (Motor 1, Mobil 1, Jenis Kendaraan tidak diisi 0)

Penerima Bantuan Kemenkop UKM

Peserta DTKS

Penerima bantuan sosial PKH

Penerima bantuan sosial BERAS

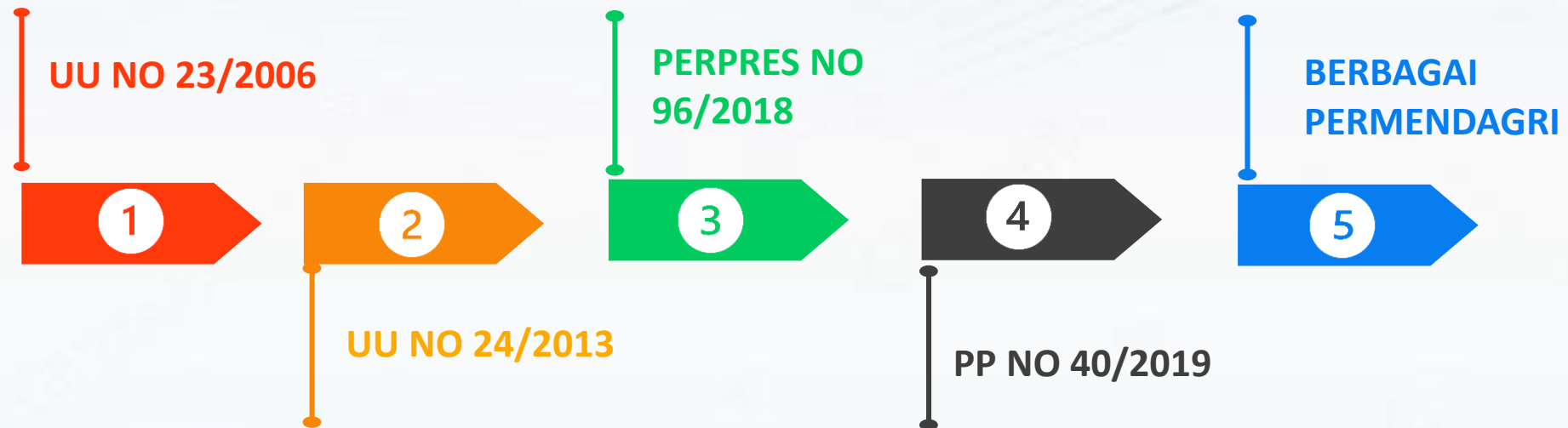
Penerima bantuan sosial BPNT

Peserta BPJS Kesehatan

TRANSFORMASI

REGULASI BIDANG ADMINDUK

BEBERAPA MOMENTUM



Semenjak UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan diberlakukan tahun 2006 dan sekarang tahun 2021 telah banyak regulasi yang berubah. Oleh karena itu penting sekali merubah **paradigma, pola pikir dan pendekatan** dalam penyelesaian masalah pelayanan Adminduk

KRITERIA Dalam menyelesaikan permasalahan ADMINDUK:

- ✓ Cek substansi
- ✓ Cek kewenangan
- ✓ Cek Prosedur

(UU No. 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan)

PENGATURAN BARU

TMT Juli 2020 Register & Kutipan Akta Pencatatan Sipil seluruhnya menggunakan Kertas Putih HVS 80 gr A4 **(sehingga memungkinkan dilakukannya cetak mandiri oleh penduduk).**

01

Dokumen yg sudah TTE tdk perlu lg legalisir

02

Pembatalan Akta Pencatatan Sipil melalui Penetapan PN/*Contrarius Actus*

03

KTPel tdk dipersyaratkan bg Ibu kandung yg blm berusia 17 th dlm mencatatkan kelahiran anaknya

04

1. Permendagri 7/2019
2. Permendagri 95/2019
3. Permendagri 96/2019
4. Permendagri 102/2019
5. Permendagri 104/2019
6. Permendagri 108/2019
7. Permendagri 109/2019

05

Pencatatan Kematian bgi Pddk yg tdk terdaftar dlm KK dan dlm Database Kependudukan dilakukan melalui Penetapan Pengadilan

06

SPTJM Jika salahsatu Pasangan atau keduanya Yg Akan Mencatatkan perkawinan telah meninggal dunia

07

Pencatatan perkawinan di Dukcapil bgi status cerai hidup blm tercatat dpt dilaksanakan dg SPTJM Perceraian

08

Akta LN yg sdh diterjemahkan resmi/SPTJM sebagai pengganti bukti pelaporan ke KBRI (dalam penerbitan suket pelaporan pencatatan sipil)

INOVASI PELAYANAN

D-SIGN

Sejak Tahun 2019
Dukcapil's Signature
Electronic (Tanda
Tangan Elektronik pada
dokumen
kependudukan)



KERTAS PUTIH

Sejak Tahun 2020
Dokumen
kependudukan
menggunakan kertas
putih A4 80 gram



FILE PDF

Softcopy dokumen
kependudukan dalam
bentuk pdf dikirim ke
email penduduk



ADM

Anjungan Dukcapil
Mandiri dilaunching
tahun 2019

PENDAFTARAN ONLINE

Pendaftaran dan
upload berkas melalui
web dan app mobile



KERTAS PUTIH

- Berdasarkan Permendagri 109/2019
- Kertas putih menggantikan kertas security
- Memiliki kekuatan hukum
- Seluruh dok kependudukan menggunakan kertas putih kecuali KTP-el & KIA
- Ukuran A4, 80 gram

TTE

Penandatanganan Dokumen
dlm bentuk QR Code

- Dipindai menggunakan QR (quick response) scanner pada aplikasi di smartphone
- Bila dok asli maka hasil pindai akan muncul tanda centang hijau dan tertulis dok aktif, nik pemohon, nama pemohon dan no dok
- Bila palsu/tdk sesuai database muncul centang merah



FILE PDF

Semua layanan dokumen kependudukan bisa dikirimkan langsung ke warga dalam bentuk file PDF lewat smart phone atau Email

Penduduk dapat mencetak sendiri di rumah melalui file pdf yg telah diberikan

designed by herma

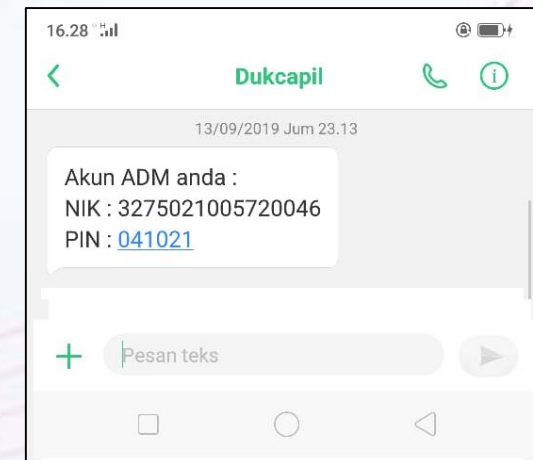
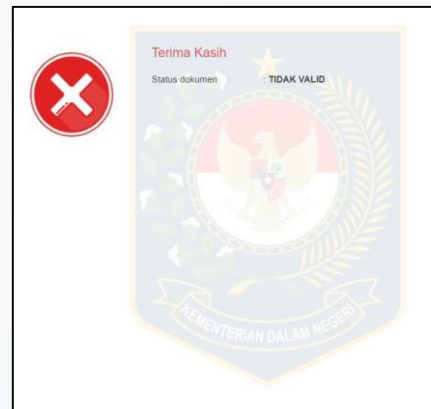
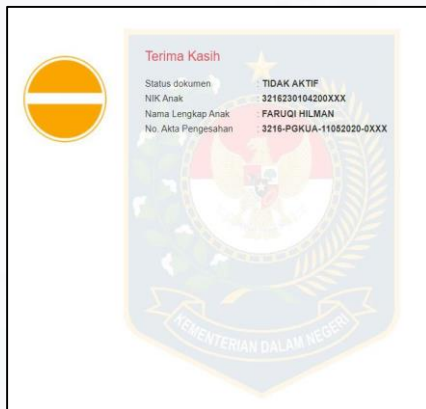
PENGECEKAN DOKUMEN (dari TTD basah ke QR Code)

PENGECEKAN DOKUMEN MELALUI QR CODE

QR CODE DAN PIN PENCETAKAN DOKUMEN YANG DITERIMA PENDUDUK

QR CODE

PIN



AKTIF

TIDAK
AKTIF

TIDAK
VALID

KK SEBELUM TTE

AKTA LAHIR SEBELUM TTE

AKTA LAHIR SESUDAH TTE

AKTA MATI SEBELUM TTE

AKTA MATI SESUDAH TTE

KK SESUDAH TTE

AKTA KAWIN SEBELUM TTE

AKTA KAWIN SESUDAH TTE

AKTA CERAI SEBELUM TTE

AKTA CERAI SESUDAH TTE

KEUNTUNGAN

MUDAH DAN CEPAT

Pada proses pelayanan administrasi kependudukan

PENGHEMATAN ANGGARAN

- Disdukcapil tidak perlu melakukan pengadaan blanko KK, akta kelahiran, akta kematian dan akta perkawinan
- Bisa menghemat 450 milyar pada tahun 2020

MINIMALISIR PUNGLI DAN CALO

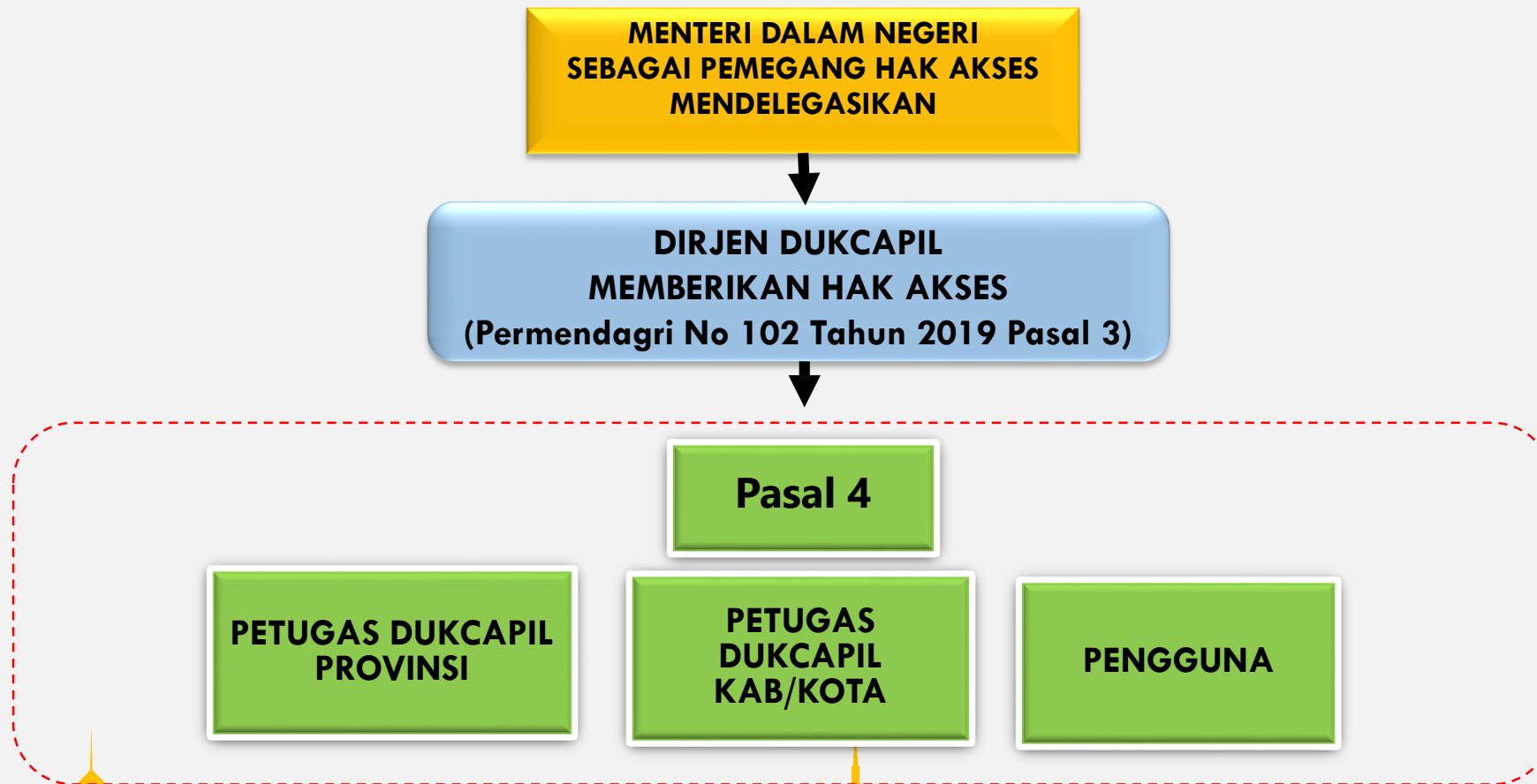
Pencetakan dokumen kependudukan bisa dilakukan penduduk dengan mudah secara mandiri di rumah melalui layanan online atau melalui ADM

B E N E F I T



PEMBERIAN HAK AKSES DAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN DI DAERAH

(Permendagri No 102 Pasal 2-5 Tahun 2019)





Lembaga Pengguna Yang Dilayani

(Permendagri No 102 Pasal 10-11 Tahun 2019)

- **Pengguna Pusat**

- a. Lembaga Negara;
- b. Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian; dan
- c. Badan Hukum Indonesia Pusat.

- **Pengguna Daerah Provinsi**

- a. Organisasi Perangkat Daerah Provinsi;
- b. BHI Provinsi yang tidak ada hubungan vertikal dengan BHI pusat.

- **Pengguna Daerah Kabupaten/ Kota**

- a. Organisasi Perangkat Daerah Kab./Kota;
- b. BHI Kab./Kota yang tidak ada hubungan vertikal dengan BHI Pusat dan BHI Provinsi.



Mekanisme

Pemanfaatan Data Kependudukan

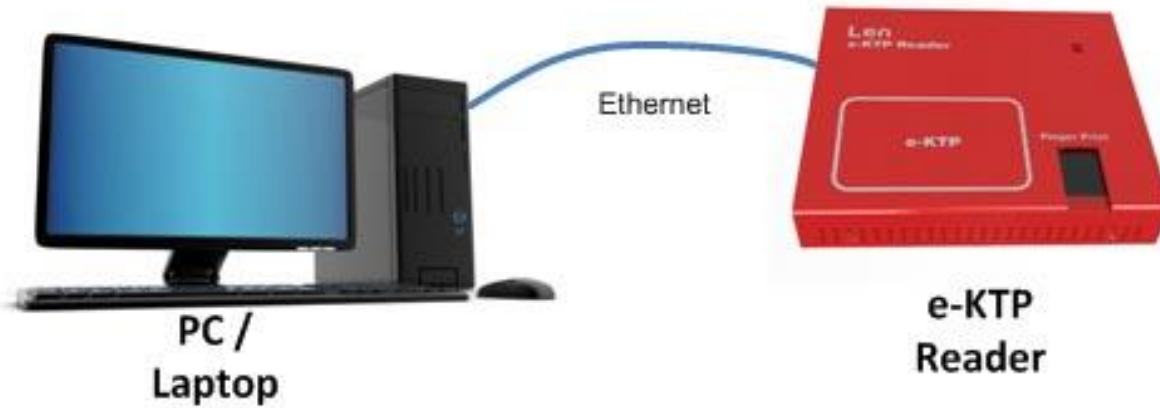
(Pasal 21 Permendagri 102 Tahun 2019)



CARD READER



dharmatech.id



WEBSERVICE

NIK 3215040406780006

Nama Lengkap ACUN

Sesuai (100)

Tempat Lahir KARAWANG

Sesuai (100)

Agama ISLAM

Sesuai

Hubungan Keluarga KEPALA KELUARGA

Sesuai

Pendidikan Akhir TAMAT SD/SEDERAJAT

Sesuai

NO RT 10

Sesuai

Provinsi JAWA BARAT

Sesuai

Kecamatan KLARI

Sesuai

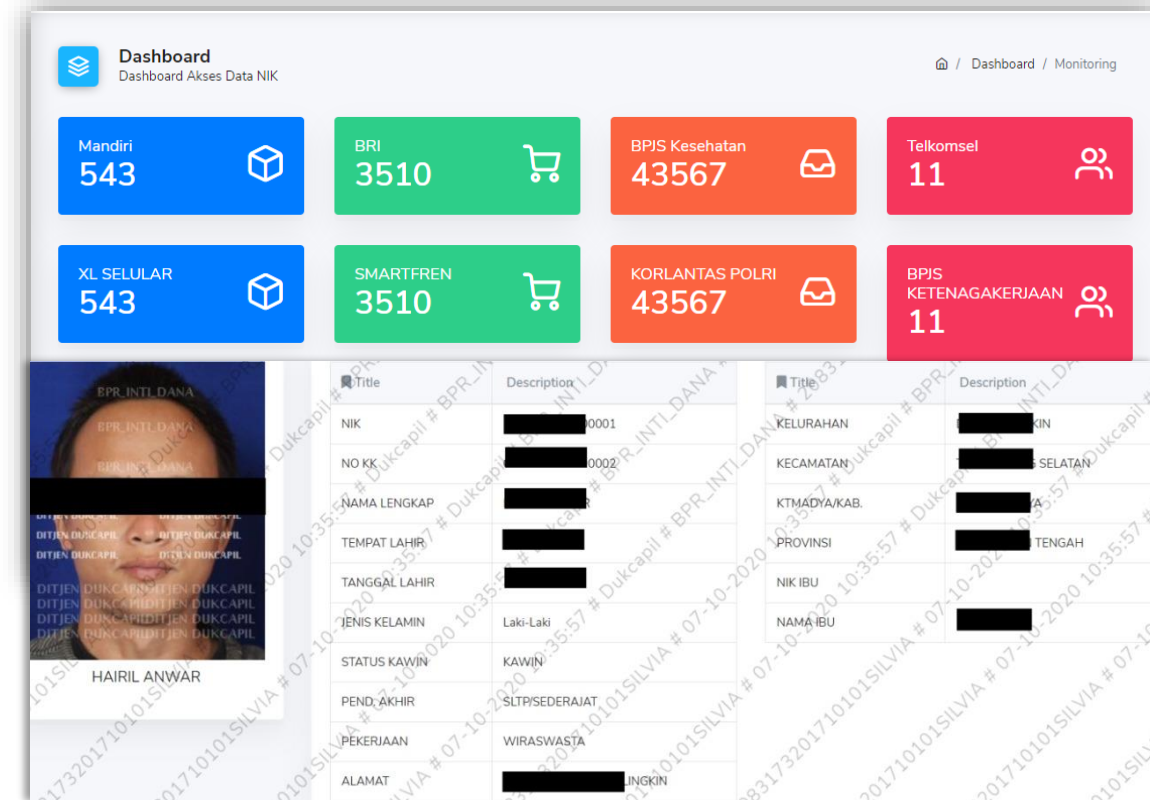
Alamat SERANG



METODE AKSES WEB PORTAL



- *Single user*
- Tanpa aplikasi khusus
- Tanpa *Proof of Concept* (PoC)
- percepatan implementasi hak akses pemanfaatan data kependudukan, dilakukan dengan mekanisme **web portal**.
- Elemen data sesuai PKS



Modul akses data kependudukan

TERIMA KASIH



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KEBIJAKAN PENCATATAN SIPIL PERSYARATAN DAN TATA CARA PENCATATAN SIPIL : PENCATATAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

SHANTI, S.Sos., MA

Analisis Kebijakan Ahli Madya

BPSDM KEMENDAGRI,
2022

KETIDAKSESUAIAN PERSYARATAN YANG PALING SERING TERJADI

- **AKTA KELAHIRAN:** Meminta KTP-el 2 orang Saksi (padahal sudah ada di F-2.01)
- **AKTA KEMATIAN:** Meminta KTP-el Pelapor; Mewajibkan Pelapor adalah pasangan alm atau anak
- **AKTA PERKAWINAN:** Meminta Akta Kelahiran Mempelai, izin dari komandan untuk TNI/Polri, Formulir N, Pengantar dari Dinas Daerah Asal
- **AKTA PERCERAIAN:** Meminta KTP-el 2 orang saksi. Meminta Putusan Cerai asli

***KEKELIRUAN YANG UMUM:** Meminta Asli Surat Keterangan Kelahiran/Kematian/Perkawinan/ Penetapan Pengadilan

LUARAN PENCATATAN SIPIL



DATA

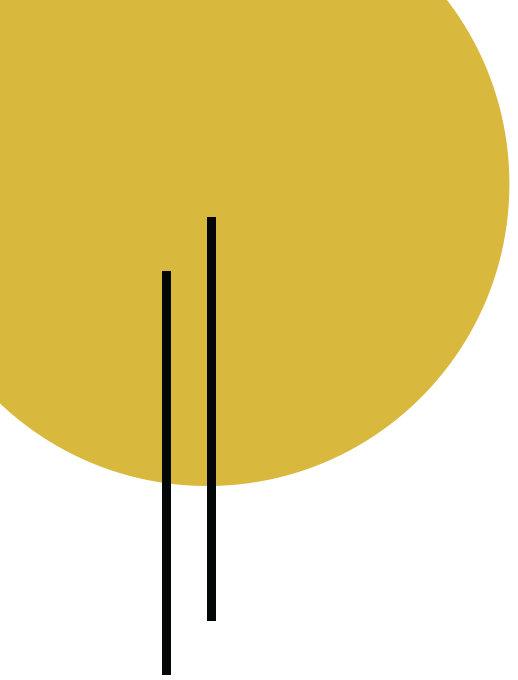
1. Data Agregat (kuantitatif atau kualitatif)
2. Data Perseorangan (31 elemen data), termasuk:
 - kepemilikan akta kelahiran
 - nomor akta kelahiran
 - kepemilikan akta perkawinan/buku nikah;
 - nomor akta perkawinan/buku nikah;
 - tanggal perkawinan;
 - kepemilikan akta perceraian;
 - nomor akta perceraian/surat cerai;
 - tanggal perceraian

(Pasal 58 UU 24/2013)

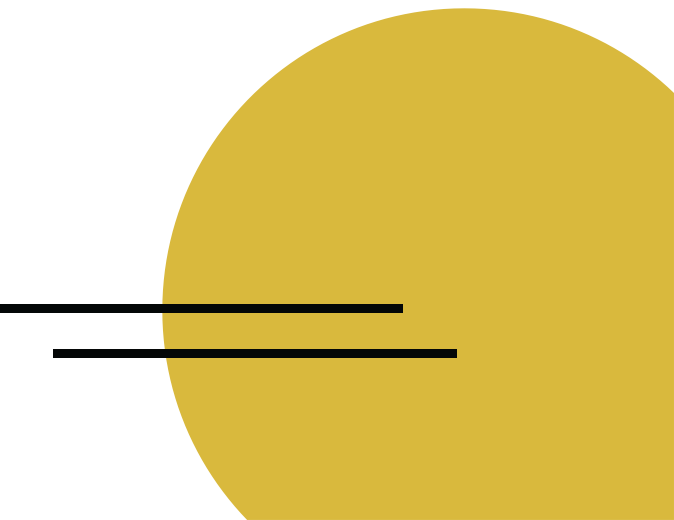


DOKUMEN

1. Akta
 - Akta Kelahiran
 - Akta Perkawinan
 - Akta Perceraian
 - Akta Kematian
 - Akta Pengakuan Anak
 - Akta Pengesahan Anak
2. Catatan Pinggir
3. Surat Keterangan



**Untuk dapat memberikan output
dokumen PENCATATAN SIPIL
dengan mudah dan cepat kepada
masyarakat, perlu mempelajari,
memahami dan melaksanakan
pengaturan terbaru baik
peraturan bidang adminduk
ataupun peraturan terkait
lainnya**



Peraturan Yang Harus Dipahami:

01 UU

UU 23/2006
UU 24/2013
UU terkait, al:
UU 12/2006
UU 1/74. dll

03 PERPRES

Perpres 96/2018

02 PP

PP 40/2019
PP terkait, al:
PP 9/75

04 PERMENDAGRI

Terutama:
Permendagri 19/2018
Permendagri 7/2019
Permendagri 104/2019
Permendagri 108/2019
Permendagri 109/2019

- a. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- b. pas foto berwarna suami dan istri;
- c. KTP-el Asli;
- d. KK Asli;
- e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau
- f. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian.

- a. WNI mengisi formulir F-2.01.
- b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
- c. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.
- d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin)
- e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
- f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- g. Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar.
- h. Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.
- i. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.

- j. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan.
- k. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah
- l. Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data sebagai Pasangan Suami Istri (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 2).
- m. Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perceraian Belum Tercatat (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 4).
- n. Dalam hal pencatatan perkawinan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dari organisasi yang terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Pasal 39 PP 40/2019)

- a. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Pas foto berwarna suami dan istri;
- c. Fotokopi dokumen Perjalanan;
- d. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas;
- e. KTP-el Asli;
- f. KK Asli; dan
- g. Fotokopi izin perkawinan dari negara atau perwakilan negaranya.

- a.OA mengisi formulir F-2.01
- b.Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
- c.Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.
- d.Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya
- e.Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01
- f.Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar
- g.Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
- h.OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KK.
- i.Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Persyaratan

- a. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
- b. Fotokopi kutipan akta perkawinan;
- c. KTP-el Asli; dan KK Asli.

Penjelasan

- a. WNI mengisi formulir F-2.01.
- b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
- c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli
- d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan kembali ke sebelumnya)
- e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya
- f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah

Pencatatan Perceraian

Persyaratan

- a. Fotokopi Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b. Kutipan akta perkawinan asli;
- c. KTP-el Asli; dan
- d. KK Asli.

Penjelasan

- a. WNI mengisi formulir F-2.01
- b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
- c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli
- d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi Cerai Hidup).
- e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya
- f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01
- g. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.
- h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
- i. Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan (SPTJM) yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perceraian, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Persyaratan

- a. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Kutipan akta perceraian asli;
 - c. KTP-el Asli; dan
 - d. KK Asli.
-

Penjelasan

- a. WNI mengisi F-2.01
- b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
- c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli.
- d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin kembali menjadi Kawin).
- e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
- f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- g. Dinas menarik kutipan akta perceraian asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.
- h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
- i. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian, kutipan akta perkawinan kedua, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.



Terima Kasih

PELAYANAN TERPADU SIDANG KELILING UNTUK KEPENTINGAN PENERBITAN AKTA NIKAH DAN AKTA KELAHIRAN

Dr. Dra. Nur Djannah Syaf, S.H., M.H.

Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama
Ditjen Badilag – MA RI

Pendidikan dan Pelatihan Pencatatan Sipil dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan
Sotis Hotel Kemang, 10 November 2021



Layanan Bantuan Hukum



- Sidang keliling merupakan salah satu bagian dari layanan bantuan hukum;
- Berdasar ketentuan Pasal 4 **Perma Nomor 1 Tahun 2014** tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan, ada 3 (tiga) bentuk layanan hukum, yaitu:
 1. Pembebasan biaya perkara (prodeo);
 2. **Penyelenggaraan sidang di luar Gedung pengadilan (sidang keliling);**
 3. Penyediaan posbakum di pengadilan.

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Latar Belakang



- Sebagian masyarakat pencari keadilan berada di daerah terpencil;
- Masyarakat di daerah terpencil mengalami kesulitan dalam mengakses kantor dan layanan pengadilan;
- Banyak masyarakat pada akhirnya pasrah dan tidak mengupayakan penyelesaian masalah hukum yang dihadapi di pengadilan;
- Dampak dari keadaan ini, masih banyak masyarakat yang tidak memiliki dokumen hukum terkait status kependudukan dan perkawinannya;

Upaya Pengadilan



- Untuk membuka kran akses keadilan bagi masyarakat tidak mampu yang tinggal di daerah terpencil, Pengadilan mengupayakan sidang di luar Gedung (sidang keliling) dengan mengambil tempat sidang tertentu, seperti kantor desa/kelurahan setempat;
- Pemerintah desa/lurah setempat menyediakan tempat sidang dan membantu pengadilan dalam menyampaikan informasi-informasi penting kepada masyarakat terkait pelaksanaan sidang keliling;
- Kerjasama pengadilan dan pemerintah desa/kelurahan selama ini berhasil mengajak masyarakat untuk meningkatkan kesadaran hukum dengan mengikuti sidang keliling. Banyak masyarakat yang mendapat dokumen kependudukan/perkawinan setelah mengikuti sidang keliling yang dilaksanakan secara terpadu

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- **Ketentuan Pokok**
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Ketentuan Pokok



- Ketentuan mengenai sidang keliling diatur dalam Bab IV Pasal 14 – 21 **Perma Nomor 1 Tahun 2014**;
- Sidang keliling dimaksudkan untuk **memudahkan setiap warga negara yang tidak mampu atau sulit menjangkau lokasi pengadilan karena hambatan biaya atau hambatan fisik atau hambatan geografis**

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Tujuan



- Layanan sidang keliling bertujuan:
 1. Memudahkan masyarakat tidak mampu mengakses kantor dan layanan pengadilan;
 2. Menghilangkan hambatan yang dialami masyarakat seperti hambatan biaya, hambatan fisik, dan hambatan geografis;
 3. Menciptakan kesetaraan hukum dan keadilan bagi seluruh lapisan masyarakat, sehingga masyarakat tidak mampu sekalipun, dapat mendapatkan layanan hukum sebagaimana mestinya.

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- **Prosedur**
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Prosedur



1. **Karakteristik jumlah perkara dan keterjangkauan wilayah:** Pelaksanaan sidang keliling ditentukan berdasar karakteristik, jumlah, dan keterjangkauan wilayah. Wilayah yang jauh dari pengadilan harus diprioritaskan untuk mendapat layanan sidang keliling
2. **Lokasi:** Lokasi sidang keliling ditetapkan berdasar koordinasi pengadilan dengan pemerintah daerah atau instansi lain. Dalam praktik, lokasi sidang keliling umumnya kantor desa/kelurahan

Prosedur



3. **Integrasi layanan:** Pelaksanaan sidang keliling dapat dilaksanakan secara Bersama-sama oleh PN, PA, PTUN sesuai kebutuhan
4. **Koordinasi:** Pelaksanaan sidang keliling dapat dilaksanakan secara terpadu setelah adanya koordinasi antara pengadilan dengan Pemda atau kementerian/instansi lain yang berwenang **untuk keperluan penerbitan dokumen-dokumen** sebagai akibat dari putusan pengadilan

Prosedur



5. **Keterlibatan Posbakum:** Pengadilan dapat melaksanakan layanan sidang keliling dengan melibatkan Posbakum Pengadilan atau berkoordinasi dengan Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan untuk melakukan pendataan kebutuhan dan koordinasi penyelenggaraan sidang keliling

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Ruang Lingkup



Pengadilan dapat menyelenggarakan sidang keliling khususnya untuk perkara-perkara yang **pembuktiannya mudah atau bersifat sederhana**.

Dikarenakan sarana dan prasarana persidangan pada sidang keliling yang terbatas, maka tidak direkomendasikan sidang keliling untuk perkara yang kompleksitasnya tinggi serta memerlukan pembuktian yang lebih sulit dari perkara pada umumnya.

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Lokasi dan Pengamanan



- **Lokasi:** sidang keliling dapat dilaksanakan di tempat sidang tetap, sidang keliling, atau pada kantor pemerintah setempat (desa, lurah, KUA, dan sebagainya). Pemilihan lokasi harus memerhatikan akses bagi disabilitas, perempuan, dan anak
- **Pengamanan:** jika lokasi sidang memiliki rasio pengamanan tinggi, maka pengadilan dapat bekerjasama dengan kepolisian/unit keamanan setempat untuk pengamanan

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- **Petugas sidang keliling**
- Pembiayaan dan penganggaran
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama





Petugas Sidang Keliling

- **Petugas utama:**
 1. Hakim
 2. Panitera Pengganti
- **Petugas tambahan:**
 1. Mediator
 2. Jurusita
 3. Satuan Pengamanan
 4. Pejabat dan Staf Pengadilan lain sesuai kebutuhan

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- **Pembiayaan dan penganggaran**
- Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama



Pembiayaan dan Penganggaran



- **Komponen Biaya:** biaya tempat persidangan (jika diperlukan, biaya perlengkapan sidang (jika diperlukan); biaya perjalanan dinas Hakim, Panitera, dan petugas lainnya.
- **Penganggaran:** untuk mendapatkan anggaran yang sesuai, pengadilan melakukan perencanaan anggaran sesuai karakteristik, jumlah, dan keterjangkauan wilayah
- **Pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran:** dapat didasarkan pada biaya aktual selama tidak kurang dari target jumlah sidang di luar Gedung dan wajib dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku

Pelayanan Terpadu Sidang Keliling

- Latar belakang
- Ketentuan Pokok
- Tujuan
- Prosedur
- Ruang Lingkup
- Lokasi dan pengamanan
- Petugas sidang keliling
- Pembiayaan dan penganggaran
- **Praktik pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama**



Pelayanan Terpadu di Pengadilan Agama



- Pelayanan terpadu sidang keliling di Pengadilan Agama telah dilaksanakan di Sebagian besar pengadilan. Pelayanan terpadu ini meliputi sidang itsbat nikah, penerbitan kutipan akta nikah, dan penerbitan dokumen kependudukan (akta kelahiran, kartu keluarga, dan pembaruan data kependudukan);
- Untuk melaksanakan kegiatan tersebut, Pengadilan Agama bekerjasama dengan pemerintah daerah, dinas kependudukan dan pencatatan sipil setempat, dan kementerian agama/KUA.

Data Pelayanan Terpadu di Pengadilan Agama

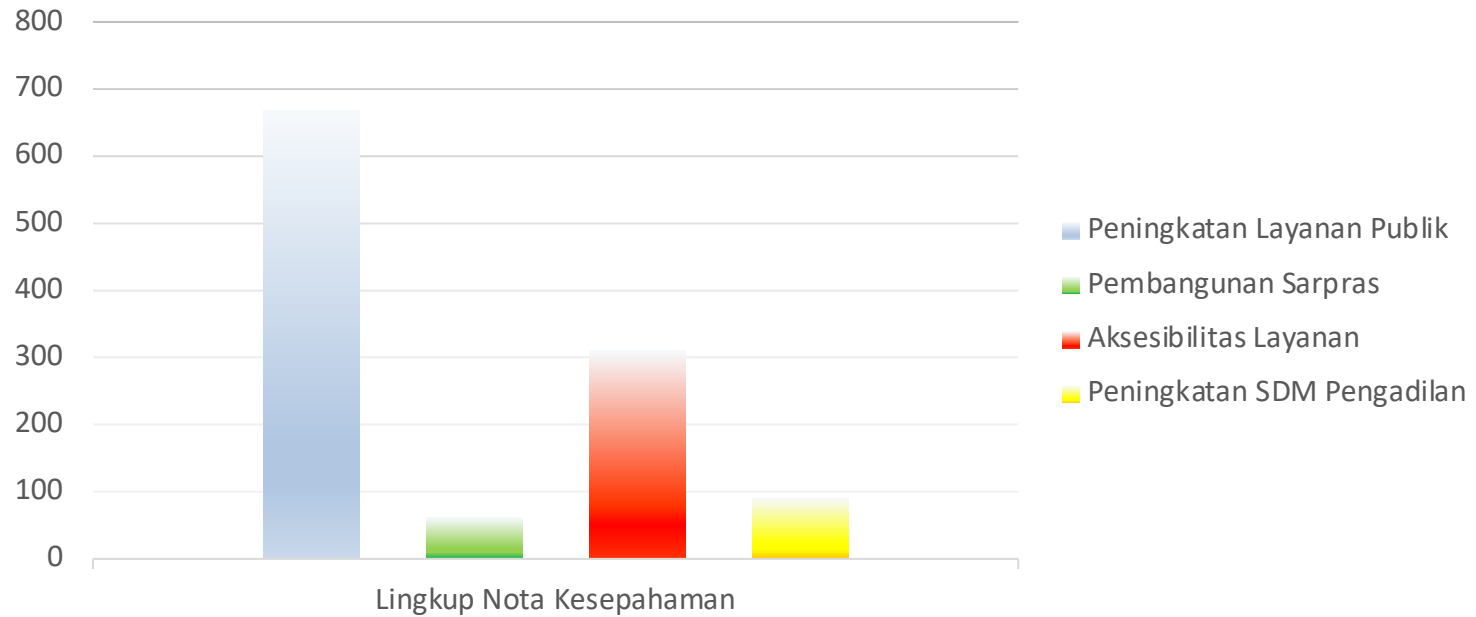
- Berdasar data yang dihimpun Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Agama Per Oktober 2021, ada 295 Pengadilan yang telah menjalin Kerjasama (MoU) dengan instansi lain untuk mendukung pelaksanaan program prioritas Ditjen Badilag, khususnya peningkatan layanan pengadilan, pembangunan sarana dan parasarana pengadilan, aksesibilitas pengadilan, dan peningkatan kualitas SDM pengadilan

Data Pelayanan Terpadu di Pengadilan Agama



Dari 295 pengadilan tersebut, sebanyak 14 pengadilan merupakan MoU antara Pengadilan Tinggi Agama dengan instansi terkait dan 281 pengadilan merupakan MoU antara Pengadilan Agama dengan instansi terkait

Lingkup Kerjasama





Terima Kasih



KEBIJAKAN TEKNIS PENCATATAN PERUBAHAN STATUS ANAK

- (Pengangkatan anak, Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, Perubahan Nama, Perubahan Peristiwa Penting Lainnya, Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil)

Disampaikan pada:
**Pendidikan dan Pelatihan Pencatatan Sipil
Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan
2022**





Unsur Berdirinya Suatu Negara

1. Penduduk

3. Pemerintahan

2. Wilayah

4. Pengakuan Negara Lain

UUD 1945
Pasal 26 ayat (3)

UU No 23/2006 diubah dg U
U No 24/2013

1. PP 40 Th 2019 Tg Pelaks UU Adminduk
2. Perpres 96/2018 Tg Persyaratan dan Tata Cara Dafduk & Pencatatan Sipil
3. Permendagri 53/2019 Tg Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk
4. Permendagri 104/2019 Tg Pendokumentasian
5. Permendagri 108/2019 Tg Peraturan Pelaks Perpres 96/2018
6. Permendagri 109/2019 Tg Formulir dan Buku



Dasar Hukum

TUGAS NEGARA

1 Memberikan perlindungan hukum kepada seluruh WNI Penduduk Indonesia dengan memberikan Dokumen Kependudukan secara cepat, akurat dan lengkap dan Gratis.

2 Negara harus hadir sampai ke pintu-pintu rumah untuk memberikan pelayanan administrasi kependudukan



PURPOSE

TUJUAN PENYELENGGARAAN ADMINDUK

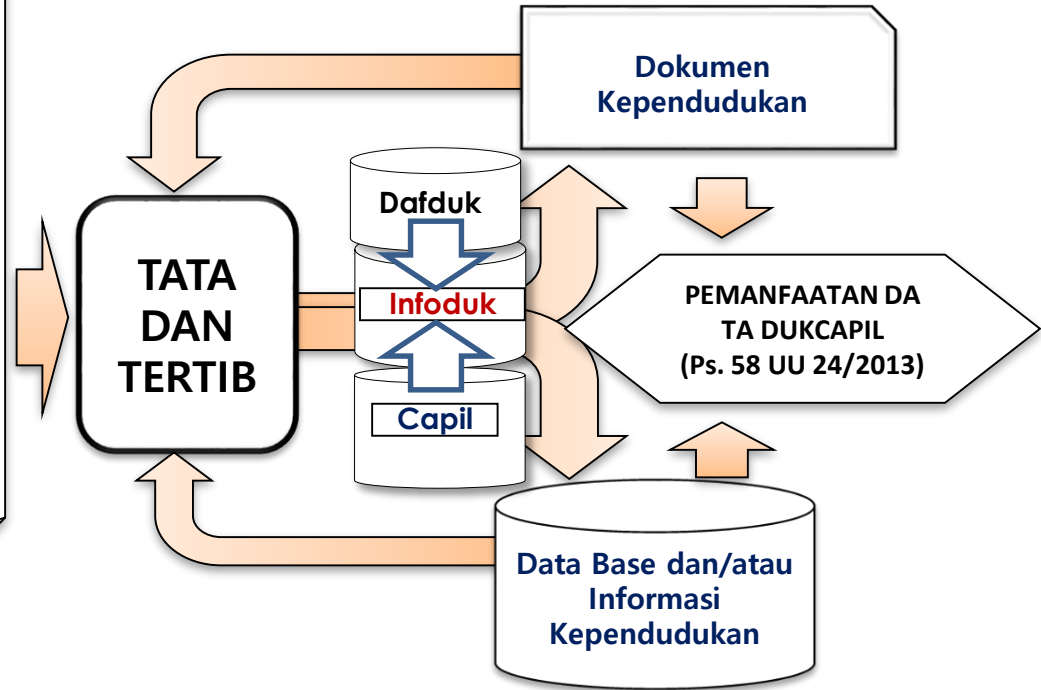


- ☐ memberikan keabsahan identitas
- ☐ memberikan perlindungan status hak2 sipil penduduk
- ☐ menyediakan data dan informasi kependudukan nasional
- ☐ mewujudkan tertib adminduk secara nasional dan terpadu
- ☐ menyediakan data penduduk yg menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait lainnya

MAKNA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Administrasi Kependudukan adalah, merupakan rangkaian kegiatan **PENATAAN** dan **PENERTIBAN** dalam **PENERBITAN DOKUMEN** dan **DATA KEPENDUDUKAN** melalui **DAFDUK**, **CAPIL**, **PENGELOLAAN INFORMASI ADMINDUK** serta **PENDAYAGUNAAN** hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Ps. 1
UU 24/2013



(Ps. 58 ayat (4) UU No. 24 Thn 2013: Bhw satu-satunya data kependudukan yg digunakan utk semua keperluan adalah data dari Kemendagri).

RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

PENDAFTARAN PENDUDUK

PENCATATAN ATAS
PELAPORAN PERISTIWA
KEPENDUDUKAN

- **Penerbitan NIK**
- Perubahan alamat;
- Pindat dlm Wil Indonesia
- Pindat Antar negara;
- Penddk Pelintas batas;
- Pendataan Penduduk Rentan Adminduk;
- Pelaporan pddk yg tdk mampu mengantar sendiri

**PENERBITAN
NIK, KK, KIA, KTP, Srt Ket Kpdkn**

PENCATATAN
BIODATA

PEMUTAKHIRAN
BIODATA

DATA/INFODUK

SIAK

Pemanfaatan data
utk pemerintahan &
pembangunan

PENCATATAN SIPIL

PENCATATAN ATAS
PELAPORAN PERISTIWA PENTING

- **Kelahiran;**
- Lahir mati;
- Perkawinan;
- Pembatalan Perkawinan;
- Perceraian;
- Pembatalan Perceraian
- Kematian;
- **Pengangkatan Anak;**
- **Pengakuan Anak;**
- **Pengesahan anak;**
- Perubahan Nama;
- Perubahan Status Kewarganegaraan;
- Peristiwa Penting lainnya;
- Pelaporan pddk yg tdk mampu melapor sendiri.

**PENERBITAN AKTA, SUKET CAPIL,
PEMBUATAN CATATAN PINGGIR**

OUTPUT PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

A. DOKUMEN KEPENDUDUKAN (23 DOK)

1. Biodata Penduduk
2. Kartu Keluarga
3. KTP-el & KIA
4. Surat Keterangan Pindah
5. Surat Keterangan Pindah Datang
6. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri
7. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri
8. Surat Keterangan Tempat Tinggal
9. Surat Keterangan Kelahiran
10. Surat Keterangan Lahir Mati
11. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
12. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
13. Surat Keterangan Kematian
14. Surat Keterangan Pengangkatan Anak
15. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
16. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas
17. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
18. Akta Kelahiran
19. Akta Kematian
20. Akta Perkawinan
21. Akta Perceraian
22. Akta Pengakuan Anak
23. Akta Pengesahan Anak

B. DATA KEPENDUDUKAN

1. Data Perseorangan
2. Data Agregat

KTP-el hanya salah satu dari 23 output Adminduk

PENGERTIAN PENCATATAN SIPIL

Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana.



RUANG LINGKUP PERUBAHAN STATUS ANAK



1. Pencatatan pengangkatan anak
2. Pencatatan pengakuan anak
3. Pencatatan pengesahan anak
4. Pencatatan perubahan nama
5. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
6. Pembetulan akta pencatatan sipil
7. Pembatalan akta pencatatan sipil

BERDASARKAN

UU No. 23 Tahun 2006 sebagaimana diubah dgn UU No. 24 Tahun 2013 dan PERPRES No. 96 Tahun 2018, Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 dan Permendagri No. 109 Tahun 2019 serta **Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021.**



1. PENGERTIAN PENGANGKATAN ANAK



Pengangkatan Anak merupakan perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yg sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan & membesarkan anak tsb, ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan/penetapan Pengadilan.

Pengangkatan Anak bertujuan untuk kepentingan terbaik bagi anak dalam rangka mewujudkan kesejahteraan anak dan perlindungan anak, yang dilaksanakan berdasarkan **adat kebiasaan setempat** dan **peraturan perundang-undangan yang berlaku** (Pasal 2 PP No. 54 Tahun 2007)

RUANG LINGKUP



Pencatatan pengangkatan anak terdiri dari:

1. Pencatatan pengangkatan anak di wilayah NKRI;
2. Pencatatan pengangkatan anak WNA oleh WNI di luar wilayah NKRI yang dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat; dan
3. Pencatatan pengangkatan anak WNA oleh WNI di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak bagi Orang Asing.



1.a. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI

1) Pencatatan pengangkatan anak dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan di tempat tinggal pemohon

2) Persyaratan

- a. salinan penetapan pengadilan;
- b. kutipan akta kelahiran anak;
- c. KK orang tua angkat; dan
- d. KTP-e1; atau
- e. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01).
- Catatan pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran (CP.04)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh Penduduk

5) Hasil pelayanan

Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021).

Persyaratan

- a.fotokopi salinan penetapan pengadilan;
- b.kutipan akta kelahiran anak;
- c.fotokopi KK orang tua angkat; dan
- d.fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

1.b. Pencatatan Pengangkatan Anak WNA oleh WNI Di Luar Wilayah NKRI Yang Dilakukan Pada Instansi Yang Berwenang Di Negara Setempat

1) Pencatatan Pengangkatan Anak dilakukan pada Perwakilan RI

2) Persyaratan

- a. fotokopi bukti pencatatan pengangkatan anak dari negara setempat;
- b. kutipan akta kelahiran/bukti kelahiran anak warga negara asing; dan
- c. fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua angkat.
- d. fotokopi persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia;
- e. fotokopi persetujuan tertulis dari pemerintah negara asal anak.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01).
- surat keterangan pengangkatan anak WNA oleh WNI di luar wil NKRI (F-2.27)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia.

5) Hasil pelayanan

surat keterangan pengangkatan anak

6) Dinas Dukcapil Kab/Kota atau UPT Dinas Dukcapil Kab/Kota mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak Yang diterbitkan oleh negara lain.

1.c. Pencatatan Pengangkatan Anak WNA oleh WNI di Luar Wil NKRI Dalam hal Negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak bagi Orang Asing

1) Pencatatan Pengangkatan Anak dilakukan pada Perwakilan RI

2) Persyaratan

- a. fotokopi salinan penetapan pengadilan atau surat keterangan pengangkatan anak sesuai ketentuan dari negara setempat;
- b. kutipan akta kelahiran/bukti kelahiran anak warga negara asing;
- c. fotokopi Dokumen Perjalanan RI orang tua angkat.
- d. fotokopi persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia;
- e. fotokopi persetujuan tertulis dari pemerintah negara asal anak.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01).
- surat keterangan pengangkatan anak WNA oleh WNI di luar wil NKRI (F-2.27)

4) Hasil pelayanan

Surat Keterangan Pengangkatan Anak

5) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia.

- 6) Dinas Dukcapil Kab/Kota atau UPT Dinas Dukcapil Kab/Kota mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak Yang diterbitkan oleh negara lain.

Hasil pencatatan pengangkatan anak :

1) Catatan pinggir pengangkatan anak CP-2.04

CP-2.04

**CATATAN PINGGIR
PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK**

Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama
..... Nomor tanggal
bulan tahun, bahwa, adalah anak
angkat sah dari dan

..... 20...
Pejabat Pencatatan Sipil
.....
.....
NIP.....

2) Surat keterangan pengangkatan anak WNA oleh WNI di luar wilayah NKRI F - 2 .2 7

**SURAT KETERANGAN PENGANGKATAN ANAK
WNA OLEH WNI DI LUAR WILAYAH NKRI
No.....**

Kepada Semua Yang Berkepentingan

Pejabat Pencatatan Sipil Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal/Konsulat Republik Indonesia
di....., menerangkan bahwa anak laki-laki/perempuan
bernama..... lahir di..... tanggal.....
bulan..... tahun..... Nomor Akta Kelahiran..... anak
kandung pasangan suami/istri dari dan..... berdasarkan Surat
Putusan/Penetapan Pengangkatan Anak dari Pengadilan.....
Nomor..... Tanggal..... Tahun..... dan/atau Surat Keterangan Pengangkatan Anak
dari..... Negara..... Nomor.....
Tanggal..... Tahun..... telah diangkat oleh pasangan
suami/istri..... danyang beralamat di.....
Rt..... Rw..... Desa/Kelurahan..... Kecamatan.....
Kab/Kota.....Provinsi.....

Dikukuhkan di.....
Pada tanggal..... 20....

Pejabat Pencatatan Sipil
.....

.....
NIP

Pejabat Pencatatan Sipil
pada Perwakilan Republik Indonesia

.....

.....
NIP

BEBERAPA HAL PENTING

- Pelaksanaan Pencatatan pengangkatan anak agar memperhatikan ketentuan dlm PP No 54 Tahun 2007 ttg Pelaksanaan Pengangkatan Anak, terutama mengenai batasan umur anak calon angkat dan persyaratan calon orang tua angkat.
- Anak angkat yang belum mempunyai akta kelahiran, agar dibuatkan dulu akta kelahiran sebagai anak orangtua kandung.
- Pengangkatan anak yg ditetapkan Pengadilan Agama dicatatkan (Vide Ps. 49 dan Penjelasan UU No 3 Tahun 2006 ttg Peradilan Agama).
- Nama ibu dan ayah di akta kelahiran anak angkat tidak boleh diterbitkan sebagai anak orangtua angkatnya.
- Yg benar : Catatan pinggir pada akta kelahiran anak angkat
- Yang dimaksud dengan "catatan pinggir" adalah catatan mengenai perubahan status atas terjadinya Peristiwa Penting dalam bentuk catatan yang diletakkan pada bagian pinggir akta atau bagian akta yang memungkinkan (di halaman/ bagian muka atau belakang akta) oleh Pejabat Pencatatan Sipil.

{Vide Penjelasan Pasal 47 Ayat (3) UU Nomor 23 Tahun 2006}

Pemberian catatan pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

- Berikan juga :
 - ✓ KK baru bagi orangtua angkat yang mencantumkan anak angkat dalam kolom hubungan dalam keluarga sbg “anak” namun dalam kolom nama ayah dan nama ibu tetap dicantumkan nama ayah & ibu kandung.
 - ✓ KIA jika anak belum memiliki KIA



2. PENGAKUAN ANAK

Pengertian

PENGAKUAN ANAK PASAL 49 UU 23 TAHUN 2006	PENGAKUAN ANAK PASAL 49 UU 24 TAHUN 2013
MERUPAKAN PENGAKUAN SEORANG AYAH TERHADAP ANAKNYA YANG <u>LAHIR DILUAR IKATAN PERKAWINAN SAH</u> ATAS PERSETUJUAN IBU KANDUNG ANAK TERSEBUT	MERUPAKAN PENGAKUAN SEORANG AYAH TERHADAP ANAKNYA YANG LAHIR <u>DARI PERKAWINAN YANG TELAH SAH MENURUT HUKUM AGAMA</u> DAN DISETUJUI OLEH IBU KANDUNG ANAK TERSEBUT.
KEWAJIBAN MELAPOR DIKECUALIKAN BAGI ORANG TUA YANG AGAMANYA TIDAK MEMBENARKAN PENGAKUAN ANAK YANG LAHIR DILUAR HUBUNGAN PERKAWINAN YANG SAH	➤PENGAKUAN ANAK HANYA BERLAKU BAGI ANAK YANG ORANG TUANYA TELAH MELAKSANAKAN PERKAWINAN SAH MENURUT HUKUM AGAMA TETAPI BELUM SAH MENURUT HUKUM NEGARA

RUANG LINGKUP PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

Pencatatan pengakuan anak terdiri dari:

- 1. pencatatan pengakuan anak di wilayah NKRI**
- 2. pencatatan pengakuan anak yg dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan YME di wilayah NKRI**
- 3. pencatatan pengakuan anak bagi WNI Bukan Penduduk di luar wilayah NKRI; dan**
- 4. pencatatan pengakuan anak yg dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan YME bagi WNI Bukan Penduduk di luar wilayah NKRI.**

2.a. Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI

1) Pencatatan pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana setempat

2) Persyaratan

- a. surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing;
- b. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME;
- c. kutipan akta kelahiran anak;
- d. KK ayah atau ibu;
- e. KTP-e1; atau
- f. Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01).
- Register Akta Pengakuan Anak (F-2.18) dan Kutipan Akta Pengakuan Anak (F-2.24)
- Catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran (CP.05)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.

5) Hasil pelayanan

- Kutipan Akta Pengakuan Anak
- Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

Pencatatan Pengakuan anak di wilayah NKRI

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021).

Persyaratan

- a. Asli surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung OA;
- b. fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME;
- c. kutipan akta kelahiran anak;
- d. fotokopi KK ayah atau ibu;
- e. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung OA

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Persyaratan surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan).
- c. Dinas Dukcapil tidak menarik surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME.
- d. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- f. Dinas menerbitkan register akta pengakuan anak dan kutipan akta pengakuan anak serta membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

2.b. Pencatatan Pengakuan Anak Yang Dilahirkan Di Luar Perkawinan Yang Sah Menurut Hukum Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan YME Di Wilayah NKRI

1) Pencatatan pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana setempat

2) Persyaratan

- a. salinan penetapan pengadilan;
- b. kutipan akta kelahiran;
- c. KK; dan
- d. KTP-el

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01).
- Catatan pinggir pd Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran (CP.06)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh Penduduk.

5) Hasil pelayanan

- Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

**Pencatatan Pengakuan Anak yang Dilahirkan di Luar Perkawinan yang Sah Menurut Hukum Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan YME di Wilayah NKRI
(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021).**

Persyaratan

- a.fotokopi salinan penetapan pengadilan;
- b.kutipan akta kelahiran;
- c.fotokopi KK.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

2.c. Pencatatan Pengakuan Anak bagi WNI Bukan Penduduk di Luar Wilayah NKRI

1) Pencatatan pengakuan anak bagi WNI Bukan Penduduk wajib dilaporkan oleh orang tua pada Perwakilan Republik Indonesia

2) Persyaratan

- a. surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
- b. fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- c. kutipan akta kelahiran anak; dan
- d. fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.02).
- Register Akta Pengakuan Anak (F-2.18) dan Kutipan Akta Pengakuan Anak (F-2.24)
- Catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran (CP.05)

4) Hasil pelayanan

- Kutipan Akta Pengakuan Anak
- Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

2.d. Pencatatan Pengakuan Anak Yg Dilahirkan Di Luar Perkawinan Yg Sah Menurut Hukum Agama/Kepercayaan Thdp Tuhan YME Bagi WNI Bukan Penduduk Di Luar Wilayah NKRI

1) Pencatatan pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana setempat

2) Persyaratan

- a. fotokopi salinan penetapan pengadilan dari pengadilan yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. kutipan akta kelahiran anak; dan
- c. fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01).
- Catatan pinggir pd Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran (CP.06)

4) Hasil pelayanan

Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

Hasil pencatatan pengakuan anak :

1) Surat pernyataan pengakuan anak F2.10

SURAT PERYATAAN PENGAKUAN ANAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Tempat/tanggal lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

dengan ini menyatakan mengakui seorang anak biologis saya :

Nama :

NIK :

Jenis kelamin :

Tempat/tanggal lahir :

Nomor Akta Kelahiran :

Tanggal/Bulan/Tahun Akta Kelahiran :

Dinas Kab/Kota Yg Menerbitkan :

Akta Kelahiran :

Alamat Dinas Dukcapil :

yang merupakan anak kandung dari seorang ibu :

Nama :

NIK :

Tempat/tanggal lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, saya bersedia memenuhi kewajiban dan tanggung jawab atas pengakuan anak yang saya nyatakan ini.

Menyetujui
Ibu Kandung Anak

.....

.....20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai 6.000

.....

2) Register akta pengakuan anak

AKTA PENGAKUAN ANAK
Warga Negara

Nomor Akta :

NIK Ibu Kandung :

NIK Ayah Kandung :

Pada hari ini tanggalbulan..... tahun.....pukul..... hadir dihadapan saya.....

Kepaladi.....

1. umur tahun..... pekerjaan.....

alamat tempat tinggal

.....

2. umur tahun..... pekerjaan.....

alamat tempat tinggal.....

.....

Menerangkan kepada saya bahwa mereka mengakui seorang anak laki-laki/perempuan bernama.....

lahir di pada tanggal tahun..... pukul

dari ibunya bernama..... Kelahiran anak tersebut telah dicatatkan dengan Akta Kelahiran

nomor tanggal tahun..... Pencatatan Pengakuan Anak disaksikan oleh :

1..... umur.....tahun pekerjaan..... alamat tempat tinggal.....

.....

2..... umurtahun..... pekerjaan..... alamat tempat tinggal.....

.....

Setelah Akta Pengakuan Anak ini dibacakan dan dijelaskan, ditandatangani oleh para penghadap, saksi dan saya.

Tanda tangan
Ibu Kandung

.....

Tanda tangan
Ayah Kandung

.....

Pejabat Pencatatan Sipil

.....

3) Kutipan akta pengakuan anak

Nomor Induk Kependudukan :
Personel Registration Number

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA.....
NATIONALITY

KUTIPAN AKTA PENGAKUAN ANAK
EXCERPT OF CHILD ACKNOWLEDGEMENT CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Pengakuan Anak Nomor:
By Virtue of Child Acknowledgement Certificate Number
bahwa di
that in
seorang anak bernama
a child by name of
pada tanggal..... tahun.....
On date on year
telah diakui sebagai anak kandungnya oleh
has been acknowledged as their child by
dan
and

Kutipan ini dikeluarkan
The excerpt is issued
Pada tanggal.....
On date
Pejabat Pencatatan Sipil
.....
Officer of Civil Registration
NIP.....

4) Catatan pinggir pengakuan anak CP-2.05

CP-2.05

CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

Berdasarkan Akta Pengakuan Anak Nomor tanggal bulan
tahun yang diterbitkan oleh bahwa telah
diakui sebagai anak oleh

..... 20...
Pejabat Pencatatan Sipil
.....
NIP.....

5) Catatan pinggir pengakuan anak berdasarkan penetapan pengadilan CP-2.06

CP-2.06

CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGAKUAN ANAK BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN

Berdasarkan Penetapan Pengadilan Nomor tanggal bulan
..... Tahun bahwa telah diakui sebagai anak oleh
.....

..... 20...
Pejabat Pencatatan Sipil
.....
NIP.....

3. PENGESAHAN ANAK

Pengertian

PENGESAHAN ANAK PASAL 50 UU 23 TAHUN 2006	PENGESAHAN ANAK PASAL 50 UU 24 TAHUN 2013
Merupakan pengesahan status seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tua anak tersebut	Merupakan pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang sah menurut hukum agama , pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut TELAH SAH menurut hukum negara.
Kewajiban melapor dikecualikan bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengesahan anak yang lahir diluar hubungan perkawinan yang sah	Pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara

RUANG LINGKUP PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

Pencatatan pengesahan anak terdiri dari:

- 1. pencatatan pengesahan anak bagi Penduduk WNI dan Orang Asing di wilayah NKRI**
- 2. pencatatan pengesahan anak Penduduk di wilayah NKRI yang dilahirkan sebelum orangtuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan YME.**
- 3. pencatatan pengesahan anak bagi WNI Bukan Penduduk di luar wilayah NKRI; dan**
- 4. pencatatan pengesahan anak bagi WNI Bukan Penduduk di luar wilayah NKRI yang dilahirkan sebelum orangtuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan YME**

3.a. Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI

1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Instansi Pelaksana setempat.

2) Persyaratan

- a. kutipan akta kelahiran;
- b. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan YME terjadi sebelum kelahiran anak;
- c. KK orang tua; dan
- d. KTP-e1.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01)
- Register Akta Pengesahan Anak (F-2.19) dan Kutipan Akta Pengesahan Anak (F-2.25)
- Catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran (CP.07)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan

5) Hasil pelayanan

- Kutipan Akta Pengesahan Anak
- Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk WNI di Wilayah NKRI

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)

Persyaratan

- a. kutipan akta kelahiran;
- b. fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
- c. fotokopi KK orang tua.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk OA di wilayah NKRI

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)

Persyaratan

- a. kutipan akta kelahiran;
- b. fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
- c. fotokopi KK orang tua; dan
- d. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu OA.

Penjelasan

- a. OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK orang tua diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

3.b. Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk Di Wilayah NKRI Yang Dilahirkan Sebelum Orangnya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut Hukum Agama/ Kepercayaan Terhadap Tuhan YME

1) Pencatatan pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana setempat

2) Persyaratan

- a. salinan penetapan pengadilan;
- b. kutipan akta kelahiran;
- c. KK; dan
- d. KTP-el

3)) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01)
- Catatan pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran (CP.08)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh Penduduk

5) Hasil pelayanan

Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

**Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk yang dilahirkan
Sebelum Orang Tuanya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut
Hukum Agama atau Kepercayaan Terhadap Tuhan YME di Wilayah NKRI
(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)**

Persyaratan

- a.fotokopi salinan penetapan pengadilan;
- b.kutipan akta kelahiran; dan
- c.fotokopi KK.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

3.c. Pencatatan Pengesahan Anak bagi WNI Bukan Penduduk di Luar Wilayah NKRI

- 1) Pencatatan pengesahan anak bagi WNI Bukan Penduduk wajib dilaporkan oleh orang tua pada Perwakilan Republik Indonesia**

2) Persyaratan

- a. kutipan akta kelahiran;**
- b. fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan YME terjadi sebelum kelahiran anak; dan**
- c. fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia.**

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.02)**
- Register Akta Pengesahan Anak (F-2.19) dan Kutipan Akta Pengesahan Anak (F-2.25)**
- Catatan pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran (CP. 07)**

4) Hasil pelayanan

- Kutipan Akta Pengesahan Anak**
- Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir**

3.d. Pencatatan Pengesahan Anak bagi WNI Bukan Penduduk di luar wilayah NKRI yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan YME

1) Pencatatan pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana setempat

2) Persyaratan

- a. fotokopi salinan penetapan pengadilan dari pengadilan yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. kutipan akta kelahiran; dan
- c. fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.02)
- Catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran (CP. 08)

4) Hasil pelayanan

Kutipan Akta Kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir

Hasil pelayanan pencatatan pengesahan anak :

1) Register akta pengesahan anak

AKTA PENGESAHAN ANAK
Warga Negara.....

Nomor Akta :
NIK Ayah Kandung :
NIK Ibu Kandung :
NIK Anak :

Pada hari initanggal bulan.....tahun..... hadir dihadapan saya Pejabat Pencatatan Sipil
di

1. Nama umur tahun pekerjaan alamat Tempat tinggal RT.... RW
Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota
Provinsi
2. Nama umur tahun pekerjaan alamat Tempat tinggal RT.... RW
Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota
Provinsi

Akta Nikah/ Akta Perkawinan nomor tanggalbulan..... tahun dan/atau penetapan pengadilan Nomor
..... tanggal bulan tahun..... menerangkan kepada saya bahwa mereka mengesahkan seorang anak laki-laki / perempuan
bernama tempat lahir di pada tanggal bulan tahun NIK dari
seorang ibu bernama

Kelahiran anak tersebut telah dicatatkan dengan Akta Kelahiran nomor tanggal bulan tahun

Pencatatan Anak disaksikan oleh :

1. Nama umur tahun NIK pekerjaan alamat tempat tinggal RT RW
Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi
2. Nama umur tahun NIK pekerjaan alamat tempat tinggal RT RW
Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi

Setelah Akta Pengesahan Anak ini dibacakan dan dijelaskan, ditandatangani oleh ayah kandung, ibu kandung dan saya.

Tanda tangan
Ayah Kandung
.....

Tanda tangan
Ibu Kandung
.....

Pejabat Pencatatan Sipil
.....
.....

2) Kutipan akta pengesahan anak

Nomor Induk Kependudukan :
Personel Registration Number

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE
WARGA NEGARA.....
NATIONALITY

KUTIPAN ARTA PENGESAHAN ANAK
EXCERPT OF CHILD LEGITIMATION CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Pengesahan Anak Nomor.....
By virtue of Child Legitimation Certificate Number
bahwa di.....pada tanggal
that in on date
Tahun.....seorang anak bernama
on year a child by name of
.....telah disahkan sebagai anak kandung oleh
has been legitimate as their child by
.....dan
and

Kutipan ini dikeluarkan
The excerpt is issued
Pada tanggal.....
On date
Pejabat Pencatatan Sipil
Officer of Civil Registration
NIP.....

3) Catatan pinggir pengesahan anak CP-2.07

CP-2.07
CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGESAHAN ANAK
Berdasarkan Akta Pengesahan Anak Nomor tanggal bulan tahun yang diterbitkan oleh bahwa telah disahkan sebagai anak sah pasangan suami istri dari dan, 20... Pejabat Pencatatan Sipil _____ NIP.....

4) Catatan pinggir pengesahan anak berdasarkan penetapan pengadilan CP-2.08

CP-2.08
CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN
Berdasarkan Penetapan Pengadilan..... Nomor tanggal bulan tahun bahwa telah disahkan sebagai anak sah pasangan suami istri dari dan, 20... Pejabat Pencatatan Sipil _____ NIP.....

4. PENCATATAN PERUBAHAN NAMA

- 1) Pencatatan perubahan nama wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat.

2) Persyaratan

- a. salinan penetapan pengadilan negeri;
- b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
- c. KK;
- d. KTP-el; dan
- e. Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01)
- Catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (CP.09)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri oleh Penduduk

5) Hasil pelayanan

Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang telah diberikan catatan pinggir

Pencatatan Perubahan Nama Penduduk

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)

Persyaratan

- a.fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri;
- b.kutipan akta Pencatatan Sipil;
- c.fotokopi KK; dan
- d.fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan negeri asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir perubahan nama pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.

Hasil pelayanan pencatatan perubahan nama :
Catatan pinggir perubahan nama CP-2.09

**CATATAN PINGGIR
PENCATATAN PERUBAHAN NAMA**

CP-2.09

Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri Nomor
..... tanggal bulan tahun bahwa
..... telah berubah nama menjadi

..... 20...

Pejabat Pencatatan Sipil

.....

NIP.....

5. PENCATATAN PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA

1) Pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana setempat atas permintaan Penduduk yang bersangkutan.

2) Persyaratan

- a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;
- b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
- c. KK; dan
- d. KTP-el.

3)) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01)
- Catatan pinggir pada Register Akta dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (CP.15)

4) Waktu Pelaporan

Waktu pelaporan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan.

5) Hasil pelayanan

Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang telah diberikan catatan pinggir

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya bagi Penduduk

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)

Persyaratan

- a.fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;
- b.kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
- c.fotokopi KK.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir perubahan peristiwa penting lainnya pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.

Hasil pelayanan pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya :

Catatan pinggir perubahan peristiwa penting lainnya CP-2.15

CP-2.15

**CATATAN PINGGIR
PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA**

Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri
Nomor tanggal bulan tahun bahwa
nama Akta Kelahiran Nomor tanggal
..... bulan tahun telah merubah jenis kelamin dari
..... menjadi

....., 20...

Pejabat Pencatatan Sipil

.....

NIP.....

6. PENCATATAN PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil terdiri dari:

- a. pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta di wilayah NKRI;
- b. pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta di luar wilayah NKRI;
- c. pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil tanpa permohonan dari subjek akta di wilayah NKRI; dan
- d. pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil tanpa permohonan dari subjek akta di luar wilayah NKRI.

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil Dengan Permohonan Dari Subjek Akta Di Dalam Dan Di Luar Wilayah NKRI

1) Pembetulan akta Pencatatan Sipil dilakukan pada Disdukcapil Kab/Kota atau UPT Disdukcapil Kab/Kota atau Perwakilan RI sesuai domisili dengan permohonan dari subjek akta.

2) Persyaratan

- a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil; dan
- b. kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

3) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01)
- Catatan pinggir pada Register Akta dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang dicabut dari subjek akta (CP.16)

4) Hasil pelayanan

- kutipan akta Pencatatan Sipil baru

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan Permohonan dari Subjek Akta di Wilayah NKRI

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)

Persyaratan

- a. fotokopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan Akta Pencatatan Sipil; dan
- b. kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi dan ayah, ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur), karena identitas saksi dan ayah, ibu atau wali sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan akta dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan Permohonan dari Subjek Akta di Wilayah NKRI

Lanjutan Penjelasan

Bilamana terdapat permohonan pembetulan nama, maka pencatatannya termasuk dalam kategori pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil, dan harus memenuhi persyaratan:

- a. permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan;
- b. fotokopi dokumen autentik meliputi ijazah, buku nikah, pasport dll;
- c. kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan nama;
- d. mengisi SPTJM Kebenaran data dengan 2 orang saksi (tidak perlu fotokopi KTP-el saksi); dan

Hasil pencatatan pembetulan nama, Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan nama dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.

Hasil pelayanan pembetulan akta pencatatan sipil :

Catatan pinggir pembetulan akta pencatatan sipil CP-2.16

CP-2.16

**CATATAN PINGGIR
PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL**

Berdasarkan dokumen persyaratan dan/atau permohonan penduduk, telah dilakukan pembetulan.....
dari.....
menjadi.....
pada Akta..... Nomor

....., 20...

Pejabat Pencatatan Sipil

.....

NIP.....

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Permohonan Dari Subjek Akta Di Dalam Dan Luar Wilayah NKRI

Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dilakukan pembetulan secara langsung oleh petugas sebelum diserahkan kepada Pemohon

7. PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Pembatalan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara :

- 1. pengadilan; atau**
- 2. tanpa melalui pengadilan/
Contrarius Actus**

7.a. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Bagi Penduduk Melalui Penetapan Pengadilan

1) Persyaratan :

- a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- b. kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;
- c. KK; dan
- d. KTP-el

2) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01)
- Catatan pinggir pada Register Akta dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (CP.17)

3) Hasil pelayanan

- Register Akta Pencatatan Sipil diberikan catatan pinggir;
- mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta
- Menerbitkan register akta pencatatan sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai putusan pengadilan;

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk

(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)

Persyaratan

- a.fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b.kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; dan
- c.fotokopi KK.

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formular F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik salinan putusan pengadilan asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil dan mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil serta menerbitkan register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai dengan putusan pengadilan.

7.b. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Bagi Penduduk Tanpa Melalui Pengadilan/Contrarius Actus

1) Persyaratan :

- a. kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;
- b. dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
- c. KK;
- d. KTP-el; atau
- e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

2) Formulir pengajuan pelayanan dan formulir hasil pelayanan

- Formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01)
- Catatan pinggir pada Register Akta dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (CP.17)

3) Hasil pelayanan

- register akta dan kutipan akta Pencatatan Sipil Pencatatan Sipil diberikan catatan pinggir
- kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta dicabut
- register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil baru diterbitkan sesuai dengan permohonan.

**Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/ Contrarius Actus
(Surat Dirjen Dukcapil No. 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021)**

Persyaratan

- a. kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;
- b. fotokopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
- c. fotokopi KK; atau
- d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak

Penjelasan

- a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
- b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
- c. Dinas tidak menarik dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan asli.
- d. Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
- e. Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil serta menerbitkan register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai dengan permohonan.

Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa penetapan pengadilan/contrarius actus dilakukan jika adanya permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan, **dengan alasan karena dalam proses pembuatan akta didasarkan atas keterangan yang tidak benar dan tidak sah dan tidak ada sengketa dari para pihak yang berkepentingan.**

Hasil pelayanan pembatalan akta pencatatan sipil :

1) Catatan pinggir pembatalan akta pencatatan sipil berdasarkan penetapan pengadilan CP-2.17

CP-2.17
CATATAN PINGGIR PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL BERDASARKAN PENETAPAN/PUTUSAN PENGADILAN
Berdasarkan penetapan/putusan pengadilan Nomor tanggal, telah dilakukan Pembatalan Akta Nomor tanggal
....., 20... Pejabat Pencatatan Sipil NIP.....

2) Catatan pinggir pembatalan akta pencatatan sipil tanpa penetapan pengadilan CP-2.18

CP-2.18
CATATAN PINGGIR PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL TANPA PENETAPAN/PUTUSAN PENGADILAN
Berdasarkan dokumen pendukung dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari pemohon, telah dilakukan pembatalan Akta..... Nomor..... tanggal
....., 20... Pejabat Pencatatan Sipil NIP.....



Terima kasih

