

**PEDOMAN PERSYARATAN DAN TATA CARA PENCATATAN SIPIL  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. BANJARNEGARA**

**A. DASAR HUKUM.**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Peraturan Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.
7. Surat Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri RI Nomor 472.2/18751/DUKCAPIL tanggal 10 Oktober 2018 hal Petunjuk Teknis Bidang Pencatatan Sipil.
8. Surat Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri RI Nomor 472.2/3315/DUKCAPIL tanggal 3 Mei 2019 hal Penjelasan Masalah Pencatatan Sipil sebagaimana Surat Panitera Mahkamah Agung RI Nomor 231/PAN/HK.05/1/2019 tanggal 30 Januari 2019.

**B. PELAYANAN PENCATATAN SIPIL TERDIRI DARI :**

1. Kelahiran (Layanan Online);
2. lahir mati;
3. perkawinan;
4. pembatalan perkawinan;
5. perceraian;
6. pembatalan perceraian;
7. kematian (Layanan Online);
8. pengangkatan anak;
9. pengakuan anak;
10. pengesahan anak;
11. perubahan nama;
12. perubahan status kewarganegaraan;
13. Peristiwa Penting lainnya;
14. Pembetulan akta Pencatatan Sipil; dan
15. Pembatalan akta Pencatatan Sipil.

**C. PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DIBERIKAN KEPADA :**

1. WNI di tempat berdomisili.
2. WNI Bukan Penduduk di tempat terjadinya peristiwa penting.
3. Orang Asing pemegang izin kunjungan di tempat terjadinya peristiwa penting.

4. Orang Asing pemegang izin tinggal terbatas dan pemegang izin tinggal tetap di tempat berdomisili.

**D. AKTA KELAHIRAN (Layanan Secara Online).**

- Layanan Online Terbuka adalah orang tua/wali mengajukan permohonan secara mandiri melalui <http://durenmas-dindukcapil.banjarnegararakab.go.id>
  - Layanan Online Tertutup adalah orang tua/wali mengajukan permohonan dan menyerahkan persyaratan kepada Petugas Pelayanan Desa/Kelurahan untuk dibantu pembuatannya.
1. Persyaratan yang harus di-upload :
    - a. Asli surat keterangan dari penolong kelahiran.
    - b. Fotocopy kutipan akta perkawinan orang tua yang dilegalisasi.
    - c. Asli KK termohon.
    - d. Asli KTP-el orang tua.
    - e. Lainnya.
  2. Ketentuan Lain :
    - a. Semua syarat difoto dan diupload dengan posisi HP vertikal/berdiri.
    - b. Dalam hal persyaratan surat keterangan dari penolong kelahiran tidak terpenuhi, digantikan dengan SPTJM kebenaran data kelahiran.
    - c. Dalam hal persyaratan kutipan akta perkawinan tidak terpenuhi, dapat digantikan dengan duplikat surat keterangan pernah kawin dari KUA.
    - d. Dalam hal persyaratan kutipan akta perkawinan tidak terpenuhi dan status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri maka dicatat dalam register dan kutipan akta kelahiran sebagai anak seorang ibu.
    - e. Dalam hal persyaratan kutipan akta perkawinan tidak terpenuhi namun status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri maka dapat digantikan dengan SPTJM hubungan suami istri. Dan pada register dan kutipan akta kelahiran ditambahkan frasa “yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.
    - f. Bagi anak yang baru lahir atau baru ditemukan dan tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya harus memenuhi persyaratan Berita Acara dari Kepolisian.
    - g. Bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya (selain huruf f) harus memenuhi persyaratan SPTJM kebenaran data kelahiran.
    - h. KTP-el tidak dipersyaratkan bagi ibu kandung yang belum berusia 17 tahun dan belum kawin.
    - i. Persyaratan bagi WNI Bukan Penduduk dan Orang Asing disesuaikan dengan dokumen sejenis yang dimilikinya.
    - j. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua antara database kependudukan dengan kutipan akta perkawinan maka digunakan database kependudukan setelah nama orang tua disesuaikan dengan dokumen yang dimilikinya (Akta Kelahiran atau Ijazah formal).
    - k. Akta kelahiran yang sudah diterbitkan sebagai anak seorang ibu saja, tetapi dalam KK orang tua sudah menunjukkan sebagai suami isteri, dapat dilakukan perubahan atas permohonan penduduk. Kutipan akta kelahiran yang lama ditarik dan diterbitkan kembali kutipan akta kelahiran dengan mencantumkan nama ayahnya dengan penambahan frasa “yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan peraturan perundang-undangan”. Atas perubahan itu juga dilakukan dengan membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran.
    - l. Untuk Layanan Online Tertutup permohonan Akta Kelahiran dan Kartu Keluarga dapat diajukan dan diterbitkan secara bersamaan.

m. Kutipan Akta Kelahiran (dan Kartu Keluarga) dicetak menggunakan Kertas HVS warna Putih ukuran A-4 80 gram.

**E. PENCATATAN LAHIR MATI (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. Surat keterangan lahir mati dari penolong kelahiran.
  - b. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.
  - c. Fotocopy KTP-el orang tua.
  - d. Fotocopy KTP-el pemohon.
2. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah Surat Keterangan Lahir Mati.

**F. AKTA PERKAWINAN (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. Surat keterangan perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
  - b. Pas foto berwarna suami istri berdampingan ukuran 4x6 (5 lembar).
  - c. Fotocopy KK kedua mempelai.
  - d. Fotocopy KTP-el kedua mempelai.
  - e. Fotocopy KTP-el orang tua kedua mempelai.
  - f. Fotocopy KTP-el dua orang saksi.
  - g. Kutipan Akta Kelahiran Kedua Mempelai.
  - h. Surat Persetujuan Mempelai dan Surat Ijin Orang Tua dari masing-masing mempelai.
2. Hal-hal khusus :
  - a. Apabila pencatatan perkawinan dilakukan setelah 60 (enam puluh) hari sejak perkawinan agama/kepercayaan maka surat keterangan perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa harus dilegalisasi (maksimal 1 minggu sebelum pencatatan).
  - b. Apabila orang tua telah meninggal dunia KTP-el digantikan akta/surat keterangan kematian.
  - c. Bagi mempelai yang berstatus janda/duda karena cerai mati melampirkan akta/surat keterangan kematian pasangannya.
  - d. Bagi mempelai yang berstatus janda/duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.
  - e. Bagi mempelai yang berdomisili di luar daerah harus menyertakan surat keterangan tidak tercatat perkawinannya dari Dindikcapil setempat.
  - f. Bagi mempelai anggota TNI/Polri harus menyertakan surat izin perkawinan dari pimpinannya.
  - g. Bagi mempelai yang usianya kurang dari 19 tahun harus mendapatkan penetapan pengadilan.
  - h. Bagi yang pencatatan perkawinannya kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diajukan, harus mendapatkan dispensasi dari Camat setempat.
  - i. Bagi Orang Asing harus dilengkapi dengan : dokumen perjalanan; surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas; dan izin dari negara atau perwakilan negaranya.
  - j. Dalam hal salah satu atau kedua mempelai meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, maka pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi SPTJM kebenaran data hubungan suami istri.
  - k. Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan SPTJM perceraian belum tercatat.

- l. Dalam hal perkawinan yang dilakukan antar umat yang berbeda agama atau perkawinan yang tidak dapat dibuktikan dengan surat keterangan perkawinan agama/kepercayaan, maka pencatatan perkawinan dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan.
  - m. Dalam hal perkawinan antar umat yang berbeda agama telah dilaksanakan berdasarkan agama salah satu pasangan, dan pasangan yang lain menundukkan diri kepada agama pasangannya, maka perkawinan dapat dicatatkan dengan tetap memenuhi semua yang dipersyaratkan.
  - n. Bagi permohonan yang dikuasakan harus dengan surat kuasa yang bermeterai cukup.
  - o. Apabila dalam pencatatan perkawinan terdapat anak yang lahir setelah perkawinan sah menurut hukum agama/kepercayaan, secara bersamaan dilakukan pencatatan pengesahan anak dengan menerbitkan akta pengesahan anak dan memberikan catatan pinggir dalam akta kelahiran.
  - p. Pencatatan perkawinan yang tidak dapat memperlihatkan surat keterangan perkawinan dari pemuka agama/pemuka penghayat kepercayaan harus terlebih dahulu menikah ulang baru dicatatkan.
  - q. Pasangan yang pada saat melakukan perkawinan agama belum memenuhi batas usia minimum namun pada saat melakukan pencatatan perkawinan telah memenuhi batas usia minimum, maka terlebih dahulu harus menikah ulang/memperbaharui nikahnya baru dicatatkan.
  - r. Bagi pasangan suami istri yang membuat perjanjian perkawinan sebelum dilangsungkannya perkawinan agar melampirkan fotokopinya yang dibuat dengan akta notaris.
3. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah Kutipan Akta Perkawinan.

#### **G. PENCATATAN PERJANJIAN PERKAWINAN (dilayani di Dinas).**

- a. Meliputi :
  - a. Yang dibuat pada waktu atau sebelum dilangsungkan perkawinan.
  - b. Yang dibuat selama dalam ikatan perkawinan.
  - c. Yang dibuat di NKRI dan pencatatan perkawinan dilakukan di luar NKRI.
  - d. Perubahan atau pencabutan perjanjian perkawinan.
- b. Persyaratan :
  - a. Akta perjanjian perkawinan yang dibuat dengan akta notaris yang berkedudukan di NKRI.
  - b. Kutipan akta perkawinan suami dan istri atau nama lain yang diterbitkan oleh negara lain.
  - c. Fotocopy KTP-el.
  - d. Fotocopy KK.
- c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta dan kutipan akta perkawinan atau menerbitkan surat keterangan jika pencatatan perkawinan dilakukan di negara lain.
- d. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah kutipan akta perkawinan yang telah dibuatkan catatan pinggir atau surat keterangan.

#### **H. PEMBATALAN PERKAWINAN (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - b. Kutipan akta perkawinan asli.
  - c. KK asli.
  - d. KTP-el asli.

2. Pejabat pencatatan sipil mencabut kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register dan kutipan akta perkawinan.
3. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah surat keterangan pembatalan perkawinan.

**I. AKTA PERCERAIAN (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - b. Kutipan akta perkawinan asli.
  - c. KK asli.
  - d. KTP-el asli.
2. Hal-hal khusus :
  - a. Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinannya, pemohon membuat surat pernyataan disertai alasannya.
  - b. Bagi permohonan yang dikuasakan harus dengan surat kuasa yang bermeterai cukup.
3. Pejabat pencatatan sipil mencabut kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register dan kutipan akta perkawinan.
4. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah Kutipan Akta Perceraian.

**J. PEMBATALAN PERCERAIAN (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - b. Kutipan akta perceraian asli.
  - c. KK asli.
  - d. KTP-el asli.
  - e. Bagi permohonan yang dikuasakan harus dengan surat kuasa yang bermeterai cukup.
2. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta perceraian serta register dan kutipan akta perkawinan.
3. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah surat keterangan pembatalan perceraian dan kutipan kedua akta perkawinan yang telah diberi catatan pinggir sesuai permohonan.

**K. AKTA KEMATIAN (Layanan Secara Online).**

- Layanan Online Terbuka adalah ahli waris mengajukan permohonan secara mandiri melalui <http://durenmas-dindikcapil.banjarnegarakab.go.id>
  - Layanan Online Tertutup adalah ahli waris mengajukan permohonan dan menyerahkan persyaratan kepada Petugas Pelayanan Desa/Kelurahan untuk dibantu pembuatannya.
1. Persyaratan yang harus di-upload :
    - a. Surat kematian.
    - b. KK Termohon;
    - c. KTP-el Termohon.
    - d. KK Ahli Waris/Pemohon.
    - e. Lainnya (Penetapan PN; KARIP; dll).
  2. Ketentuan Lain :
    - a. Semua syarat difoto dan diupload dengan posisi HP vertikal/berdiri.
    - b. Surat kematian dari dokter atau kades/lurah.
    - c. Surat keterangan kepolisian untuk kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya.

- d. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya.
- e. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Surat keterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI.
- g. Apabila termohon tidak memiliki ahli waris maka Kepala Desa/Lurah menyatakan hal itu dalam surat keterangan disertai tujuan pembuatan akta kematian.
- h. Pencatatan kematian bagi penduduk yang tidak terdaftar dalam KK terbaru dan dalam database kependudukan dilakukan melalui Penetapan Pengadilan.
- i. Untuk Layanan Online Tertutup permohonan Akta Kematian dan Kartu Keluarga dapat diajukan dan diterbitkan secara bersamaan.
- j. Kutipan Akta Kematian (dan Kartu Keluarga) dicetak menggunakan Kertas HVS warna Putih ukuran A-4 80 gram.

#### **L. PENGANGKATAN ANAK (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. salinan penetapan pengadilan.
  - b. kutipan akta kelahiran anak.
  - c. KK orang tua angkat; dan
  - d. KTP-e1 atau Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing.
  - e. Bagi permohonan yang dikuasakan harus dengan surat kuasa yang bermeterai cukup.
2. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta dan kutipan akta kelahiran.
3. Produk yang diserahkan adalah kutipan akta kelahiran yang telah diberi catatan pinggir sesuai permohonan.

#### **M. AKTA PENGAKUAN ANAK (dilayani di Dinas).**

1. Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di dalam perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
  - a. Persyaratan :
    - 1) surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing.
    - 2) surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
    - 3) kutipan akta kelahiran anak.
    - 4) KK ayah atau ibu.
    - 5) KTP-el atau Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.
  - b. Pejabat pencatatan sipil :
    - 1) mencatat dalam register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak.
    - 2) membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta kelahiran.
  - c. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah kutipan akta pengakuan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir.
2. Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
  - a. Persyaratan :

- 1) Penetapan pengadilan.
  - 2) Kutipan akta kelahiran anak.
  - 3) KK ayah atau ibu.
  - 4) KTP-el.
- b. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta dan kutipan akta kelahiran.
  - c. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir.

**N. AKTA PENGESAHAN ANAK (dilayani di Dinas).**

1. Pencatatan pengesahan anak bagi penduduk WNI dan Orang Asing.
  - a. Persyaratan :
    - 1) Kutipan akta kelahiran.
    - 2) Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak.
    - 3) KK orang tua.
    - 4) KTP-e1 atau Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu Orang Asing.
  - b. Pejabat pencatatan sipil mencatat dalam register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak.
  - c. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir.
2. Pencatatan pengesahan anak yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
  - a. Persyaratan :
    - 1) Penetapan pengadilan.
    - 2) Kutipan akta kelahiran.
    - 3) Kutipan akta perkawinan yang dilegalisasi.
    - 4) KK orang tua.
    - 5) KTP-el.
  - b. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta kelahiran.
  - c. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir.

**O. PERUBAHAN NAMA (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. salinan penetapan pengadilan negeri;
  - b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
  - c. KK;
  - d. KTP-e1; dan
  - e. Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing.
2. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil.
3. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir.

**P. PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN (dilayani di Dinas).**

1. Perubahan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI.
  - a. Persyaratan :
    - 1) petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan

- pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
- 2) kutipan akta Pencatatan Sipil;
  - 3) KK;
  - 4) KTP-e1; dan
  - 5) Dokumen Perjalanan.
- b. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil.
  - c. Produk yang diserahkan adalah kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir.
  - d. Dalam hal kutipan akta pencatatan sipil dikeluarkan oleh negara lain, diterbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir.
2. Anak yang lahir dari perkawinan campuran yang telah memilih menjadi WNI atau WNA :
    - a. Kewarganegaraan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran dicatatkan pada register dan kutipan akta kelahiran sebagai WNI.
    - b. Anak yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda dari kantor imigrasi atau Perwakilan RI dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI dan WNA.
    - c. Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi WNI dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI, dengan persyaratan :
      - 1) Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
      - 2) Kutipan akta Pencatatan Sipil;
      - 3) KK bagi Penduduk WNI; dan
      - 4) KTP-el bagi Penduduk WNI.
    - d. Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi warga negara asing wajib menyerahkan surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian serta dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNA.
    - e. Dalam hal anak berkewarganegaraan ganda tidak memilih salah satu kewarganegaraan, anak berkewarganegaraan ganda wajib menyerahkan izin tinggal tetap dan dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNA.
    - e. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil.
    - f. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir.
    - g. Dalam hal kutipan akta pencatatan sipil dikeluarkan oleh negara lain, diterbitkan/diserahkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir.

**Q. PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA (dilayani di Dinas).**

1. Persyaratan :
  - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;
  - b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
  - c. KK; dan
  - d. KTP-e1.
2. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil.
3. Produk yang diserahkan adalah kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir.



**R. PEMBETULAN AKTA (dilayani di Dinas).**

1. Pembetulan akta pencatatan sipil dengan permohonan dari subyek akta.
  - a. Persyaratan :
    - 1) dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil; dan
    - 2) kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
  - b. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil mengenai pembetulan akta.
  - c. Pejabat pencatatan sipil menerbitkan kembali kutipan akta pencatatan sipil dan mencabut kutipan akta pencatatan sipil yang dibetulkan.
  - d. Produk yang diserahkan adalah kutipan akta pencatatan sipil.
2. Pembetulan akta pencatatan sipil tanpa permohonan dari subyek akta, dilakukan pembetulan secara langsung oleh petugas sebelum diserahkan.

**S. PEMBATALAN AKTA (dilayani di Dinas).**

1. Pembatalan akta pencatatan sipil dengan putusan pengadilan.
  - a. Persyaratan :
    - 1) salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
    - 2) kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;
    - 3) KK; dan
    - 4) KTP-e1.
  - b. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil mengenai pembatalan akta.
  - c. Pejabat pencatatan sipil mencabut kutipan akta pencatatan sipil dan menerbitkan register dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai dengan putusan pengadilan.
2. Pembatalan akta pencatatan sipil tanpa putusan pengadilan/*Contrarius Actus*.
 

Persyaratan :

  - 1) Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan.
  - 2) Dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan.
  - 3) KK.
  - 4) KTP-e1 atau
  - 5) SPTJM.
3. Pejabat pencatatan sipil mencabut kutipan akta pencatatan sipil dan menerbitkan register dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai permohonan (kondisi yang sebenarnya).

**T. PENERBITAN KEMBALI REGISTER DAN KUTIPAN AKTA (dilayani di Dinas).**

1. Penerbitan kembali register akta pencatatan sipil.
  - a. Karena rusak atau hilang.
  - b. Dilakukan di tempat register diterbitkan atau sesuai dengan domisili penduduk.
  - c. Dilaksanakan berdasarkan kutipan atau fotokopi kutipan akta pencatatan sipil.
2. Penerbitan kembali kutipan akta pencatatan sipil.
  - a. Dilakukan di tempat domisili penduduk.
  - b. Apabila karena rusak dengan melampirkan kutipan akta pencatatan sipil yang rusak.
  - c. Apabila karena hilang dengan melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian.
  - d. Apabila karena berada dalam penguasaan salah satu pihak yang bersengketa dengan melampirkan surat pernyataan.

## U. HAL-HAL LAIN.

1. Dindikcapil dapat menerbitkan surat keterangan mengenai status perkawinan dengan merujuk pada database kependudukan.
2. Pengurusan dokumen kependudukan Pencatatan Sipil di Dindikcapil tidak memerlukan pengantar dari RT/RW dan Desa/Kelurahan (kecuali dalam pelayanan paket dengan pencatatan biodata penduduk).
3. Perubahan status anak berdasarkan penetapan pengadilan, maka pencatatannya dilakukan dengan menuliskan sesuai dengan amar putusan/penetapan pengadilan.
4. Dalam hal terjadi peristiwa penting yang dialami oleh Orang Asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian :
  - a. Diterbitkan di tempat terjadinya peristiwa penting.
  - b. Diterbitkan berdasarkan bukti yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang yang menyatakan terjadinya peristiwa penting.
  - c. Produk yang diterbitkan/diserahkan adalah surat keterangan peristiwa penting.
5. Pelayanan Pencatatan Sipil yang saat ini masih dilakukan secara Manual di Dindikcapil secara bertahap akan beralih ke Layanan secara Daring/Online.

## V. INFORMASI PELAYANAN PENCATATAN SIPIL.

Dapat menghubungi Nomor **0823 1308 7175 (WA Chat)** pada hari dan jam kerja.

## W. FORMULIR-FORMULIR.

1. Form Surat Kuasa.

F 1.07
--------

### SURAT KUASA DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu dua puluh ..... di ....., saya :

Nama lengkap : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 .....

Memberikan kuasa kepada :

Nama : .....  
 NIK : .....

Untuk mengisi formulir dalam pelayanan administrasi kependudukan, sesuai keterangan dan kelengkapan persyaratan yang saya berikan seperti keadaan yang sebenarnya dikarenakan kondisi saya dalam keadaan sakit/lainnya  
 .....

Yang diberi kuasa,  
 .....

Yang memberi kuasa,  
 Meterai 6.000,-  
 .....

2. Form SPTJM Kebenaran Data Kelahiran.

F-2.03

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
KEBENARAN DATA KELAHIRAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....
NIK : .....
Tempat/tanggal lahir : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

menyatakan bahwa :

Nama : .....
NIK : .....
Tempat/tanggal lahir : .....
Jenis Kelamin/Anak ke : .....
Alamat : .....

adalah anak kandung dari :

Nama Ibu : .....
NIK : .....
Tempat/tanggal lahir : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

yang lahir dengan penolong kelahiran :

Nama : .....
NIK : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundangan-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Banjarnegara, .....

Saksi I,

Saya yang menyatakan,

Meterai 6.000,-

.....
NIK.....

.....

Saksi II,

.....
NIK.....

\*) Digunakan dalam hal persyaratan Surat Keterangan Lahir tidak terpenuhi.

3. Form SPTJM Kebenaran sebagai Pasangan Suami Istri.

F-2.04

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)  
KEBENARAN SEBAGAI PASANGAN SUAMI ISTRI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

menyatakan bahwa :

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

adalah suami/istri dari :

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

Sebagaimana tercantum dalam Kartu Keluarga (KK) Nomor .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundangan-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Saksi I, Banjarnegara, .....  
Saya yang menyatakan,  
Meterai 6.000,-  
 .....  
 NIK..... .....

Saksi II,  
 .....  
 NIK.....

\*) Digunakan dalam hal perkawinan tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan/akta nikah.

## 4. Form Surat Pernyataan Pengakuan Anak.

F-2.10

## SURAT PERNYATAAN PENGAKUAN ANAK

Saya yang bertandatangan dibawah 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 Yang 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.

Banjarnegara, .....

Menyetujui  
 Ibu Kandung Anak,

.....

Saya Membuat Pernyataan,  
 Meterai 6.000,-

.....

5. Form Surat Ijin Orang Tua untuk persyaratan pencatatan Perkawinan.

SURAT IJIN ORANG TUA

Yang bertandatangan di bawah ini :

- 1 Nama Ayah : .....
- 2 NIK : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 3 Tempat dan tgl lahir : .....
- 4 Kewarganegaraan : .....
- 5 Agama : .....
- 6 Pekerjaan : .....
- 7 Alamat : .....

- 1 Nama Ibu : .....
- 2 NIK : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 3 Tempat dan tgl lahir : .....
- 4 Kewarganegaraan : .....
- 5 Agama : .....
- 6 Pekerjaan : .....
- 7 Alamat : .....

Adalah ayah dan Ibu kandung dari :

- 1 Nama : .....
- 2 NIK : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 3 Tempat dan tgl lahir : .....
- 4 Kewarganegaraan : .....
- 5 Agama : .....
- 6 Pekerjaan : .....
- 7 Alamat : .....

Memberikan ijin kepada anak kami untuk melangsungkan perkawinan dengan :

- 1 Nama : .....
- 2 NIK : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 3 Tempat dan tgl lahir : .....
- 4 Kewarganegaraan : .....
- 5 Agama : .....
- 6 Pekerjaan : .....
- 7 Alamat : .....

Banjarnegara, .....

Ibu, Ayah,

.....

6. Surat Persetujuan Mempelai untuk persyaratan pencatatan perkawinan.

SURAT PERSETUJUAN MEMPELAI

A. Calon Suami :

- 1. Nama : .....
- 2. NIK : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .....
- 3. Tempat tanggal lahir : .....
- 4. Kewarganegaraan : .....
- 5. Agama : .....
- 6. Pekerjaan : .....
- 7. Alamat : .....

B. Calon Istri :

- 1. Nama : .....
- 2. NIK : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 .....
- 3. Tempat tanggal lahir : .....
- 4. Kewarganegaraan : .....
- 5. Agama : .....
- 6. Pekerjaan : .....
- 7. Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa atas dasar sukarela, dengan kesadaran sendiri, tanpa paksaan dari siapapun juga setuju untuk melangsungkan perkawinan.

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan seperlunya

Banjarnegara, .....

Calon Suami,
Calon Istri,

.....

--oOo--