



PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

(KEPMENDAGRI NOMOR 400.8.2-5484.DUKCAPIL
TANGGAL 30 DESEMBER 2022)

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMERINTAHAN DESA
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

2022

KATA PENGANTAR

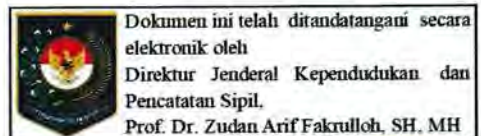
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat dan ridho-Nya penyusunan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 400.8.2-5484.DUKCAPIL Tanggal 30 Desember Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil yang mana lampirannya menjadi Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil, dapat diselesaikan dengan baik. Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil ini memberikan gambaran tentang penjelasan umum, sejarah dan regulasi dari peristiwa penting serta persyaratan, tata cara, formulir hingga hasil pelayanan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil baik di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) maupun pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri. Buku petunjuk teknis ini disusun dengan mengacu dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait administrasi kependudukan yang berlaku saat ini, dengan harapan dapat mempermudah, mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan khususnya dalam bidang pelayanan pencatatan sipil.

Petunjuk teknis ini akan menjadi acuan karena memuat pengaturan secara komprehensif semua peristiwa penting yang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya. Besar harapan kami, buku petunjuk teknis ini dapat digunakan sebagaimana mestinya oleh seluruh pemangku kepentingan dan memberikan kontribusi nyata dan positif bagi perkembangan dan peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di Indonesia.

Jakarta, 30 Desember 2022

Direktur Jenderal

Kependudukan dan Pencatatan Sipil



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



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR: 400.8.2-5484.Dukcapil TAHUN 2022**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kompetensi baik secara pengetahuan maupun keterampilan bagi petugas pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kota serta Kantor Perwakilan Republik Indonesia di Luar Wilayah NKRI, juga sebagai langkah optimalisasi dan peningkatan Sumber Daya Manusia, melalui pemberian kemudahan, kecepatan dan akurasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perlu adanya petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102);
3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);

4. Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2021 Tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286);
5. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN PENCATATAN SIPIL.

KESATU : Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dipergunakan sebagai pedoman dalam pelayanan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kota serta Kantor Perwakilan Republik Indonesia di Luar Wilayah NKRI.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal, 30 Desember 2022

a.n. **MENTERI DALAM NEGERI
DIREKTUR JENDERAL
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



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

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal, Kementerian Dalam Negeri;
4. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
5. Inspektur Jenderal, Kementerian Dalam Negeri;
6. UNICEF Indonesia.



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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 400.8.2-5484.DUKCAPIL TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI RI
DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

PETUNJUK TEKNIS

PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

TAHUN 2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR FORMULIR	v
DAFTAR ISTILAH	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Sasaran	2
C. Dasar Penyusunan Petunjuk Teknis	3
D. Metode Penyusunan	3
E. Pemantauan dan Evaluasi Penerapan	4
BAB II SEJARAH PENCATATAN SIPIL	5
A. Masa Pemerintahan Hindia Belanda	5
B. Masa Pasca Kemerdekaan Sampai dengan Diterbitkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006	6
C. Masa Saat Berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Sampai Dengan Sekarang	7
D. Universalitas Pencatatan Sipil	8
BAB III JENIS PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	13
A. Pencatatan Kelahiran	13
1. Dasar Hukum Pencatatan Kelahiran	14
2. Pencatatan Kelahiran di Wilayah NKRI	15
3. Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah NKRI	20
4. Lampiran Formulir Pencatatan Kelahiran	24
B. Pencatatan Lahir Mati	39
1. Dasar Hukum Pencatatan Lahir Mati	39
2. Pencatatan Lahir Mati	39
3. Lampiran Formulir Pencatatan Lahir Mati	41
C. Pencatatan Perkawinan	42
1. Dasar Hukum Pencatatan Perkawinan	42
2. Pencatatan Perkawinan di Wilayah NKRI	42
3. Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah NKRI	46
4. Lampiran Formulir Pencatatan Perkawinan	50
D. Pencatatan Pembatalan Perkawinan	54
1. Dasar Hukum Pencatatan Pembatalan Perkawinan	54
2. Pencatatan Pembatalan Perkawinan	54
3. Lampiran Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan	56
E. Pencatatan Perceraian	57
1. Dasar Hukum Pencatatan Perceraian	57
2. Pencatatan Perceraian di Wilayah NKRI	57
3. Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah NKRI	59
4. Lampiran Formulir Dalam Pencatatan Perceraian	62
F. Pencatatan Pembatalan Perceraian	65
1. Dasar Hukum Pembatalan Perceraian	65
2. Pencatatan Pembatalan Perceraian	65
3. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perceraian	67
G. Pencatatan Kematian	68
1. Dasar Hukum Pencatatan Kematian	68
2. Pencatatan Kematian di Wilayah NKRI	69
3. Pencatatan Kematian di Luar Wilayah NKRI	72

4. Lampiran Formulir Dalam Pencatatan Kematian	75
H. Pencatatan Pengangkatan Anak	78
1. Dasar Hukum Pencatatan Pengangkatan Anak	78
2. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI	79
3. Pencatatan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah NKRI	80
4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengangkatan Anak	84
I. Pencatatan Pengakuan Anak	86
1. Dasar Hukum Pencatatan Pengakuan Anak	86
2. Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI	87
3. Pencatatan Pengakuan Anak di Luar Wilayah NKRI	90
4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengakuan Anak.....	93
J. Pencatatan Pengesahan Anak	97
1. Dasar Hukum Pencatatan Pengesahan Anak	98
2. Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI	98
3. Pencatatan Pengesahan Anak di Luar Wilayah NKRI	102
4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengesahan Anak....	105
K. Pencatatan Perubahan Nama	109
1. Dasar Hukum Pencatatan Perubahan Nama	109
2. Pencatatan Perubahan Nama	109
3. Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perubahan Nama	110
L. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan	111
1. Dasar Hukum Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan	111
2. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI di Wilayah NKRI	112
3. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Bagi Anak Hasil Perkawinan Campuran.....	115
4. Pencatatan Perubahan Status kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Luar Wilayah NKRI	118
5. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan.....	121
M. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	126
1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	126
2. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	126
3. Lampiran Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	127
N. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil.....	128
1. Dasar Hukum Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil.....	128
2. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil	128
3. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil	130
O. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.....	131
1. Dasar Hukum Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.....	131
2. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Berdasarkan Penetapan Pengadilan.....	131
3. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Penetapan Pengadilan (<i>Contrarius Actus</i>)	133
4. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil	134
P. Pencatatan Perjanjian Perkawinan	135
1. Dasar Hukum Pencatatan Perjanjian Perkawinan	135
2. Pencatatan Perjanjian Perkawinan.....	135
3. Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Perjanjian Perkawinan	137

Q. Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian	141
1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian.....	141
2. Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian	141
3. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian	143
R. Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri	144
1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting dari Luar Negeri.....	144
2. Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri	144
3. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri.....	146
BAB IV PENYELESAIAN MASALAH PENCATATAN SIPIL	147
BAB V PENUTUP	152

DAFTAR GAMBAR FORMULIR

Formulir 1 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....	27
Formulir 2 - Surat Keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran, dengan Kode F-2.03.....	28
Formulir 3 - Surat Keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran sebagai pasangan suami isteri dengan Kode F-2.04.....	29
Formulir 4 - Register akta kelahiran, dengan kode F-2.14.....	30
Formulir 5 - Kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang sah.....	31
Formulir 6 - Kutipan akta kelahiran anak dari ayah dan Ibu, dengan frasa.....	32
Formulir 7 - Kutipan akta kelahiran anak seorang ibu.....	33
Formulir 8 - kutipan akta kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.....	34
Formulir 9 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.....	37
Formulir 10 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kode F-2.26.....	38
Formulir 11 - Surat Keterangan Lahir Mati, kode F-2.05.....	41
Formulir 12 - Register Akta Perkawinan, dengan kode F-2.15.....	51
Formulir 13 - Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode F-2.21.....	52
Formulir 14 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kode F-2.26.....	53
Formulir 15 - Catatan pinggir pembatalan perkawinan, dengan kode CP.01.....	56
Formulir 16 - Surat keterangan pembatalan perkawinan, dengan kode F-2.06.....	56
Formulir 17 - Register Akta Perceraian, dengan kode F-2.16.....	62
Formulir 18 - Catatan Pinggir Pencatatan Perceraian, dengan kode CP.22.....	63
Formulir 19 - Catatan Pinggir Pencatatan Perceraian, dengan kode CP.02.....	63
Formulir 20 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan, dengan kode F-2.26.....	64
Formulir 21 - Catatan pinggir pembatalan perceraian, dengan kode CP.03.....	67
Formulir 22 - Surat keterangan pembatalan perceraian, dengan kode F-2.09.....	67
Formulir 23 - Register Akta Kematian, dengan kode F-2.17.....	75
Formulir 24 - Kutipan Akta Kematian, dengan kode F-2.23.....	76
Formulir 25 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara, dengan kode F-2.26.....	77
Formulir 26 - Catatan pinggir mengenai pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran anak, dengan kode CP.04.....	84
Formulir 27 - Surat Keterangan Pengangkatan Anak WNA oleh WNI di Luar Wilayah NKRI.....	85
Formulir 28 - Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.10.....	93
Formulir 29 - Register akta pengakuan anak, dengan kode F-2.18.....	94
Formulir 30 - Kutipan akta pengakuan anak, dengan kode F-2.24.....	95
Formulir 31 - Catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, dengan kode CP.05.....	95
Formulir 32 - Catatan Pinggir Pencatatan Pengakuan Anak Berdasarkan Penetapan Pengadilan.....	96
Formulir 33 - Register akta pengesahan anak, dengan kode F-2.19.....	105
Formulir 34 - Kutipan akta pengesahan anak, dengan kode F-2.25.....	106
Formulir 35 - Catatan pinggir pencatatan pengesahan anak, dengan kode CP.07.....	106

Formulir 36 - Catatan Pinggir Pencatatan Perubahan Nama, kode CP-2.09	110
Formulir 37 - Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI, dengan kode CP-2.10	121
Formulir 38 - Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan kode CP-2.11	122
Formulir 39 - Catatan Pinggir Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas yang Telah Mendapatkan Sertifikat Bukti Pendaftaran, dengan kode CP.12	122
Formulir 40 - Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan (WNI atau warga negara asing), dengan kode CP-2.13	123
Formulir 41 - Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang tidak memilih kewarganegaraan, dengan kode CP.14	123
Formulir 42 - Surat permohonan pelepasan kewarganegaraan	124
Formulir 43 - Surat keterangan pelepasan kewarganegaraan dengan kode F-2.28	125
Formulir 44 - Catatan Pinggir Perubahan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode CP-2.15	127
Formulir 45 - Catatan Pinggir Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode CP-2.16	130
Formulir 46 - Catatan Pinggir Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Berdasarkan Penetapan/Putusan Pengadilan, dengan kode CP-2.17	134
Formulir 47 - Surat Keterangan Pelaporan Perjanjian Perkawinan, dengan kode F-2.07	137
Formulir 48 - Surat Keterangan Perubahan/Pencabutan Perjanjian Perkawinan, dengan kode F-2.08	138
Formulir 49 - Catatan Pinggir Perjanjian Perkawinan yang Dibuat Sebelum dan Pada Saat Dicatatkan Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.19	139
Formulir 50 - Catatan Pinggir Perjanjian Perkawinan Selama Dalam Ikatan Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.20	139
Formulir 51 - Catatan Pinggir Perubahan/Pencabutan Perjanjian Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.21	140
Formulir 52 - Surat Keterangan Pencatatan Sipil Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian, dengan kode CP-2.13	143
Formulir 53 - Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.12	146

DAFTAR ISTILAH

1. **Administrasi Kependudukan** adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2. **Penduduk** adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
3. **Warga Negara Indonesia** adalah orang-orang Bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
4. **Orang Asing** adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
5. **Menteri** adalah menteri yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri.
6. **Penyelenggara** adalah pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan administrasi kependudukan.
7. **Instansi Pelaksana** adalah perangkat pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
8. **Dokumen Kependudukan** adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
9. **Data Kependudukan** adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
10. **Pendaftaran Penduduk** adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
11. **Peristiwa Kependudukan** adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan

- kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
12. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
 13. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
 14. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah kartu tanda penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
 15. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
 16. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi pelaksana yang pangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 17. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
 18. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 19. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 20. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya.
 21. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan

komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.

22. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
23. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUA Kec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
24. Unit Pelaksana Teknis Instansi Pelaksana, selanjutnya disebut UPT Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggung jawab kepada instansi pelaksana

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain¹. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana².

Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan status hukum atas Peristiwa Kependudukan maupun Peristiwa Penting yang dialami Penduduk di dalam dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Peristiwa Kependudukan antara lain perubahan alamat, pindah alamat untuk menetap, tinggal terbatas, serta perubahan status orang asing tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Peristiwa penting antara lain kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, termasuk pengangkatan, pengakuan, pengesahan anak, serta perubahan status kewarganegaraan dan ganti nama merupakan kejadian yang harus dilaporkan karena membawa implikasi perubahan data identitas atau surat keterangan kependudukan. Untuk itu, setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting memerlukan bukti yang sah untuk dilakukan pengadministrasian dan pencatatan sesuai dengan ketentuan undang-undang.

Kependudukan sebenarnya merupakan basis utama dan penting dari segala persoalan pembangunan. Hampir semua kegiatan pembangunan, baik yang bersifat publik maupun lintas sektor, terarah dan terkait dengan penduduk, atau dengan kata lain penduduk harus menjadi subjek sekaligus objek pembangunan. Kemudahan bagi penduduk untuk memperoleh akses pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil merupakan salah satu indikator keberhasilan pemerintah dalam memberikan perlindungan hukum kepada warganya serta untuk mewujudkan pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.

Dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya serta tata kelola pemerintahan yang baik, Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan

¹ Republik Indonesia, Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Pasal 1, Ayat 1

² Republik Indonesia, Undang - undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Pasal 1, Ayat 15

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

Sipil menyusun Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai pedoman dalam melaksanakan pelayanan pencatatan sipil. Melalui Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, 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, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, 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 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan serta Surat Edaran Direktur Jenderal Kependudukan Nomor 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021 hal Jenis Layanan, Persyaratan dan Penjelasan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang menjadi pedoman dalam penyusunan Buku Juknis Pelayanan Pencatatan Sipil ini. Titik kritis dalam penyusunan buku petunjuk teknis ini adalah bagaimana mendorong terbangunnya keserasian terkait proses dan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil sehingga terurai secara jelas dari proses pendaftaran hingga hasil pelayanan pencatatan sipil yang didapatkan oleh masyarakat. Oleh sebab itu diperlukan buku petunjuk teknis ini sebagai pedoman pelaksanaan terkait pencatatan sipil.

B. Tujuan dan Sasaran

Adapun tujuan dan sasaran penyusunan buku petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil adalah sebagai berikut:

1. Tujuan

Tujuan dari penyusunan petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil adalah:

- a. Sebagai panduan agar tercapai kesamaan pengertian dan tindakan dalam melaksanakan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Memberikan pedoman pelaksanaan dalam hal pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses pelayanan pencatatan sipil.

2. Sasaran

Sasaran dari penyusunan petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil ini adalah:

- a. Meningkatkan kualitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab dalam pelayanan pencatatan sipil;
- b. Memberikan standar yang sama dan terukur bagi petugas di Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota, UPT Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota dan petugas pada kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dalam pelayanan pencatatan sipil.

C. Dasar Penyusunan Petunjuk Teknis

Penyusunan Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, 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, 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, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, 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 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.

D. Metode Penyusunan

Metode penyusunan petunjuk teknis ini menggunakan pendekatan yuridis yang berbasis kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, 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, 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, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, 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 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan, kemudian diuraikan dalam sebuah bisnis proses untuk setiap peristiwa penting dalam pelayanan pencatatan sipil.

E. Pemantauan dan Evaluasi Penerapan

Pelaksanaan penerapan petunjuk teknis yang telah ditetapkan, hendaklah dipantau proses penerapannya, guna mengetahui apakah petunjuk teknis tersebut dapat dilaksanakan oleh para pelaksana sesuai prosedur. Masukan-masukan hasil pemantauan dari setiap petunjuk teknis merupakan bahan evaluasi untuk penyempurnaan atau revisi terhadap petunjuk teknis. Revisi petunjuk teknis dimaksud adalah melakukan penyempurnaan sesuai kebutuhan dan kondisi aktual dalam pelaksanaan petunjuk teknis ini.

BAB II

SEJARAH PENCATATAN SIPIL

A. Masa Pemerintahan Hindia Belanda

Pencatatan sipil adalah pencatatan terhadap peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam buku register pencatatan sipil yang dilakukan oleh Negara. Peristiwa penting yang harus dicatat adalah peristiwa yang dialami oleh penduduk yang membawa akibat terjadinya perubahan hak-hak keperdataan maupun lahirnya hak-hak keperdataan atau hapusnya hak-hak keperdataan, sehingga yang dicatat adalah setiap peristiwa yang dialami seseorang dengan tujuan peristiwa itu dapat diketahui dengan jelas.

Dalam dokumen *Burgerlijke Stand* (BS) pada arsip nasional menunjukkan bahwa pencatatan sipil di Hindia Belanda sudah ada sejak tahun 1623 dan terakhir tahun 1866. Berasal dari daerah Batavia, Java, Semarang, Pasuruan, Surabaya, Makassar, Ternate, Amboina, Meester Cornelis, Benkulen, Banjarmasin, Selebes, Gorontalo, Menado dan Timor. Terdiri dari dokumen: *rouwbrieven* (surat nikah/kawin), *Geboorte* (kelahiran) dan *naturalisatie* (naturalisasi) yang bersumber dari catatan-catatan Gereja (Kerk).

Lembaga pencatatan sipil di negeri Belanda sebenarnya berasal dari Perancis, lembaga ini telah ada sejak revolusi perancis. Catatan sipil di Perancis pada waktu itu diselenggarakan oleh pendeta yang dalam hal ini sebelum abad ke 18 dimana telah menyediakan daftar untuk perkawinan, kelahiran, kematian dan lainnya.

Pencatatan sipil di Perancis diberlakukan di Belanda dan wilayah penjajahan Belanda, termasuk Hindia Belanda. Di Batavia (Jakarta sekarang) catatan sipil telah ada sejak 1820, meskipun secara *de jure* tahun 1850 yang disesuaikan dengan kedudukan Kota Jakarta itu sendiri. Namun dalam pelaksanaannya hanya diperuntukkan kepada keperluan beberapa penduduk saja.

Pemberlakuan catatan sipil oleh pemerintah Belanda tersebut sesuai dengan politik hukum pemerintah dan penggolongan penduduk di Hindia Belanda sesuai dengan Pasal 131 Jo Pasal 163 *Indische Staatsregeling*. Menurut ketentuan tersebut penduduk di Hindia Belanda dibagi dalam 3 (tiga) golongan penduduk, dengan pemberlakuan hukum yang berbeda pada masing-masing golongan.

Sebagai akibat dari politik dari pemerintah Hindia Belanda maka aturan Catatan Sipil di Indonesia yang berlaku bagi penduduk tidak seragam aturan hukumnya yaitu:

1. Buku Kesatu Bab Kedua Bagian Kedua dan Bab Ketiga Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek voor Indonesië, Staatsblad 1847:23*).

2. Peraturan pencatatan sipil untuk Golongan Eropa (*Reglement op het Stand voor Europeanen, Staatsblad 1849:25* sebagaimana telah diubah terakhir dengan *Staatsblad 1946:136*)
3. Peraturan pencatatan sipil untuk Golongan Cina (*Bepalingen voor Geheel Indonesie Betreffende het Burgerlijken Handelsrecht van de Chinezean, Staatsblad 1917:129* jo. *Staatsblad 1939:288* sebagaimana diubah terakhir dengan *Staatsblad 1946:136*).
4. Peraturan pencatatan sipil untuk Golongan Indonesia (*Reglement op het Houden van de Registers van den Burgerlijken Stand voor Eenige Groepen v.d niet tot de Onderhoringer van een Zelfbestuur, behorende Ind. Bevolking van Java en Madura, Staatsblad 1920:751* jo. *Staatsblad 1927:564*).
5. Peraturan pencatatan sipil untuk Golongan Kristen Indonesia (*Huwelijks ordonnantie voor Christenen Indonesiers Java, Minahasa en Amboyna, Staatsblad 1933:74* jo *Staatsblad 1936:607* sebagaimana diubah terakhir dengan *Staatsblad 1939:288*).
6. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1961 tentang Perubahan atau Penambahan Nama Keluarga (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2154).

Berdasarkan ketentuan di atas pemerintah Hindia Belanda belum memperhatikan secara serius mengenai pencatatan sipil bagi orang-orang yang beragama Islam. Ketentuan pencatatan sipil bagi orang-orang beragama Islam baru diberlakukan setelah Indonesia Merdeka yaitu melalui Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1954 tentang pencatatan nikah, talak dan rujuk bagi WNI yang beragama Islam.

B. Masa Pasca Kemerdekaan Sampai dengan Diterbitkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006

Setelah Indonesia merdeka, pencatatan sipil masih dikuasai atau dilaksanakan oleh Pemerintah Hindia Belanda atas nama sekutu dengan mendasar kepada *staatsblad* tahun 1945 nomor 14, *Staatsblad* 1947 nomor 37, *Staatsblad* 1947 nomor 164. *Burgerlijke Stand* (BS) kemudian diubah menjadi Catatan sipil pada tahun 1950. Setelah berdirinya Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan penyelenggaraan administrasi kependudukan didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005, sampai dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.

C. Masa Saat Berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Sampai Dengan Sekarang

Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 mempunyai kewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk baik yang berada di dalam dan atau di luar wilayah Indonesia.

Berbagai konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) dengan tegas menjamin hak setiap penduduk untuk membentuk keluarga dan melanjutkan keturunan melalui perkawinan yang sah, memperoleh status kewarganegaraan. Menjamin kebebasan memeluk agama dan memilih tempat tinggal, meninggalkannya dan berhak kembali.

Dalam pemenuhan hak penduduk terutama di bidang pencatatan sipil masih ditemukan penggolongan penduduk yang didasarkan kepada perlakuan diskriminatif yang membeda-bedakan suku keturunan dan agama. Karena berbagai peraturan produk belanda yang tidak sesuai dengan Pancasila dan UUD 1945. Kondisi tersebut mengakibatkan pengadministrasian kependudukan mengalami kendala yang mendasar sebab sumber data kependudukan belum terkoordinasi dan terintegrasi serta terbatasnya cakupan pelaporan yang belum terwujud dalam sistem administrasi kependudukan yang utuh dan optimal. Kondisi tersebut dikarenakan pemerintah tidak memiliki sistem database yang menunjang pelayanan administrasi kependudukan.

Memperhatikan kondisi tersebut diatas pemerintah kemudian membentuk suatu administrasi kependudukan yang sejalan dengan kemajuan teknologi, informasi dan komunikasi untuk memenuhi tuntutan masyarakat atas pelayanan kependudukan yang optimal. Pemerintah kemudian mengeluarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi kependudukan yang disahkan tanggal 29 Desember 2006 diundangkan tanggal 29 Desember 2006 serta dimuat dalam Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 124, serta penjelasan dimuat dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674. Dengan disahkannya Undang-Undang ini, merupakan suatu momentum babak baru pengaturan Administrasi Kependudukan yang bersifat nondiskriminatif.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 mencabut berbagai ketentuan yang mengatur Administrasi Kependudukan yaitu:

1. Buku kesatu Bab Kedua Bagian Kedua dan Ketiga Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek voor Indonesie, Staatsblad 1847:23*).
2. Peraturan pencatatan sipil untuk Golongan Eropa (*Reglement op het Houden der Registers van den Burgerlijken Stand voor Europeanen, Staatsblad 1849: 25* sebagaimana telah diubah terakhir dengan *Staatsblad 1946: 1361*).

3. Peraturan Pencatatan Sipil untuk golongan Cina (*Bepalingen voor Geheel Indonesia Betreffende het burgerlijken handelsreche van de chinezean Staatsblad 1917-129 jo Staatsblad 1939-288* sebagaimana diubah terakhir dengan *Staatsblad 1946-136*).

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan maka berlakulah ketentuan hukum positif adminduk yang merupakan landasan hukum bagi pelayanan administrasi kependudukan. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 kemudian diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Undang-undang administrasi kependudukan ini melahirkan beberapa peraturan pelaksanaan yang merupakan penjabaran pasal-pasal dari undang-undang tersebut. Merujuk pula kepada undang-undang tersebut, penyelenggaraan pencatatan sipil ditujukan bagi seluruh penduduk, baik Warga Negara Indonesia maupun Orang Asing. Selain itu penyelenggaraan pencatatan sipil di Indonesia juga melayani bagi Orang Asing yang bukan penduduk, sesuai asas universal dari pencatatan sipil.

D. Universalitas Pencatatan Sipil

Pembangunan sistem pencatatan sipil telah menjadi perhatian dunia internasional. Hal ini dapat dilihat dari adanya program internasional untuk mempercepat perbaikan sistem pencatatan sipil dan sistem statistik vital yang disahkan oleh Komisi Statistik Perserikatan Bangsa-Bangsa pada tahun 1989 dan 1991. Program ini dirancang oleh 4 (empat) badan dalam lingkungan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB), yakni Divisi Statistik (*United Nations Statistics Division/UNSD*), Dana PBB untuk Kependudukan (*United Nations Population Fund/UNFPA*), Organisasi Kesehatan Dunia (*World Health Organization/WHO*) dan Institut Internasional Pencatatan Sipil dan Statistik Vital (*International Institute for Vital Registration and Statistic*).

Tujuan program internasional ini untuk mempercepat perbaikan sistem pencatatan sipil dan sistem statistik vital guna mendorong negara-negara berkembang melaksanakan program reformasi jangka panjang untuk meningkatkan sistem pencatatan sipil dan statistik vital di negara masing-masing. PBB memberikan perhatian yang sedemikian besar terhadap perbaikan sistem pencatatan sipil, dikarenakan perbaikan pada sistem ini akan menjadi landasan sistem hukum untuk menegakkan hak asasi manusia warga negara, terutama hak-hak sipil.

Salah satu output Program Internasional tersebut yaitu diterbitkannya Buku Panduan tentang Sistem Pencatatan Sipil dan Statistik Vital (*United Nation Handbook*

On Civil Registration and Vital Statistic Systems) yang disusun atas hasil beberapa lokakarya yang diselenggarakan di berbagai kawasan dunia selama kurun waktu sekitar 5 (lima) tahun (1991-1995), yaitu di Buenos Aires (1991), Damaskus (1993), Beijing (1993), Addis Ababa (1994) dan Rabat (1995).

Dalam perkembangannya Buku Panduan tentang Sistem Pencatatan Sipil dan Statistik Vital tersebut menjadi pedoman bagi negara-negara anggota Perserikatan Bangsa-Bangsa dalam membangun dan mengembangkan Sistem Pencatatan Sipil yang disesuaikan dengan karakteristik masing-masing negara.

1. Dasar Hukum

Sebagai sistem yang bersifat universal, pencatatan sipil dilaksanakan oleh negara-negara anggota PBB secara lintas negara berdasarkan Kaidah Universal. Dasar hukum universal penyelenggaraan pencatatan sipil, antara lain:

- a. Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (DUHAM) Tahun 1948
Pasal 25 ayat (2), bahwa semua anak, baik yang lahir di dalam maupun di luar perkawinan harus mendapat perlindungan sosial yang sama.
- b. Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Sipil dan Politik Tahun 1966, Pasal 24 yang telah diratifikasi dengan Undang-Undang Nomor 12 2005, diatur bahwa:
 - 1) Setiap anak harus didaftarkan segera setelah kelahirannya dan harus memperoleh sebuah nama.
 - 2) Setiap anak berhak memperoleh suatu kewarganegaraan.
- c. Konvensi HAK Anak (KHA) Tahun 1989
Berisi 54 Pasal yang melindungi 31 (tiga puluh satu) hak anak, termasuk:
 - 3) Hak untuk mendapatkan nama.
 - 4) Hak untuk mendapatkan identitas.
 - 5) Hak untuk mendapatkan kewarganegaraan.
- d. Konvensi tentang Izin Perkawinan, Usia Minimum Perkawinan dan Pencatatan Perkawinan, 1962.
- e. Konvensi Internasional tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Rasial, 1965.
- f. Deklarasi tentang Penghapusan Diskriminasi terhadap Perempuan, 1979

2. *United Nations Handbook on Civil Registration and Vital Statistic System.*

Dilengkapi dengan 5 (lima) buah buku yaitu :

- a. Pengelolaan, operasionalisasi dan pemeliharaan.
- b. Penyiapan kerangka hukum.
- c. Komunikasi, informasi dan edukasi.
- d. Komputerisasi.
- e. Kebijakan dan protokol pengeluaran catatan pribadi dan pencatatannya dalam arsip.

3. Prinsip Dasar Pencatatan Sipil Secara Universal

Universalitas Sistem Pencatatan Sipil perlu ditekankan sejak awal dalam pembangunan sistem pencatatan sipil di Indonesia, agar proses dan outputnya diakui oleh negara-negara lain. Pencatatan atas peristiwa penting yang dialami penduduk, diselenggarakan oleh seluruh negara di dunia, oleh karena itu disebut universal. Dalam bentuk yang sederhana, universalitas pencatatan sipil diwujudkan dengan berlakunya akta catatan sipil yang diterbitkan oleh sebuah negara di negara lain.

Dalam pengertian yang lebih komprehensif, universalitas pencatatan sipil dapat dilihat dari 5 (lima) aspek, yaitu kaidah, asas, fungsi, norma dan metode, sebagaimana diuraikan di bawah ini:

a. Kaidah

Penyelenggaraan pencatatan sipil didasarkan pada kaidah internasional di bidang hak asasi manusia. Kaidah utama ialah Deklarasi Universal tentang Hak Asasi Manusia yang dinyatakan pada tahun 1948 (DUHAM 1948). DUHAM 1948 merupakan induk instrumen internasional di bidang hak asasi manusia yang menurunkan dua kovenan yakni Kovenan Internasional tentang Hak Sipil dan Politik dan Kovenan Internasional tentang Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Dalam DUHAM 1948 kaidah tersebut diatur dalam Pasal 25 ayat (2) bahwa semua anak, baik yang dilahirkan didalam maupun diluar perkawinan, harus mendapat perlindungan sosial yang sama. Kaidah serupa juga diatur dalam Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Sipil dan Politik, terutama Pasal 24 yang menyatakan bahwa setiap anak harus didaftarkan segera setelah kelahirannya dan harus memperoleh sebuah nama dan berhak atas suatu kewarganegaraan.

Kedua kovenan tersebut ditindaklanjuti dengan Konvensi tentang Hak Anak pada tahun 1989. Jika DUHAM 1948 dan Kovenan Internasional tentang

Hak Sipil dan Politik hanya mengatur norma pokok dari hak asasi manusia, maka Konvensi Hak Anak mengikat setiap negara yang telah meratifikasinya, disertai dengan sejumlah sanksi bagi pelanggaran terhadapnya.

Konvensi Hak Anak berisi 54 (lima puluh empat) pasal yang melindungi 31 (tiga puluh satu) hak anak, terutama hak untuk mendapatkan nama, hak untuk mendapatkan identitas dan hak untuk mendapat kewarganegaraan. Dalam konteks pencatatan sipil, pemenuhan hak-hak ini dilaksanakan dalam bentuk pencatatan kelahiran.

Selain instrumen internasional bidang hak asasi manusia yang terkait dengan pencatatan sipil tersebut, terdapat pula Buku Panduan tentang Sistem Pencatatan Sipil dan Sistem Statistik Vital (*United Nation Handbook On Civil Registration And Vital Statistic Systems*) yang diterbitkan oleh PBB pada tahun 1998 yang memberikan rekomendasi komprehensif bagi perbaikan sistem pencatatan sipil di negara negara berkembang.

b. Asas

Penyelenggaraan pencatatan sipil dilaksanakan berdasarkan asas universal, permanen, wajib dan terus menerus, yaitu:

1) Universal

Asas universal berarti pencatatan sipil harus diselenggarakan atau menjangkau seluruh wilayah kedaulatan negara dan semua penduduk bagi semua peristiwa penting.

2) Permanen

Asas permanen berarti pelaksanaan pencatatan sipil harus diselenggarakan dengan sebuah sistem yang permanen. Institusi yang menyelenggarakan pencatatan sipil harus bersifat permanen untuk menjamin kontinuitas pelayanan.

3) Wajib

Asas wajib berarti pemerintah wajib menyelenggarakan pencatatan peristiwa penting dan penduduk atas perintah hukum wajib melaporkan setiap peristiwa penting pada jangka waktu tertentu.

4) Terus-menerus

Asas terus menerus atau berkelanjutan berarti pencatatan sipil harus dilakukan tanpa jeda waktu sejak sistem diberlakukan. Dari operasional sistem yang berkelanjutan ini akan dihasilkan data peristiwa penting yang lengkap, akurat dan mutakhir.

c. Fungsi

Perserikatan Bangsa-Bangsa merekomendasikan 3 (tiga) fungsi pencatatan sipil dalam setiap penyelenggaraannya, yaitu:

1) Fungsi Hukum

Pencatatan sipil memberikan kepastian hukum atas status keperdataan seseorang dan perubahannya melalui akta catatan sipil yang diterbitkannya.

2) Fungsi Statistik

Pencatatan sipil merupakan sumber data terbaru berkaitan dengan peristiwa penting yang dialami seseorang. Data peristiwa penting akan berguna untuk menyusun data statistik negara yang dapat menggambarkan demografi, kecenderungan penduduk dan karakteristiknya serta tren arah perubahan sosial yang terjadi.

3) Fungsi Kerjasama

Pencatatan sipil secara timbal balik menyediakan data bagi lembaga yang memerlukan untuk kepentingan pelayanan publik.

d. Norma

Norma dalam penyelenggaraan pencatatan sipil meliputi 5 (lima) bagian besar yakni:

- 1) Pengelolaan, operasionalisasi dan pemeliharaan;
- 2) Penyiapan kerangka hukum;
- 3) Komunikasi, informasi dan edukasi
- 4) Komputerisasi;
- 5) Pengarsipan dokumen dan tata cara pengeluaran data individu. Disamping itu PBB juga mengembangkan Pedoman tentang Prinsip Dasar dan Rekomendasi untuk Sistem Statistik Vital.

e. Metode

Berdasarkan rekomendasi dari PBB bahwa metode yang digunakan dalam pencatatan sipil adalah metode registrasi. Metode registrasi ini meliputi proses yang terdiri dari:

- 1) Pelaporan yang berisi pengakuan dilengkapi dengan bukti-bukti.
- 2) Proses verifikasi pengakuan dan validasi bukti dokumen
- 3) Proses pencatatan (hal ini termuat dalam register dan kutipan pencatatan sipil)
- 4) Pencetakan dokumen pencatatan sipil

BAB III

JENIS PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

A. Pencatatan Kelahiran

Definisi anak merupakan seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan. Anak mempunyai hak yang wajib dijamin, dilindungi dan dipenuhi oleh orang tua, keluarga, masyarakat, pemerintah dan negara. Berkaitan dengan peranan negara mengembangkan kewajiban yaitu melindungi (*to protect*), memenuhi (*to fulfill*) dan menghormati (*to respect*) hak-hak anak. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yang mengamanatkan bahwa Negara pada hakekatnya berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada di dalam dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia .

Perlindungan dan pengakuan negara terhadap penentuan status pribadi dan status hukum salah satunya melalui pencatatan peristiwa kelahiran memberikan pengakuan hukum dari negara terhadap identitas, silsilah dan kewarganegaraan seseorang, yang diwujudkan melalui dokumen pencatatan kelahiran yaitu akta kelahiran. Dikarenakan merupakan pengakuan negara, maka pencatatan kelahiran dilaksanakan berdasarkan hukum positif ketentuan perundang-undangan, penetapan/ putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan kebijakan nasional. Selain itu manfaat lain dari kepemilikan akta kelahiran meliputi sebagai bahan rujukan penetapan identitas dalam dokumen lain, misalnya Ijazah, dokumen persyaratan untuk masuk sekolah TK sampai perguruan tinggi, melamar pekerjaan, termasuk menjadi anggota TNI dan POLRI, pembuatan KTP-el, Kartu Keluarga dan NIK, pembuatan SIM, pembuatan paspor, pengurusan tunjangan keluarga, pengurusan warisan, pengurusan beasiswa, pengurusan pensiun bagi pegawai, melaksanakan pencatatan perkawinan, melaksanakan ibadah haji, pengurusan pengakuan anak dan pengesahan anak, pengurusan pengangkatan anak/adopsi dan manfaat lainnya. Adapun pencatatan kelahiran meliputi pencatatan kelahiran di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

1. Dasar Hukum Pencatatan Kelahiran

a. Pencatatan Kelahiran di Indonesia

- 1) Pasal 27 ayat (1) dan (2) dan Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.

Keterangan: Pasal 27 ayat (1) telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013.

- 2) Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013

Keterangan: Pengaturan dalam Pasal 27 ayat (1) merupakan Perubahan dari UU Nomor 23 Tahun 2006.

- 3) Pasal 33 ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat (5) dan Pasal 34, Pasal 35 ayat (1) dan (2) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018.

- 4) Pasal 42, Pasal 43 ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat (5), Pasal 44 ayat (1) dan (2) dan Pasal 45 ayat (1) dan (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.

- 5) Pasal 4 ayat (1), (2) dan ayat (3), Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 6 ayat (1), (2) dan ayat (3) dan Pasal 7 ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

b. Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Republik Indonesia

- 1) Pasal 29 ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.

- 2) Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018.

- 3) Pasal 46 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 47 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 48 ayat (1), (2) dan ayat (3) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.

c. Pencatatan Kelahiran di Atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

- 1) Pasal 30 ayat (1), (2), (3), (4), (5) dan ayat (6), Pasal 31, Pasal 32 ayat (1), (2) dan (3) dan Penjelasan Pasal 27 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.

Keterangan: Pasal 32 ayat (1) dan ayat (3) telah diubah sedangkan ayat (2) telah dihapus dalam Undang-Undang Nomor 24 Thn 2013

- 2) Pasal 32 Ayat (1), (2) dan ayat (3), Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013

Keterangan: Pengaturan dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2) merupakan Perubahan dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.

2. Pencatatan Kelahiran di Wilayah NKRI

Proses pencatatan kelahiran di dalam wilayah NKRI dilaporkan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili yaitu dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga pada Kartu Keluarga, dengan rincian sebagai berikut:

a. Pencatatan Kelahiran Penduduk WNI³

1) Persyaratan Pencatatan Kelahiran Penduduk WNI

Pencatatan kelahiran penduduk WNI dalam wilayah NKRI dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit/puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan atau surat keterangan kelahiran dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang atau dari kepala desa/lurah jika lahir di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum dan lain sebagainya;
- b) Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;
- c) Fotokopi Kartu Keluarga dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
- d) Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya;
- e) Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi formulir dengan kode F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a) dan dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena formatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- f) Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi formulir kode F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b) dan dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena formatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan;

2) Tata Cara Pencatatan Kelahiran Penduduk WNI

Pencatatan kelahiran penduduk WNI dilakukan Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, yaitu tempat penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai

³ Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil, Bab II, Pasal 33

anggota keluarga pada Kartu Keluarga (KK). Pencatatan kelahiran penduduk WNI, dapat dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:

a) Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota.

- (1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 dengan menyerahkan persyaratan;
- (2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli, untuk pelayanan *online*/daring persyaratan yang di scan/di foto untuk diunggah harus aslinya, WNI melampirkan fotokopi Kartu Keluarga untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- (3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- (4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran;
- (5) Kutipan akta kelahiran disampaikan kepada pemohon.

b) Melalui Petugas Registrasi Desa/Kelurahan.

- (1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- (2) Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;
- (3) Petugas registrasi meneruskan formulir pelaporan dan persyaratan yang telah dilakukan verifikasi dan validasi, kepada petugas Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota untuk diterbitkan kutipan akta kelahiran;
- (4) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

- (5) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- (6) Pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
- (7) Kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon.

b. Pencatatan Kelahiran WNI Bukan Penduduk⁴

1) Persyaratan Pencatatan Kelahiran WNI Bukan Penduduk

Pencatatan kelahiran WNI bukan Penduduk yang sedang berkunjung ke Indonesia dilakukan dengan memenuhi persyaratan:

- a) Fotokopi surat keterangan kelahiran;
- b) Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti nikah/perkawinan lainnya; dan
- c) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia dan/atau dokumen perjalanan orang tua; atau
- d) Fotokopi surat keterangan pindah luar negeri.

2) Tata Cara Pencatatan Kelahiran WNI Bukan Penduduk

Pencatatan kelahiran WNI bukan penduduk yang sedang berkunjung ke Indonesia dilakukan di Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota tempat terjadinya peristiwa kelahiran, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan, termasuk untuk pelayanan secara daring/*online*.
- b) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;
- c) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran;
- e) Kutipan akta kelahiran disampaikan kepada pemohon.

⁴ Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil, Bab II, Pasal 33

c. Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing⁵

1) Persyaratan Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing

Pencatatan kelahiran bagi Orang Asing di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi surat keterangan kelahiran yaitu dari rumah sakit/puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan, surat keterangan kelahiran dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum.
- b) Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;
- c) Fotokopi dokumen perjalanan;
- d) Fotokopi KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan;
- e) Orang asing dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a) dan dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena formatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- f) Orang asing dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b) dan dalam penggunaannya tidak perlu memakai materai karena formatnya telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

2) Tata Cara Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing

Pencatatan kelahiran bagi Orang Asing pemegang izin kunjungan dilakukan di Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota tempat terjadinya peristiwa kelahiran, sedang bagi Orang Asing pemegang izin tinggal tetap dan orang asing pemegang izin tinggal terbatas dilakukan di Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota tempat Orang Asing berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- b) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

⁵ Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil, Bab II, Pasal 33

- c) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran;
Catatan:
Pencatatan kelahiran bagi orang asing yang tidak terdaftar sebagai penduduk, akta kelahirannya diterbitkan tanpa NIK.
- e) Kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon.

d. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Kelahiran di Wilayah NKRI

Formulir yang digunakan dalam pencatatan kelahiran di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir kelengkapan pemenuhan persyaratan pencatatan kelahiran yang terdiri dari:
 - a) Surat keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran, dengan Kode F-2.03;
 - b) Surat keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran sebagai pasangan suami isteri, dengan Kode F-2.04;
- 3) Formulir hasil pelayanan pencatatan kelahiran, terdiri dari:
 - a) Formulir register akta kelahiran, dengan kode F-2.14
 - b) Formulir kutipan akta kelahiran, dengan kode F-2.20. Terdiri dari 4 (empat) jenis formulasi kalimat kutipan akta kelahiran, sebagai berikut:
 - (1) Formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang sah, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dengan nama orangtua anak dari Ayah dan Ibu.
 - (2) Formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang sah namun belum tercatat sesuai peraturan perundang-undangan tetapi status hubungan dalam keluarga pada Kartu Keluarga menunjukkan hubungan perkawinan sebagai suami isteri, (hal ini dapat dilihat dalam Kartu Keluarga orang statusnya sebagai kawin belum tercatat dan/atau di Kartu Keluarga anak pada kolom 16 sudah tercantum nama ayahnya) dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak Ayah dan Ibu dengan

- frasa yaitu: yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang belum tercatat sesuai peraturan perundang-undangan tetapi status hubungan dalam keluarga pada Kartu Keluarga tidak menunjukkan hubungan perkawinan sebagai suami isteri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dengan nama anak dari Ibu.
 - (4) Formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, yang disebut anak yang tidak diketahui asal usulnya dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran tanpa nama orangtua.

3. Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah NKRI

Kelahiran WNI di Luar Wilayah NKRI dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat dan dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Apabila negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri⁶.

a. Pelaporan Hasil Pencatatan Kelahiran WNI yang Telah Dicatatkan di Negara Setempat

1) Persyaratan Pelaporan Hasil Pencatatan Kelahiran

Kelahiran WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi kutipan akta kelahiran anak dari negara setempat;
- b) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia orang tua.

2) Tata Cara Pelaporan Hasil Pencatatan Kelahiran

Kelahiran WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan;

⁶ Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil, Bab II, Pasal 35

- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan kutipan akta kelahiran anak dari negara setempat yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik kutipan akta kelahiran dari negara setempat asli, untuk pelayanan *online*/daring, persyaratan yang di scan/di foto untuk diunggah harus aslinya, fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.02.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat laporan dalam daftar pelaporan dan menerbitkan surat bukti pelaporan;
- e) Surat keterangan pelaporan diberikan kepada Pemohon.

b. Pencatatan Kelahiran WNI di Luar Wilayah NKRI dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kelahiran Bagi Orang Asing

1) Persyaratan Pencatatan Kelahiran WNI di Luar Wilayah NKRI

Kelahiran WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi keterangan kelahiran dari instansi yang berwenang di negara setempat;
- b) Fotokopi dokumen perjalanan republik Indonesia orang tua; dan
- c) Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah.

2) Tata Cara Pencatatan Kelahiran WNI di Luar Wilayah NKRI

Kelahiran WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan keterangan kelahiran dari instansi yang berwenang dari negara setempat dan buku nikah/kutipan akta perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik keterangan kelahiran dari instansi yang berwenang dari negara setempat asli, untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang di scan/di foto untuk diunggah harus aslinya, fotokopi dokumen perjalanan RI diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.02.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
- e) Kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah NKRI

Kelahiran WNI yang telah dicatitkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan menggunakan formulir sebagai berikut:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah NKRI setelah dicatitkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, berupa surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.26.

Pencatatan kelahiran WNI pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing menggunakan formulir sebagai berikut:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, berupa register akta kelahiran dengan kode F-2.14 dan kutipan akta kelahiran dengan kode F-2.20.

4. Lampiran Formulir Pencatatan Kelahiran

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01

F-2.01

Provinsi
Kabupaten/Kota
Kecamatan
Desa/Kelurahan
Kode Wilayah

--	--

FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI

Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil

<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Lahir Mati <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Pembatalan Perkawinan <input type="checkbox"/> Perceraian <input type="checkbox"/> Pembatalan Perceraian <input type="checkbox"/> Kematian <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak	<input type="checkbox"/> Pengakuan Anak <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak <input type="checkbox"/> Perubahan Nama <input type="checkbox"/> Perubahan Status Kewarganegaraan <input type="checkbox"/> Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> 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

Tgl : Bln : Thn :

Nama Ibu

NIK Ibu

Tempat Lahir Ibu

Tanggal Lahir Ibu

Kewarganegaraan

Tgl : Bln : Thn :

DATA ANAK

1. Nama	1. Laki-Laki	2. Perempuan
2. Jenis Kelamin	1. RS/RB	2. Puskesmas
3. Tempat dilahirkan	3. Polindes	4. Rumah
4. Tempat kelahiran	5. Lainnya	
5. Hari dan tanggal lahir	Hari :	Tgl :
6. Pukul		Bln :
7. Jenis Kelahiran		Thn :
8. Kelahiran ke	1. Tunggal	2. Kembar 2
9. Penolong kelahiran	3. Kembar 3	4. Kembar 4
10. Berat bayi	5. Lainnya	
11. Panjang bayi	1. Dokter	2. Bidan/Perawat
	3. Dukun	4. Lainnya
	Kg	
	Cm	

YANG LAHIR MATI

- | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|------------|-------|------------------|---|---------------|---|---------------|------------|
| 1. Lamanya dalam kandungan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 2. Jenis kelamin | : | Bulan | : | 1. Laki-Laki | : | 2. Perempuan | : | : | : |
| 3. Tanggal lahir mati | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 4. Jenis kelahiran | : | 1. Tunggal | : | : | : | : | : | : | : |
| 5. Anak ke | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 6. Tempat dilahirkan | : | 1. RS/RB | : | 2. Puskesmas | : | 3. Polindes | : | 4. Rumah | 5. Lainnya |
| 7. Penolong kelahiran | : | 1. Dokter | : | 2. Bidan/Perawat | : | 3. Dukun | : | 4. Lainnya | : |
| 8. Sebab lahir mati | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 9. Yang menentukan | : | 1. Dokter | : | 2. Bidan/Perawat | : | 3. Tenaga Kes | : | 4. Kepolisian | 5. Lainnya |
| 10. Tempat kelahiran | : | : | : | : | : | : | : | : | : |

PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN

- | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|-------|-------------|---|-------------|---|------------|--------------|
| 1. NIK Ayah dari Suami | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 2. Nama Ayah dari Suami | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 3. NIK Ibu dari Suami | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 4. Nama Ibu dari Suami | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 5. NIK Ayah dari Istri | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 6. Nama Ayah dari Istri | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 7. NIK Ibu dari Istri | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 8. Nama Ibu dari Istri | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin | : | Kawin | : | Belum Kawin | : | Cerai Hidup | : | Cerai Mati | : |
| 10. Perkawinan yang Ke- | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 11. Istri yang Ke-
(bagi yang poligami) | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 12. Tanggal Pemberkatan
Perkawinan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 13. Tanggal Melapor | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 14. Jam Pelaporan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 15. Agama | : | 1. Islam | : | 2. Kristen | : | 3. Katolik | : | 4. Hindu | 5. Budha |
| 16. Kepercayaan | : | : | : | : | : | : | : | : | 6. Konghuchu |
| 17. Nama Organisasi
Kepercayaan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 18. Nama Pengadilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 19. Nomor Penetapan Pengadilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 20. Tanggal Penetapan
Pengadilan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 21. Nama Pemuka Agama/
Kepercayaan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 22. Nomor Surat Izin
dari Perwakilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 23. Nomor Passport | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 24. Perjanjian Perkawinan
dibuat oleh Notaris | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 25. Nomor Akta Notaris | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 26. Tanggal Akta Notaris | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 27. Jumlah Anak (jika ada agar
mengisi formulir tambahan nama
Anak dan akta kelahiran anak) | : | : | : | : | : | : | : | : | : |

Bagi Pemohon Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di bawah ini:

- | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|
| 1. Tanggal Perkawinan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 2. Nomor Akta Perkawinan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 3. Tanggal Akta Perkawinan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 4. Nama Pengadilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 5. Nomor Putusan Pengadilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 6. Tanggal Putusan Pengadilan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 7. Tanggal Pelaporan Perkawinan
di Luar Negeri | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |

PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN

Yang mengajukan perceraian/pembatalan perceraian ***

- | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|
| 1. Nomor Akta Perkawinan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 2. Tanggal Akta Perkawinan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 3. Tempat Pencatatan Perkawinan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 4. Nama Pengadilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 5. Tanggal Putusan Pengadilan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 6. Nomor Putusan Pengadilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 7. Nomor Surat Keterangan Panitera
Pengadilan | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 8. Tanggal Surat Keterangan
Panitera Pengadilan | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 9. Tanggal Melapor | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |

Bagi Pemohon Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di bawah ini:

- | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|
| 1. Nomor Akta Perceraian | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 2. Tanggal Akta Perceraian | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 3. Tanggal Pelaporan
Perceraian dari Luar Negeri | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |

KEMATIAN

- | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|----------------------|-------|---------------------|---|---------------|---|------------|---|
| 1. NIK | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 2. Nama lengkap | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 3. Tanggal kematian | : | Tgl : | Bln : | Thn : | : | : | : | : | : |
| 4. Pukul | : | : | : | : | : | : | : | : | : |
| 5. Sebab kematian | : | 1. Sakit biasa / tua | : | 2. Wabah Penyakit | : | 3. Kecelakaan | : | 4. Lainnya | : |
| 6. Tempat kematian | : | 4. Kriminalitas | : | 5. Bunuh Diri | : | : | : | : | : |
| 7. Yang menerangkan | : | 1. Dokter | : | 2. Tenaga Kesehatan | : | 3. Kepolisian | : | 4. Lainnya | : |

PENGANGKATAN ANAK		
1. Nama anak angkat	:	
2. Nomor akta kelahiran	:	
3. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : Bin : Thn :
Penerbitan Akta Kelahiran	:	
4. Dinas Kabupaten/Kota yang Menerbitkan Akta Kelahiran	:	
5. Nama Ibu Kandung	:	
6. NIK Ibu Kandung	:	
7. Kewarganegaraan	:	
8. Nama Ayah Kandung	:	
9. NIK Ayah Kandung	:	
10. Kewarganegaraan	:	
11. Nama Ibu Angkat	:	
12. NIK Ibu Angkat	:	
13. Nomor Paspor	:	
14. Nama Ayah Angkat	:	
15. NIK Ayah Angkat	:	
16. Nomor Paspor	:	
17. Nama Pengadilan	:	
18. Tanggal Penetapan Pengadilan	:	Tgl : Bin : Thn :
19. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	:	
21. Tempat lembaga Penetapan Pengadilan	:	

PENGAKUAN ANAK		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : Bin : Thn :
Penerbitan Akta Kelahiran	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang Menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	:	Tgl : Bin : Thn :
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	:	Tgl : Bin : Thn :
6. Nama Ibu Kandung	:	
7. NIK Ibu Kandung	:	
8. Kewarganegaraan Ibu Kandung	:	
9. Nama Ayah Kandung	:	
10. NIK Ayah Kandung	:	
11. Kewarganegaraan Ayah Kandung	:	
12. Tanggal Penetapan Pengadilan	:	
13. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
14. Nama lembaga Pengadilan	:	

PENGESAHAN ANAK		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : Bin : Thn :
Penerbitan Akta Kelahiran	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang Menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	:	Tgl : Bin : Thn :
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	:	Tgl : Bin : Thn :
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Buku Nikah	:	Tgl : Bin : Thn :
7. Nama Ibu Kandung	:	
8. NIK Ibu Kandung	:	
9. Kewarganegaraan Ibu Kandung	:	
10. Nama Ayah Kandung	:	
11. NIK Ayah Kandung	:	
12. Kewarganegaraan Ayah Kandung	:	
13. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
14. Tanggal Penetapan Pengadilan	:	Tgl : Bin : Thn :
15. Nama lembaga Pengadilan	:	

PERUBAHAN NAMA		
1. Nama Lama	:	
2. Nama Baru	:	
3. Nomor Akta Kelahiran	:	
4. Nama Ayah/Ibu Wali (bagi yang di bawah umur)	:	
5. NIK Nama Ayah/Ibu Wali	:	
6. Kewarganegaraan	:	
7. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
8. Tanggal Penetapan Pengadilan	:	Tgl : Bin : Thn :
9. Nama lembaga Pengadilan	:	

PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN	
1. Kewarganegaraan Baru	.....
2. Nomor Akta Kelahiran	.....
3. Nomor Akta Perkawinan	.....
4. Nama Suami atau Istri	.....
5. NIK Suami atau Istri	.....
6. Nomor Paspor	.....
7. Nomor Afidavit	.....
8. Nomor Keputusan Presiden	.....
9. Tanggal/Bulan/Tahun	.....
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Janji Setia	.....
11. Nama Jabatan yg menerbitkan BAS/Janji Setia	.....
12. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : Bln : Thn :
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	.....
14. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : Bln : Thn :

PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA	
1. Nomor Akta Kelahiran	.....
2. Jenis Kelamin Lama	1. Laki-Laki 2. Perempuan
3. Jenis Kelamin Baru	1. Laki-Laki 2. Perempuan
4. Nomor Penetapan Pengadilan	.....
5. Tanggal Penetapan Pengadilan	Tgl : Bln : Thn :
6. Nama lembaga Pengadilan	.....

PEMBETULAN AKTA	
1. Nomor Akta yang akan dibetulkan/ditank	.....
2. Nama Ayah/Ibu/Wali (yang di bawah umur)	.....
3. NIK Ayah/Ibu/Wali	.....

PEMBATALAN AKTA	
1. Akta yang dibatalkan	.....
2. Nomor Akta yang dibatalkan	.....
3. Nomor Putusan Pengadilan	.....
4. Tanggal Putusan Pengadilan	Tgl : Bln : Thn :
5. Nama lembaga Pengadilan	.....

PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI	
E. Jenis peristiwa penting	<input type="checkbox"/> 1. Kelahiran <input type="checkbox"/> 2. Perkawinan <input type="checkbox"/> 3. Perceraian <input type="checkbox"/> 4. Kematian <input type="checkbox"/> 5. Pengangkatan Anak <input type="checkbox"/> 6. Pelepasan Kewarganegaraan RI
F. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	.....
G. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	.....
H. Kantor Perwakilan yg melakukan Pencatatan	.....
I. Nomor Bukti Pencatatan Sipil dari Negara Setempat	.....
J. Tanggal Penerbitan dari Negara Setempat	.....

Mengetahui :
 Kepala Desa/Lurah
 Pejabat Dukcapil Yang Membedangi
 (.....)

..... 20.....
 (.....)

* Jika Ada

Formulir 1 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

- b. Surat keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran, dengan Kode F-2.03

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)
KEBENARAN DATA KELAHIRAN**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama NIK
 Tempat/tanggal lahir
 Pekerjaan
 Alamat

menyatakan bahwa:

Nama
 NIK Tempat/tanggal lahir
 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 perundang-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

..... **)

Saksi I, Saya yang menyatakan,

(.....)
 NIK

Saksi II,

(.....)
 NIK

Keterangan:
 Lampiran ini digunakan dalam hal persyaratan berupa Surat Keterangan Lahir tidak terpenuhi.
 *) Ditulis urutan kelahiran anak.
 **) Ditulis nama Ibu kota Kabupaten/Kota, Tanggal-Bulan-Tahun.

Formulir 2 - Surat Keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran, dengan Kode F-2.03

- c. Surat keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran sebagai pasangan suami isteri, dengan Kode F-2.04

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

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIK :

Tempat/tanggal lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

menyatakan bahwa:

Nama :

NIK :

Tempat/tanggal lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

adalah suami/isteri*) 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 perundangundangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Saksi I :

(.....)

NIK :

Saksi II,

(.....)

NIK :

Saya yang menyatakan, **)

.....

.....

Keterangan:
Lampiran ini digunakan dalam hal perkawinan tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan atau akta nikah
*) coret yang tidak perlu.
**)Ditulis nama Ibu kota Kabupaten/Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Formulir 3 - Surat Keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran sebagai pasangan suami isteri dengan Kode F-2.04


d. Formulir register akta kelahiran, dengan kode F-2.14

AKTA KELAHIRAN Warga Negara		NO.....
Nomor :		
NIK :		
Pada hari ini.....tanggal.....tahun.....		
hadir dihadapan saya.....Pejabat Pencatatan Sipil di.....		
seorang pelapor bernama.....NIK.....		
umur.....tahun, pekerjaan..... alamat tempat		
tinggal.....RT.....RW.....		
Desa/Kelurahan..... Kecamatan.....		
Kabupaten/Kota..... Provinsi.....		
dengan membawa persyaratan:		
1.	3.	
2.	4.	
melaporkan bahwa di.....pada hari.....tanggal.....		
tahun.....pukul.....		
telah lahir seorang anak bernama.....		
anak ke.....laki-laki/perempuan dari.....		
NIK..... umur.....tahun, pekerjaan.....		
alamat tempat tinggal RT.....RW.....		
Desa/Kelurahan..... Kecamatan.....		
Kabupaten/Kota..... Provinsi..... dan		
pekerjaan.....NIK..... umur.....tahun,		
alamat tempat tinggal.....		
RT.....RW..... Desa/Kelurahan.....		
Kabupaten/Kota..... Provinsi.....		
kelahiran ini disaksikan oleh:		
.....NIK.....		
Setelah akta kelahiran ini dibacakan dan dijelaskan, ditandatangani oleh		
pelapor dan saya.		
Tanda tangan Pelapor,		
.....		
		Kepala.....
		TTD NAMA NIP

Formulir 4 - Register akta kelahiran, dengan kode F-2.14

- e. Formulir kutipan akta kelahiran, dengan kode F-2.20
- 1) Kutipan akta kelahiran dengan penulisan anak seorang ayah dan ibu.

Nomor Induk Kependudukan
Personnel Registration Number



REPUBLIK INDONESIA

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA
NATIONALITY

KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor
By virtue of Birth Certificate Number

bahwa di
that in

pada tanggal
on date

telah lahir
was born

tahun
on year

anak ke
child no

DARI AYAH
FROM FATHER

DAN IBU
AND MOTHER

Kutipan ini dikeluarkan Di
The excerpt is issued

pada tanggal
on date


Tahun
on year

Pejabat Pencatatan Sipil
Officer of Civil Registration

Formulir 5 - Kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang sah.

- 2) Kutipan akta kelahiran dengan penulisan anak seorang ayah dan ibu dengan tambahan frasa.

Nomor Induk Kependudukan
Personnel Registration Number



REPUBLIK INDONESIA

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA
NATIONALITY

KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor
By virtue of Birth Certificate Number
bahwa di _____ pada tanggal _____
that in _____ on date
tahun _____ telah lahir
on year _____ was born

anak ke _____ DARI AYAH DAN IBU
child no _____ FROM FATHER AND MOTHER


yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kutipan ini dikeluarkan Di
The excerpt is issued
pada tanggal _____
on date
tahun _____
on year
Pejabat Pencatatan Sipil
Officer of Civil Registration

Formulir 6 - Kutipan akta kelahiran anak dari ayah dan Ibu, dengan frasa.

3) Kutipan akta kelahiran dengan penulisan anak seorang ibu.

Nomor Induk Kependudukan
Personnel Registration Number



REPUBLIK INDONESIA

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA
NATIONALITY

KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor
By virtue of Birth Certificate Number
bahwa di
that in

lahun
on year

pada tanggal
on date

telah lahir
was born

anak ke
child no


DARI IBU
FROM MOTHER

Kutipan ini dikeluarkan Di
The excerpt is issued
pada tanggal
on date
Tahun
on year
Pejabat Pencatatan Sipil
Officer of Civil Registration

Formulir 7 - Kutipan akta kelahiran anak seorang ibu

4) Kutipan akta kelahiran tanpa penulisan nama ayah dan ibu

Nomor Induk Kependudukan
Single Identity Number



REPUBLIK INDONESIA

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA
NATIONALITY

KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor
By virtue of Birth Certificate Number

bahwa di _____ pada tanggal _____
that in _____ on date _____

_____ tahun _____ telah lahir
_____ on year _____ was born

Kutipan ini dikeluarkan Di
The excerpt is issued

pada tanggal _____
on date _____

Tahun _____
on year _____

Pejabat Pencatatan Sipil
Officer of Civil Registration

Formulir 8 - kutipan akta kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya

f. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.

F-2.02

KOP SURAT KANTOR PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA

FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPII DI LUAR WILAYAH NKRI

Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil

- Kelahiran
- Perkawinan
- Perceraian
- Kematian
- Pengangkatan Anak WNA oleh WNI

- Pengakuan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI
- Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI
- Pelepasan Kewarganegaraan RI
- Pembetulan Akta
- Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negara Seterapat

<p>DATA PELAPOR</p> <p>Nama</p> <p>NIK</p> <p>Nomor Dokumen Perjalanan RI*</p> <p>Nomor Kartu Keluarga</p> <p>Kewarganegaraan</p>	
<p>DATA SUBJEK AKTA</p> <p>Nama</p> <p>NIK</p> <p>Nomor Kartu Keluarga</p> <p>Kewarganegaraan</p> <p>Nama</p> <p>NIK</p> <p>Nomor Kartu Keluarga</p> <p>Kewarganegaraan</p>	
<p>DATA ORANG TUA</p> <p>Nama Ayah</p> <p>NIK Ayah</p> <p>Tempat Lahir Ayah</p> <p>Tanggal Lahir Ayah</p> <p>Kewarganegaraan</p> <p>Nama Ibu</p> <p>NIK Ibu</p> <p>Tempat Lahir Ibu</p> <p>Tanggal Lahir Ibu</p> <p>Kewarganegaraan</p>	
<p>DATA SAKSI I</p> <p>Nama</p> <p>NIK</p> <p>Nomor Kartu Keluarga</p> <p>Kewarganegaraan</p> <p>DATA SAKSI II</p> <p>Nama</p> <p>NIK</p> <p>Nomor Kartu Keluarga</p> <p>Kewarganegaraan</p>	
<p>DATA ANAK</p> <p>Nama</p> <p>Jenis Kelamin</p> <p>Tempat dilahirkan</p> <p>Tempat kelahiran</p> <p>Hari dan tanggal lahir</p> <p>Pukul</p> <p>Jenis kelahiran</p> <p>Kelahiran ke</p> <p>Penolong kelahiran</p> <p>Berat bayi</p> <p>Panjang bayi</p>	<p>1 Laki-Laki 2 Perempuan</p> <p>1 RS/RB 2 Puskesmas 3 Polindes 4 Rumah 5 Lainnya</p> <p>Hari: Tgl: Bln: Thn: </p> <p>1 Tunggal 2 Kembar 2 3 Kembar 3 4 Kembar 4 5 Lainnya</p> <p>1. 2. 3. 4 1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya</p> <p>Kg cm</p>
<p>PERKAWINAN</p> <p>NIK Ayah dari Suami</p> <p>Nama Ayah dari Suami</p> <p>NIK Ibu dari Suami</p> <p>Nama Ibu dari Suami</p> <p>NIK Ayah dari Istri</p> <p>Nama Ayah dari Istri</p> <p>NIK Ibu dari Istri</p> <p>Nama Ibu dari Istri</p> <p>Status Perkawinan</p> <p>Sebelum Kawin</p> <p>Perkawinan yang Ke-</p> <p>Istri yang Ke-</p> <p>(bagi yang poligami)</p>	<p>Kawin Belum Kawin Cerai Hidup Cerai Mati</p> <p>1. 2. 3. 4 </p> <p>1. 2. 3. 4. </p>

Tanggal Pemberkatan Perkawinan	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Tanggal Melapor	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Jam Pelaporan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agama	<input type="checkbox"/>	1. Islam	<input type="checkbox"/>	2. Kristen	<input type="checkbox"/>	3. Katolik
Kepercayaan	<input type="checkbox"/>	4. Hindu	<input type="checkbox"/>	5. Budha	<input type="checkbox"/>	6. Konghuchu
Nama Organisasi Kepercayaan	<input type="text"/>					
Nama Pengadilan	<input type="text"/>					
Nomor Penetapan Pengadilan	<input type="text"/>					
Tanggal Penetapan Pengadilan	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Nama Pemuka Agama/Kepercayaan	<input type="text"/>					
Nomor Surat Izin dari Perwakilan	<input type="text"/>					
Nomor Paspor	<input type="text"/>					
Perjanjian Perkawinan dibuat oleh Notaris	<input type="text"/>					
Nomor Akta Notaris	<input type="text"/>					
Tanggal Akta Notaris	<input type="text"/>					
Jumlah Anak (jika ada agar mengisi formulir lambaban nama anak dan akta kelahiran anak)	<input type="text"/>					

PERCERAIAN						
Yang mengajukan perceraian						
Nomor Akta Perkawinan	<input type="text"/>					
Tanggal Akta Perkawinan	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Tempat Pencatatan Perkawinan	<input type="text"/>					
Nama Pengadilan	<input type="text"/>					
Tanggal Putusan Pengadilan	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Nomor Putusan Pengadilan	<input type="text"/>					
Nomor Surat Keterangan Panitia Pengadilan	<input type="text"/>					
Tanggal Surat Keterangan Panitia Pengadilan	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Tanggal Melapor	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>

KEMATIAN						
NIK	<input type="text"/>					
Nama lengkap	<input type="text"/>					
Tanggal kematian	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Pukul	<input type="text"/>					
Sebab Kematian	<input type="checkbox"/>	1. Sakit biasa / tua	<input type="checkbox"/>	2. Wabah Penyakit	<input type="checkbox"/>	3. Kecelakaan
Tempat kematian	<input type="checkbox"/>	4. Kriminalitas	<input type="checkbox"/>	5. Bunuh Diri	<input type="checkbox"/>	6. Lainnya
Yang menerangkan	<input type="checkbox"/>	1. Dokter	<input type="checkbox"/>	2. Tenaga Kesehatan	<input type="checkbox"/>	3. Kepolisian
	<input type="checkbox"/>	4. Lainnya				

PENGANGKATAN ANAK WNI OLEH WNA						
Nama anak angkat	<input type="text"/>					
Nomor Akta Kelahiran	<input type="text"/>					
Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Dinas Kab/Kota/Perwakilan Perwakilan yg menerbitkan Akta Kelahiran	<input type="text"/>					
Nama Ibu Kandung	<input type="text"/>					
NIK Ibu Kandung	<input type="text"/>					
Kewarganegaraan	<input type="text"/>					
Nama Ayah Kandung	<input type="text"/>					
NIK Ayah Kandung	<input type="text"/>					
Kewarganegaraan	<input type="text"/>					
Nama Ibu Angkat	<input type="text"/>					
NIK Ibu Angkat	<input type="text"/>					
Nomor Paspor	<input type="text"/>					
Nama Ayah Angkat	<input type="text"/>					
NIK Ayah Angkat	<input type="text"/>					
Nomor Paspor	<input type="text"/>					
Nama Pengadilan	<input type="text"/>					
Tanggal Penetapan Pengadilan	Tgl:	<input type="text"/>	Bln:	<input type="text"/>	Thn:	<input type="text"/>
Nomor Penetapan Pengadilan	<input type="text"/>					
Nama Lembaga Penetapan Pengadilan	<input type="text"/>					
Tempat Lembaga Penetapan Pengadilan	<input type="text"/>					

PENGAKUAN ANAK	
Nomor Akta Kelahiran	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Penerbitan Akta Kelahiran	_____
Dinas Kab/Kota/Perwakilan RI	_____
yang Menerbitkan Akta Kelahiran	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Kelahiran Anak	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Perkawinan Agama	_____
Nama Ibu Kandung	_____
NIK Ibu Kandung	_____
Kewarganegaraan	_____
Ibu Kandung	_____
Nama Ayah Kandung	_____
NIK Ayah Kandung	_____
Kewarganegaraan	_____
Ayah Kandung	_____
Tanggal Penetapan Pengadilan	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Nomor Penetapan Pengadilan	_____
Nama Lembaga Pengadilan	_____

PENGESAHAN ANAK	
Nomor Akta Kelahiran	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Penerbitan Akta Kelahiran	_____
Dinas Kab/Kota/Perwakilan RI	_____
yg Menerbitkan Akta Kelahiran	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Kelahiran Anak	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Perkawinan Agama	_____
Nomor Tanggal/Bulan/Tahun	_____
Akta Perkawinan/Buku Nikah	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Nama Ibu Kandung	_____
NIK Ibu Kandung	_____
Kewarganegaraan	_____
Ibu Kandung	_____
Nama Ayah Kandung	_____
NIK Ayah Kandung	_____
Kewarganegaraan	_____
Ayah Kandung	_____
Nomor Penetapan Pengadilan	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Tanggal Penetapan Pengadilan	_____
Nama Lembaga Pengadilan	_____

PELEPASAN KEWARGANEGARAAN REPUBLIK INDONESIA	
Kewarganegaraan Baru	_____
Nomor Akta Kelahiran	_____
Nomor Akta Perkawinan	_____
Nama Suami atau Istri	_____
NIK Suami atau Istri	_____
Nomor Paspor	_____
Nomor Afidavit	_____
Nomor Keputusan Presiden	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Nomor Berita Acara Sumpah	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____
Nomor Keputusan	_____
Menteri Hukum dan HAM	_____
Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl: _____ Bin: _____ Thn: _____


PEMBETULAN AKTA	
Nomor Akta yang akan	_____
dibetulkan/ditark	_____
Nama Ayah /Ibu /Wali	_____
(yang di bawah umur)	_____
NIK Ayah /Ibu /Wali	_____

PELAPORAN BUKTI PENCATATAN SIPIL DARI NEGARA SETEMPAT	
Nomor Bukti Kelahiran dari	_____
Kantor Perwakilan	_____
Tanggal Bukti Kelahiran dari	_____
Kantor Perwakilan	_____
Kantor Perwakilan yang	_____
Menerbitkan Akta	_____
Nomor Akta Kelahiran dari	_____
Negara Setempat	_____
Tanggal Penerbitan Akta	_____
Kelahiran dari Negara Setempat	_____

Mengetahui : _____ 20.....
Kepala Desa/Lurah
Pejabat Dukcapil Yang Membedangi
(.....)
(.....)

Formulir 9 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02

- g. Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.26.



F-2.26

.....

**SURAT KETERANGAN PELAPORAN PENCATATAN SIPIL
DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

Nomor:.....

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun....., Saya.....Pejabat
Pencatatan Sipil....., telah menerima pelaporan
pencatatan..... dari.....:

Nama :
NIK :
Nomor Dokumen Perjalanan RI :
Tempat tanggal lahir :
Pekerjaan :
Agama :
Kepercayaan Terhadap Tuhan :
YME :
Alamat :
Kewarganegaraan :

Pencatatan.....tersebut telah dilaksanakan pada
tanggal.....Nomor Akta.....yang
diterbitkan oleh.....dan telah tercatat dalam daftar
pencatatan di Kedutaan Besar Republik Indonesia/Konsulat Jenderal Republik
Indonesia/Konsulat Republik Indonesia
Nomor..... Tanggal.....

Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan ini bukan merupakan akta
.....

....., 20 ...
a.n. Kepala Perwakilan Republik Indonesia
.....

*
FOTO 4 x 6 BERWARNA
BERDAMPINGAN SUAMI
ISTERI (BAGI
PERKAWINAN)

Formulir 10 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kode F-2.26

B. Pencatatan Lahir Mati

Lahir mati adalah kelahiran seorang bayi dari kandungan yang berumur paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu pada saat dilahirkan tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan⁷. Anak yang lahir mati, sudah dihitung dalam penentuan urutan anak.

Setiap peristiwa lahir mati wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili setelah lahir mati. Pencatatan peristiwa lahir mati hanya diberikan surat keterangan lahir mati tanpa NIK, tidak diterbitkan akta kelahiran dan akta kematian. Meskipun tidak diterbitkan akta pencatatan sipil tetapi pendataannya diperlukan untuk kepentingan perencanaan dan pembangunan di bidang kesehatan. Pencatatan lahir mati bagi penduduk meliputi Penduduk WNI dan Orang Asing.

1. Dasar Hukum Pencatatan Lahir Mati

- a. Pasal 33 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2006.
- c. Pasal 36 Peraturan Presiden 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d. Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 7 ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Lahir Mati

a. Persyaratan Pencatatan Lahir Mati

Pencatatan lahir mati penduduk WNI dan Orang Asing dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi surat keterangan lahir mati, yaitu dari rumah sakit/ Puskesmas/fasilitas kesehatan/dokter/bidan, surat keterangan lahir mati dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir mati di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum;
- 2) Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati;
- 3) Fotokopi Kartu Keluarga orang tua

⁷ Republik Indonesia, Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang tentang Administrasi Kependudukan, Penjelasan Atas Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, II Pasal demi Pasal, Pasal 33

b. Tata Cara Pencatatan Lahir Mati

Pencatatan lahir mati bagi Penduduk WNI dan Orang Asing dilakukan dengan tata cara, sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas registrasi dan petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan surat keterangan lahir mati yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), dinas tidak menarik surat keterangan lahir mati asli, WNI melampirkan Fotokopi Kartu Keluarga untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, untuk pelayanan *online*/daring, persyaratan yang di scan/ di foto untuk diunggah harus aslinya, WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01 dan Dinas menerbitkan surat keterangan lahir mati.

- 3) Petugas registrasi untuk Penduduk WNI meneruskan formulir pelaporan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota untuk diterbitkan surat keterangan lahir mati;
- 4) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- 5) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota dan/atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menerbitkan surat keterangan lahir mati; dan
- 6) Surat keterangan lahir mati disampaikan kepada pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Lahir Mati

Pelayanan pencatatan lahir mati bagi Penduduk WNI dan Orang Asing dilakukan dengan menggunakan formulir, terdiri dari:

- 1) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan lahir mati berupa surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.05.

3. Lampiran Formulir Pencatatan Lahir Mati

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan lahir mati berupa surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.05.

KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA	
SURAT KETERANGAN LAHIR MATI Nomor:.....	
Berdasarkan laporan dari:	
Nama :	:
NIK :	:
Tanggal lahir/Umur :	:
Pekerjaan :	:
Alamat :	:
Bahwa pada	:
Hari :	:
Tanggal :	:
Tempat :	telah lahir mati bayi laki/perempuan*) tunggal/kembar
anak ke	setelah dalam kandung selama..... bulan, dari seorang
ibu:	:
Nama :	:
NIK :	:
Tanggal lahir/Umur :	:
Kewarganegaraan :	:
Pekerjaan :	:
Alamat :	:
Istri dari:	:
Nama :	:
NIK :	:
Tanggal lahir/Umur :	:
Kewarganegaraan :	:
Pekerjaan :	:
Alamat :	:
	.....20....
	Pejabat Pencatatan Sipil

	NIP.

Formulir 11 - Surat Keterangan Lahir Mati, kode F-2.05

C. Pencatatan Perkawinan

Definisi perkawinan mendasar dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 pada Pasal 1 yaitu perkawinan merupakan ikatan lahir batin antara seseorang pria dan seorang wanita sebagai suami istri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa. Pasal 2 ayat (1) pada Undang-Undang tersebut juga dijelaskan perihal syarat sah perkawinan yaitu perkawinan adalah sah, apabila dilakukan menurut hukum masing-masing agamanya dan kepercayaannya itu, sedang pada ayat (2) dijelaskan bahwa tiap-tiap perkawinan dicatat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pencatatan perkawinan dilakukan oleh 2 (dua) lembaga yang berbeda. Pencatatan perkawinan untuk masyarakat yang beragama Islam dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan dan pencatatan perkawinan bagi masyarakat yang beragama non Islam dan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota, UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

1. Dasar Hukum Pencatatan Perkawinan

- a. Pasal 33 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2006.
- c. Pasal 36 Peraturan Presiden 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d. Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 7 ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Perkawinan di Wilayah NKRI

Perkawinan yang sah menurut peraturan perundang-undangan wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili yaitu dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga di Kartu Keluarga sejak tanggal perkawinan.

a. Persyaratan Pencatatan Perkawinan di Wilayah NKRI

1) Pencatatan perkawinan WNI

Pencatatan perkawinan WNI dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Pas foto 4 x 6 berwarna suami dan istri.
- c) Fotokopi Kartu Keluarga.
- d) KTP-el.
- e) Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya. atau
- f) Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.

2) Pencatatan perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun

Pencatatan perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Fotokopi penetapan pengadilan tentang dispensasi perkawinan
- c) Pas foto 4 x 6 berwarna suami dan istri.
- d) Fotokopi Kartu Keluarga.
- e) KTP-el.

3) Pencatatan perkawinan yang ditetapkan pengadilan

Pencatatan perkawinan yang ditetapkan pengadilan dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi salinan penetapan pengadilan mengenai perkawinan antar umat yang berbeda agama atau perkawinan yang tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan.
- b) Pasfoto 4 x 6 berwarna suami dan istri.
- c) Fotokopi Kartu Keluarga
- d) KTP -el.

- 4) Pencatatan perkawinan yang salah satu atau kedua suami isteri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan

Pencatatan perkawinan yang salah satu atau kedua suami isteri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data sebagai pasangan suami istri dengan materai.
 - c) Pas foto 4 x 6 berwarna suami atau istri yang masih hidup.
 - d) Fotokopi Kartu Keluarga.
 - e) KTP-el pasangan yang masih hidup.
 - f) Fotokopi dokumen perjalanan bagi orang asing.
- 5) Pencatatan perkawinan bagi suami melangsungkan perkawinan kedua dan seterusnya

Pencatatan perkawinan bagi suami melangsungkan perkawinan kedua dan seterusnya dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - b) Fotokopi penetapan pengadilan tentang izin perkawinan dari istri sah
 - c) Fotokopi Kartu Keluarga.
 - d) KTP-el.
 - e) Fotokopi dokumen perjalanan bagi orang asing.
- 6) Pencatatan perkawinan pasangan suami dan isteri yang dalam kartu keluarga status cerai hidup belum tercatat

Persyaratan pencatatan perkawinan pasangan suami dan isteri yang dalam Kartu Keluarga status cerai hidup belum tercatat dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak perceraian belum tercatat.
- c) Pas foto 4 x 6 berwarna suami dan istri.
- d) Fotokopi Kartu Keluarga.
- e) KTP-el.

7) Pencatatan perkawinan orang asing

Pencatatan perkawinan orang asing dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Pas foto 4 x 6 berwarna suami dan istri.
- c) Fotokopi Dokumen Perjalanan.
- d) Fotokopi Surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas.
- e) Fotokopi Kartu Keluarga.
- f) KTP-el
- g) Fotokopi Izin dari negara atau Perwakilan negaranya.

b. Tata Cara Pencatatan Perkawinan

Pencatatan perkawinan WNI, perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, perkawinan yang ditetapkan pengadilan, perkawinan yang salah satu atau kedua suami isteri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, perkawinan bagi suami melangsungkan perkawinan kedua dan seterusnya, perkawinan pasangan suami dan isteri yang dalam Kartu Keluarga status cerai hidup belum tercatat dan perkawinan orang asing sebagaimana dimaksud penjelasan sebelumnya dilakukan di Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan.
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan.

Catatan:

Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli atau penetapan pengadilan asli atau dokumen perjalanan bagi orang asing asli atau izin dari negara atau Perwakilan negaranya asli hanya berupa fotokopi, asli hanya diperlihatkan, WNI melampirkan Kartu Keluarga Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin), WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01., SPTJM Perkawinan Belum Tercatat (F-1.05) perlu memakai materai, karena formatnya sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan. 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

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan.
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan.
- 5) Kutipan akta perkawinan disampaikan kepada pemohon beserta dokumen kependudukan lainnya dengan status kawin tercatat.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Perkawinan

Formulir yang digunakan dalam pencatatan perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan perkawinan, terdiri dari:
 - a) Register akta perkawinan, dengan kode F-2.15.
 - b) Kutipan akta perkawinan, dengan kode F-2.21.

3. Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah NKRI

Perkawinan WNI atau perkawinan WNI dengan orang asing di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat dan dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Apabila negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi Orang Asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

a. Pelaporan Hasil Pencatatan Perkawinan WNI yang Telah Dicatatkan di Negara Setempat

1) Persyaratan Pelaporan Pencatatan Perkawinan

Perkawinan WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi kutipan akta perkawinan dari negara setempat.
- b) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia dari suami dan istri.

Perkawinan WNI dengan Orang Asing yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi kutipan akta perkawinan/bukti pencatatan perkawinan dari negara setempat;
- b) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia dan dokumen perjalanan; dan
- c) Fotokopi surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.

2) Tata Cara Pelaporan Pencatatan Perkawinan

Perkawinan WNI dan perkawinan WNI dengan Orang Asing yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan.
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

- Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik kutipan akta perkawinan dari negara setempat asli atau dokumen perjalanan Republik Indonesia atau dokumen perjalanan bagi orang atau surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri berupa fotokopi, asli hanya diperlihatkan, WNI tidak perlu fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.02;
- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
 - d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat laporan dalam daftar pelaporan dan menerbitkan surat keterangan pelaporan;
 - e) Surat keterangan pelaporan diberikan kepada Pemohon.

3) Formulir yang digunakan dalam Pelaporan Pencatatan Perkawinan

Formulir yang digunakan dalam pelaporan Perkawinan WNI dan perkawinan WNI dengan Orang Asing yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, terdiri dari:

- a) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Formulir hasil pelayanan pencatatan perkawinan WNI atau perkawinan WNI dengan orang asing yang dilakukan pada Instansi berwenang di negara setempat, berupa surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.26.

b. Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah NKRI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perkawinan Bagi Orang Asing⁸

1) Persyaratan Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah NKRI

Perkawinan WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia suami dan istri.

Perkawinan perkawinan WNI dengan orang asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi surat keterangan terjadinya perkawinan di negara setempat.
- b) Pas foto berwarna suami dan istri.
- c) Fotokopi dokumen perjalanan republik Indonesia dan dokumen perjalanan.
- d) Fotokopi surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.

⁸ Republik Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil, Bab II, Pasal 40

2) Tata Cara Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah NKRI

Pencatatan perkawinan WNI atau perkawinan WNI dengan Orang Asing di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi Orang Asing dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan.

Catatan:

Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik kutipan akta perkawinan dari negara setempat atau surat keterangan terjadinya perkawinan di negara setempat atau dokumen perjalanan Republik Indonesia atau dokumen perjalanan bagi orang atau surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri asli berupa fotokopi, asli hanya diperlihatkan, WNI tidak perlu fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.02.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan.
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan.
- e) Kutipan akta perkawinan disampaikan kepada Pemohon

3) Formulir

Pencatatan perkawinan WNI atau perkawinan WNI dengan orang asing pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menggunakan formulir, sebagai berikut:

- a) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Formulir hasil pelayanan pencatatan perkawinan WNI atau perkawinan WNI dengan orang asing di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, berupa register akta perkawinan dengan kode F-2.15 dan kutipan akta perkawinan dengan kode F-2.21.

4. Lampiran Formulir Pencatatan Perkawinan

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 – 27 , **BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini**).
- b. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 – 37, **BAB III Poin A Angka 4 Huruf f Buku Petunjuk Teknis ini**).

c. Formulir hasil pelayanan pencatatan perkawinan, terdiri dari:

1) Register akta perkawinan, dengan kode F-2.15, sebagai berikut:

AKTA PERKAWINAN

WARGA NEGARA (1) DAN WARGA NEGARA (2)

Nomor : (3).....
 NIK Suami : (4).....
 NIK Istri : (5).....

Pada hari ini (6)..... tanggal (7)..... tahun (8)..... pukul (9)..... hadir dihadapan saya (10)..... Pejabat Pencatatan Sipil (11)..... di (12).....

(13)..... tempat tanggal lahir (14)..... umur (15)..... tahun, agama/ kepercayaan (16)..... pekerjaan (17)..... Alamat tempat tinggal (18)anak ke (20)..... laki-laki (21)..... Umur (22)..... tahun, agama/ kepercayaan (23)..... pekerjaan (24)..... alamat tempat tinggal (25).....

..... dan (26)..... umur (27)..... tahun, Agama/Kepercayaan (28)..... pekerjaan (29)..... alamat tempat tinggal (30)..... dan (31)..... tempat tanggal lahir (32)..... umur (33)..... tahun, Agama/Kepercayaan (34)..... pekerjaan (35)..... alamat tempat tinggal (36)..... sebelumnya pernah/belum pernah kawin dengan (37)..... anak ke (38)..... perempuan (39)..... umur (40)..... tahun, Agama/ Kepercayaan (41)..... Pekerjaan (42)..... alamat tempat tinggal (43)..... dan (44)..... umur (45)..... tahun, Agama/Kepercayaan (46)..... pekerjaan (47)..... alamat tempat tinggal (48).....

Perkawinan mereka telah dilangsungkan dihadapan Pemuka Agama / Pemuka Penghayaat Kepercayaan (49)..... yang ornama (50)..... pada tanggal (51)..... tahun (52)..... di (53)..... atau

Perkawinan telah ditetapkan berdasarkan penetapan pengadilan (54)..... nomor penetapan, tanggal..... bulan..... tahun..... Perkawinan ini disaksikan oleh:

1. (55)..... umur (56)..... tahun, Agama/ Kepercayaan (57)..... pekerjaan (58)..... Alamat tempat tinggal (59).....

2. umur..... tahun, Agama/Kepercayaan..... pekerjaan..... alamat tempat tinggal.....

Dalam pencatatan perkawinan ini telah diakui dan disahkan (60)..... anak, yaitu :

1. (61).....
 Akta Kelahiran nomor (62).....
 2.
 Akta Kelahiran nomor.....
 3.
 Akta kelahiran nomor.....

Mereka meminta kepada saya supaya mencatatkan perkawinannya dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut: (58)

1..... 6.....
 2..... 7.....
 3..... 8.....
 4..... 9.....
 5..... 10.....

Setelah Akta Perkawinan ini dibacakan dan dijelaskan, ditandatangani oleh para penghadap dan saya.

Tanda tangan, Suami (63)..... Tanda tangan Istri (64)..... Pejabat Pencatatan Sipil
 NIP.

Formulir 12 - Register Akta Perkawinan, dengan kode F-2.15

2) Kutipan akta perkawinan, dengan kode F-2.21, sebagai berikut:

Nomor Induk Kependudukan:
Personnel Registration Number
PENCATATAN SIPIL REGISTRY OFFICE WARGA NEGARA SUAMI HUSBAND NATIONALITY WARGA NEGARA ISTERI WIFE NATIONALITY
KUTIPAN AKTA PERKAWINAN EXCERPT OF MARRIAGE CERTIFICATE
Berdasarkan Akta Perkawinan Nomor :
By Virtue of Marriage Certificate Number
bahwa di pada tanggal
that in on date
tahun telah tercatat perkawinan antara
on year on marriage uias recorded between
..... dengan with
yang telah dilangsungkan dihadapan Pemuka Agama /Pemuka Penghayat Kepercayaan
which is conducted before a dergyman
yang bernama
by name
pada tanggal.....
on date Tahun
on year
..... atau or
berdasarkan penetapan pengadilan
by the court of
Nomor.....
Number
Tanggal.....
Date
Kutipan ini dikeluarkan The excerpt is issued Pada tanggal..... On date Pejabat Pencatatan Sipil Officer of Civil Registration
NIP.
Lampiran Perjanjian Perkawinan Marriage Agreement Attachment Notaris
Notary
Nomor
Number
Tanggal
Date

Formulir 13 Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode F-2.21

- 3) Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.26, sebagai berikut:

**SURAT KETERANGAN PELAPORAN PENCATATAN SIPIL
DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., Saya Pejabat
Pencatatan Sipil telah menerima pelaporan pencatatan dari

Nama :
NIK :
Nomor Dokumen Perjalanan RI :
Tempat Tanggal lahir :
Pekerjaan :
Agama :
Kepercayaan Terhadap Tuhan :
YME :
Alamat :
Kewarganegaraan :

Pencatatan..... tersebut telah dilaksanakan pada
tanggal Nomor Akta
yang diterbitkan oleh dan telah tercatat dalam daftar
pencatatan di Kedutaan Besar Republik Indonesia / Konsulat Jenderal Republik
Indonesia/Konsulat Republik Indonesia
Nomor Tanggal

Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan ini bukan merupakan akta
....., 20.....
a.n Kantor Perwakilan Republik Indonesia

* FOTO 4x6 BERWARNA
BERDAMPINGAN SUAMI ISTRI
(BAGI PERKAWINAN)

Formulir 14 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kode F-2.26

D. Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencabut kutipan akta perkawinan dari kepemilikan subjek akta dan mengeluarkan surat keterangan pembatalan perkawinan serta penyesuaian status perkawinan pada dokumen kependudukan lainnya.

1. Dasar Hukum Pencatatan Pembatalan Perkawinan

- a. Pasal 39 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2006.
- c. Pasal 41 Peraturan Presiden 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d. Pasal 55 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Pembatalan Perkawinan

a. Persyaratan Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pencatatan pembatalan perkawinan dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 2) Kutipan akta perkawinan.
- 3) Fotokopi Kartu Keluarga.
- 4) KTP-el.

b. Tata Cara Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pencatatan pembatalan perkawinan dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan.
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), dinas tidak menarik salinan putusan asli, WNI melampirkan Kartu Keluarga asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan kembali ke sebelumnya), untuk pelayanan *online*/daring, persyaratan yang di scan/ di foto untuk diunggah harus aslinya, tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01 dan dinas menarik kutipan akta perkawinan asli

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan.
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencabut kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan.
- 5) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan.
- 6) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menyerahkan surat keterangan pembatalan perkawinan kepada pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pembatalan perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- 1) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan perkawinan, terdiri dari:
 - a) Catatan pinggir pembatalan perkawinan dengan kode CP.01
 - b) Surat keterangan pembatalan perkawinan dengan kode F-2.06.

3. Lampiran Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan

- 1) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27 , BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan perkawinan, terdiri dari:
 - a. Catatan pinggir pembatalan perkawinan dengan kode CP.01, sebagai berikut:

**CATATAN PINGGIR
PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN**

Berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri
Nomor tanggal bulan tahun
....., bahwa perkawinan dengan
..... telah batal.

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

NIP

Formulir 15 - Catatan pinggir pembatalan perkawinan, dengan kode CP.01

- b. Surat keterangan pembatalan perkawinan dengan kode F-2.06, sebagai berikut:

**KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN/KOTA.....**

SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERKAWINAN
Nomor.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah
tercatat dalam register akta perkawinan nomor tentang
pembatalan perkawinan antara:

Nama (Laki-laki)
NIK
Nomor Dokumen Perjalanan RI
Tempat tanggal lahir
Pekerjaan
Agama/Berkeyakinan Kepercayaan
Alamat
Kewarganegaraan
Nama Ayah
Nama Ibu

Dengan

Nama (Perempuan)
NIK
Nomor Dokumen Perjalanan RI
Tempat tanggal lahir
Pekerjaan
Agama/Berkeyakinan Kepercayaan
Alamat
Kewarganegaraan
Nama Ayah
Nama Ibu

Pembatalan perkawinan ini berdasarkan penetapan putusan pengadilan (PN / PTN / MA) nomor tanggal bulan tahun yang menetapkan pembatalan perkawinan dari pasangan tersebut dan mengembalikan status dari masing-masing pasangan tersebut pada status semula.

Surat Keterangan pembatalan perkawinan ini bukan merupakan akta pembatalan perkawinan.

..... 20
Pejabat Pencatatan Sipil

Formulir 16 - Surat keterangan pembatalan perkawinan, dengan kode F-2.06

E. Pencatatan Perceraian

Perceraian adalah putusan ikatan perkawinan antara suami isteri berdasarkan keputusan pengadilan dan ada cukup alasan bahwa diantara suami isteri tidak akan dapat hidup rukun lagi sebagai suami isteri. Pada prinsipnya Undang-Undang Perkawinan mempersulit adanya perceraian tetapi tidak berarti Undang-Undang Perkawinan tidak mengatur sama sekali tentang tata cara perceraian bagi para suami isteri yang akan mengakhiri ikatan perkawinannya dengan jalan perceraian. Dalam hal pencatatan perceraian dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota dan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri berdasarkan pada pelaporan dari penduduk. Penduduk wajib melaporkan peristiwa penting yang terjadi pada dirinya untuk dicatatkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Dasar Hukum Pencatatan Perceraian

- a. Pasal 40 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2006.
- c. Pasal 42 Ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d. Pasal 56, Pasal 57 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), (3) dan (5) Pasal 7 ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Perceraian di Wilayah NKRI

Pencatatan perceraian dalam wilayah NKRI dilaporkan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili.

a. Persyaratan Pencatatan Perceraian

Pencatatan perceraian dalam wilayah NKRI dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

2) Kutipan akta perkawinan;

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.

3) Fotokopi Kartu Keluarga; dan

4) KTP-el.

b. Tata Cara Pencatatan Perceraian

Pencatatan perceraian dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan di Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan.
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan

Catatan:

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), dinas tidak menarik salinan putusan asli, WNI melampirkan Kartu Keluarga Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi cerai hidup), untuk pelayanan *online*/daring, persyaratan yang di scan/di foto untuk diunggah harus aslinya, tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01, dinas menarik kutipan akta perkawinan asli.

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan.
- 4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta perceraian dan menerbitkan kutipan akta perceraian serta menarik kutipan akta perkawinan dan membuat catatan pinggir pada register akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan.
- 5) Kutipan akta perceraian disampaikan kepada pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Perceraian

Pelayanan pencatatan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menggunakan formulir, terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan perceraian, terdiri dari:
 - a) Register akta perceraian dengan kode F-2.16.
 - b) Kutipan akta perceraian dengan kode F-2.22.
 - c) Catatan pinggir pencatatan perceraian dengan kode CP.02.

3. Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah NKRI

Perceraian WNI di Luar Wilayah NKRI dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat dan dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Apabila negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

a. Pelaporan Hasil Pencatatan Perceraian yang Telah Dicatatkan di Negara Setempat

1) Persyaratan Pelaporan Pencatatan Perceraian

Perceraian WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi kutipan akta perceraian/bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
- b) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia;
- c) Fotokopi surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.

2) Tata Cara Pelaporan Pencatatan Perceraian

Perceraian WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan.
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan.

Catatan:

Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik kutipan akta perceraian/bukti pencatatan perceraian dari negara setempat, Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri asli.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan.
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat laporan dalam daftar pelaporan dan menerbitkan surat keterangan pelaporan.
- e) Surat keterangan pelaporan diberikan kepada pemohon.

3) Formulir Pelaporan Pencatatan Perceraian

Perceraian WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan menggunakan formulir sebagai berikut:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Formulir hasil pelayanan pencatatan perceraian WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, berupa surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.26.

b. Pencatatan Perceraian WNI di Luar Wilayah NKRI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Perceraian Bagi Orang Asing

1) Persyaratan Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah NKRI

Perceraian WNI di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi dokumen yang sah tentang terjadinya perceraian di negara setempat.
- b) Kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan; atau
- c) Surat pernyataan yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan;

- d) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia atau surat keterangan pindah luar negeri suami dan istri yang telah bercerai.

2) Tata Cara Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah NKRI

Perceraian WNI di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan tata cara sebagai berikut

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan.
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan.

Catatan:

Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik dokumen yang sah tentang terjadinya perceraian di negara setempat asli.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan.
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencabut dan membuat catatan pinggir pada kutipan akta perkawinan serta menerbitkan register akta perceraian dan kutipan akta perceraian.
- e) Kutipan akta perceraian disampaikan kepada Pemohon.

3) Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah NKRI

Pencatatan perceraian WNI pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menggunakan formulir sebagai berikut:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Formulir hasil pelayanan pencatatan perceraian WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, berupa register akta perceraian dengan kode F-2.16 dan kutipan akta perceraian dengan kode F-2.22 serta catatan pinggir pencatatan perceraian dengan kode CP.02.

4. Lampiran Formulir Dalam Pencatatan Perceraian

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 - 37, BAB III Poin A Angka 4 Huruf f Buku Petunjuk Teknis ini).
- c. Formulir hasil pelayanan pencatatan perceraian, terdiri dari:
 - 1) Register akta perceraian dengan kode F-2.16, sebagai berikut:

AKTA PERCERAIAN			
WARGA NEGARA (1).....		DAN WARGANEGARA(2).....	
Nomor : (3).....			
NIK Suami : (4).....			
NIK Istri : (5).....			
Pada hari ini (6).....		tanggal (7).....	
tahun (8).....	.....	hadir	dihadapan saya
(9).....	.....	.....	Pejabat Pencatatan Sipil
(10).....	.....	seorang	pelapor bermama
(11).....	.....	.....	umur
(12).....	tahun,	.....	pekerjaan
(13).....	alamat	tempat	tinggal
(14).....	.....	.....	.....
..... melaporkan dengan membawa putusan			
pengadilan (16).....	nomor(16).....		
tanggal(17).....	tahun		
(18).....	yang menyatakan bahwa putusnya perkawinan karena perceraian antara (19)		
.....			
dengan			
(20).....	..... yang		
perkawinannya	dicatatkan		di
(21).....	akta		
perkawinan nomor (22).....	tanggal(23)..... tahun		
(24).....	dan surat keterangan	Panitera Pengadilan Negeri.	
(25).....	Nomor		
(26).....	tanggal (27).....	tahun	
(28).....	yang menyatakan bahwa putusan tersebut telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.		
Tanda tangan Pelapor		Pejabat Pencatatan Sipil (30).....	
29).....		(31).....	

Formulir 17 - Register Akta Perceraian, dengan kode F-2.16

- 2) Kutipan akta perceraian dengan kode F-2.22, sebagai berikut:

Nomor Induk Kependudukan :
 Number of Population Identity

**PENCATATAN SIPIL
 CIVIL REGISTRATION
 WARGANEGARA
 NATIONALITY**

**KUTIPAN AKTA PERCERAIAN
 EXCERPT OF DIVORCE CERTIFICATE**

Berdasarkan Akta Perceraian Nomor : bahwa di
 By Virtue of Divorce Certificate Number that in

Pada tanggal
 on date
 tahun telah tercatat putusan
 on year recorded the judgment of

Nomor
 Number
 Pada tanggal tahun
 On date year

yang menyatakan p u t u s a n ya perkaw in an karena perceraian antara :
 there is a termination of marriage owing to divorce between b a h w a di that in

dengan
 with

yang perkawinannya dicatatkan di
 whose marriage was registered at
 akta perkawinan nomor
 marriage certificate number
 pada tanggal tahun
 On date on year

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

Formulir 18 - Catatan Pinggir Pencatatan Perceraian, dengan kode CP.22

- 3) Catatan pinggir pencatatan perceraian dengan kode CP.02, sebagai berikut:

**CATATAN PINGGIR
 PENCATATAN PERCERAIAN**

Berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri, Nomor
, tanggal bulan tahun, bahwa perkawinan
 antara dengan sebagaimana akta perkawinan
 nomor telah putus.

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

 NIP.

Formulir 19 - Catatan Pinggir Pencatatan Perceraian, dengan kode CP.02

- 4) Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.26 sebagai berikut:

**SURAT KETERANGAN PELAPORAN PENCATATAN SIPIL
DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun, Saya Pejabat
Pencatatan Sipil telah menerima pelaporan pencatatan dari
Nama
NIK
Nomor Dokumen Perjalanan RI
Tempat Tanggal lahir
Pekerjaan
Agama
Kepercayaan Terhadap Tuhan YME
Alamat
Kewarganegaraan

Pencatatan tersebut telah dilaksanakan pada
tanggal Nomor Akta
yang diterbitkan oleh dan telah tercatat dalam
daftar pencatatan di Kedutaan Besar Republik Indonesia / Konsulat Jenderal
Republik Indonesia/Konsulat Republik Indonesia
Nomor Tanggal
Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan ini bukan merupakan akta

..... 20.....
a. n Kantor Perwakilan Republik Indonesia

* FOTO 4x6 BERWARNA
BERDAMPINGAN SUAMI ISTRI
(BAGI PERKAWINAN)

Formulir 20 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan, dengan kode F-2.26

F. Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pembatalan perceraian bagi Penduduk wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencabut kutipan akta perceraian dari kepemilikan subjek akta dan menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian.

1. Dasar Hukum Pembatalan Perceraian

- a. Pasal 43 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- b. Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2006.
- c. Pasal 44 Peraturan Presiden 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- d. Pasal 60 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (3) dan pasal 7 ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Pembatalan Perceraian

a. Persyaratan Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pencatatan pembatalan perceraian bagi Penduduk dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi salinan putusan pengadilan yang kekuatan hukum tetap;
- 2) Kutipan akta perceraian.
- 3) Kartu Keluarga.
- 4) KTP-el.

b. Tata Cara Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pencatatan pembatalan perceraian bagi Penduduk dilakukan di Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan.
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa

fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), dinas tidak menarik salinan putusan asli, WNI melampirkan Kartu Keluarga asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin kembali menjadi Kawin), untuk pelayanan *online/daring*, persyaratan yang di scan/ di foto untuk diunggah harus aslinya, tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan.
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir pada register akta perceraian, kutipan akta perceraian serta register akta perceraian dan kutipan akta perceraian.
- 5) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencabut kutipan akta perceraian.
- 6) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian.
- 7) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menyerahkan surat keterangan pembatalan perceraian kepada Pemohon.
- 8) Pejabat pencatatan sipil menerbitkan kutipan kedua akta perceraian yang telah diberi catatan pinggir sesuai dengan permohonan.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pembatalan Perceraian

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pembatalan perceraian terdiri dari:

1. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
2. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan perceraian berupa:
 - a. Catatan pinggir pembatalan perceraian, dengan kode CP.03.
 - b. Surat keterangan pembatalan perceraian, dengan kode F-2.09.

3. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perceraian

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan perceraian berupa:
 - 1) Catatan pinggir pembatalan perceraian, dengan kode CP.03 :

CATATAN PINGGIR PENCATATAN PEMBATALAN PERCERAIAN
Berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri, Nomor, tanggal bulan..... tahun, bahwa perceraian antara dengan sebagaimana akta Perceraian nomor telah batal.
....., 20...
Pejabat Pencatatan Sipil
NIP.....

Formulir 21 - Catatan pinggir pembatalan perceraian, dengan kode CP.03

- 2) Surat keterangan pembatalan perceraian, dengan kode F-2.09 :

KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA		
<u>SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERCERAIAN</u>		
Nomor :.....		
Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... telah tercatat dalam register Perceraian nomor..... tentang pembatalan Perceraian antara :		
Nama Suami	Dotted line separator	Dengan
NIK		
Nomor Dokumen Perjalanan RI		
Tempat tanggal lahir		
Pekerjaan Agama/penghayat kepercayaan :		
Alamat		
Kewarganegaraan		
Nama Ayah		
Nama Ibu		
Nama Istri		
NIK		
Nomor Dokumen Perjalanan RI		
Tempat tanggal lahir		
Pekerjaan		
Agama Kepercayaan Terhadap Tuhan YME :		
Alamat		
Kewarganegaraan		
Nama Ayah		
Nama Ibu		
Pembatalan Perceraian ini berdasarkan penetapan putusan pengadilan..... (PN / PTN / MA) nomor..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang menetapkan pembatalan Perceraian pasangan tersebut dan menetapkan kembali status Perceraian pasangan tersebut sebagai suami istri yang sah sebagaimana yang tercatat pada kutipan akta Perceraian Nomor..... yang diterbitkan pada tanggal oleh Surat Keterangan pembatalan perceraian ini digunakan sebagai dokumen sah.		
....., 20.....		
Pejabat Pencatatan Sipil.....		
NIP.....		

Formulir 22 - Surat keterangan pembatalan perceraian, dengan kode F-2.09

G. Pencatatan Kematian

Akta kematian adalah akta yang diterbitkan oleh pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri sebagai bukti autentik atas peristiwa kematian seseorang. Kematian merupakan salah satu peristiwa penting yang dialami oleh setiap orang, yang harus dicatat oleh negara dalam bentuk akta kematian.

Tujuan kepemilikan akta kematian yaitu memberikan status dan kepastian hukum atas peristiwa kematian seseorang, memberikan perlindungan data pribadi penduduk yang berkaitan dengan kematian, memberikan fasilitasi pelayanan publik sebagai implikasi pencatatan kematian, guna tertib administrasi kependudukan dan memberikan kontribusi dalam pemeliharaan database kependudukan yang akurat, mutakhir dan dapat dimanfaatkan.

Manfaat kepemilikan akta kematian yaitu sebagai pembuktian kematian secara hukum, pengurusan warisan/hubungan hutang-piutang/asuransi/pensiun bagi pegawai (janda/duda), pemberian tunjangan keluarga, pengurusan taspen/asuransi, pencairan dana tabungan di bank, persyaratan perkawinan bagi pasangan yang ditinggal mati, perubahan status sebagai penduduk dan sebagai pelengkap data statistik vital kematian.

1. Dasar Hukum Pencatatan Kematian

a. Pencatatan Kematian di Wilayah NKRI

- 1) Pasal 44 ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
Keterangan:
Pengaturan dalam pasal 44 ayat (1) telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- 2) Penjelasan pasal 44 ayat (3) telah diiadakan dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- 3) Pasal 44 ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
Keterangan:
Pengaturan dalam pasal 44 ayat (1) merupakan perubahan dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013
- 4) Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- 5) Pasal 61 dan Pasal 62 ayat (1), (2) dan (3) PERMENDAGRI Nomor 108 Tahun 2019

- 6) Pasal 4 ayat (1) dan (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), (2), (3) dan ayat (5), Pasal 7 ayat (2) PERMENDAGRI Nomor 109 Tahun 2019

b. Pencatatan Kematian di Luar Wilayah NKRI

- 1) Pasal 45 ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat (5) dan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
- 2) Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- 3) Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- 4) Pasal 63 ayat (1), dan (2), Pasal 64 ayat (1) dan (2) dan Pasal 65 PERMENDAGRI Nomor 108 Tahun 2019
- 5) Pasal 4 ayat (1) dan (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (5), Pasal 7 ayat (2) PERMENDAGRI Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Kematian di Wilayah NKRI

Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau nama lainnya atau anak atau ahli waris atau keluarga lainnya di Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili.

a. Persyaratan Pencatatan Kematian di Wilayah NKRI

Pencatatan kematian dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi surat kematian meliputi:
 - a) Surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain.
 - b) Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya.
 - c) Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya.
 - d) 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. Indonesia bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah negara kesatuan republik Indonesia.
- 2) Fotokopi Kartu Keluarga atau dokumen perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan penduduk atau dokumen perjalanan bagi orang asing.

b. Tata Cara Pencatatan Kematian di Wilayah NKRI

Pencatatan kematian dilakukan Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili. Pencatatan kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT. Pencatatan kematian, dapat dilakukan melalui:

- 1) Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota.
 - a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 dengan menyerahkan persyaratan;
 - b) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan surat kematian yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), Dinas tidak menarik surat kematian asli, WNI melampirkan fotokopi Kartu Keluarga untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, untuk pelayanan *online*/daring, persyaratan yang di scan/ di foto untuk diunggah harus aslinya, WNI dan OA tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01, Orang Asing menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi KITAS/SKTT atau fotokopi KITAP/KTP-el, WNI bukan penduduk menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan RI yang meninggal dunia, dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh pejabat pencatatan sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan. Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, instansi pelaksana melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian. Pencatatan kematian bagi penduduk tidak terdaftar dalam Kartu Keluarga dan dalam database kependudukan dengan memenuhi persyaratan berupa fotokopi penetapan pengadilan, dalam hal subjek akta tidak tercantum dalam KK dan database kependudukan kutipan akta kematian diterbitkan tanpa NIK.

- c) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;

- d) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta kematian dan menerbitkan kutipan akta kematian; dan
- e) Kutipan akta kematian disampaikan kepada pemohon.

2) Petugas Registrasi Desa/Kelurahan

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan;
- b) Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;
- c) Petugas registrasi meneruskan formulir pelaporan dan persyaratan yang telah dilakukan verifikasi dan validasi formulir pelaporan dan persyaratan, kepada petugas Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota untuk diterbitkan kutipan akta kematian;
- d) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;
- e) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- f) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta kematian dan menerbitkan kutipan akta kematian; dan
- g) Kutipan akta kematian disampaikan kepada pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Kematian

Formulir yang digunakan dalam pencatatan kematian dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- 1) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan kematian, terdiri dari:
 - a) Formulir register akta kematian, dengan kode F-2.17.
 - b) Formulir kutipan akta kematian, dengan kode F-2.23.

3. Pencatatan Kematian di Luar Wilayah NKRI

Pencatatan kematian WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat dan dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Apabila negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

a. Pelaporan Hasil Pencatatan Kematian WNI yang Telah Dicatatkan di Negara Setempat

1) Persyaratan Pelaporan Pencatatan Kematian

Kematian WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi kutipan akta kematian/bukti pencatatan kematian dari negara setempat
- b) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia;
- c) Fotokopi surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.

2) Tata Cara Pelaporan Pencatatan Kematian

Kematian WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir F-2.02 pelaporan serta menyerahkan persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan: untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan kutipan akta kelahiran anak dari negara setempat yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), Perwakilan Republik Indonesia tidak menarik kutipan akta kematian/bukti pencatatan kematian dari negara setempat, untuk pelayanan *online*/daring, persyaratan yang di scan/ di foto untuk diunggah harus aslinya, fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia atau surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.02.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat laporan dalam daftar pelaporan dan menerbitkan surat bukti pelaporan dan Surat keterangan pelaporan diberikan kepada Pemohon.

3) Formulir

Kematian WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan menggunakan formulir sebagai berikut:

- 1) Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- 2) Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.26.

b. Pencatatan Kematian WNI di Luar Wilayah NKRI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Kematian Bagi OA

1) Persyaratan Pencatatan Kematian di Luar Wilayah NKRI

Kematian WNI di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang di negara setempat.
- b) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia.
- c) Fotokopi surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.

2) Tata Cara Pencatatan Kematian di Luar Wilayah NKRI

Kematian WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Untuk pelayanan secara *offline*/tatap muka, persyaratan surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang di negara setempat yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang di negara setempat asli, untuk pelayanan *online*/daring, persyaratan yang di scan/di foto untuk diunggah harus aslinya, fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia atau surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.02.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat dalam register akta kematian dan menerbitkan kutipan akta kematian; dan
- e) Kutipan akta kematian disampaikan kepada Pemohon.

3) Formulir

Pencatatan kematian WNI pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menggunakan formulir sebagai berikut:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Register akta kematian dengan kode F-2.17 dan kutipan akta kematian dengan kode F-2.23.

4. Lampiran Formulir Dalam Pencatatan Kematian

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 - 37, BAB III Poin A Angka 4 Huruf f Buku Petunjuk Teknis ini).
- c. Formulir hasil pelayanan pencatatan kematian, terdiri dari:
 - 1) Formulir register akta kematian, dengan kode F-2.17, sebagai berikut:

AKTA KEMATIAN	
Warga Negara	
Nomor :	
NIK :	
Pada hari ini..... tanggal..... tahun	
hadir dihadapan saya.....Kepala.....	
di..... seorang pelapor bernama..... umur .....tahun,	
pekerjaan..... alamat tempat tinggal..... RT..... RW.....	
Kelurahan/Desa..... Kecamatan..... dengan membawa persyaratan:	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
melaporkan bahwa di..... pada hari..... tanggal..... tahun.....	
pukul..... telah meninggal dunia..... seorang bernama.....	
NIK..... lahir di..... pada tanggal..... tahun	
pekerjaan..... alamat tempat tinggal terakhir.....	
..... laki-laki/ perempuan.	
Ibu Kandung bernama..... NIK..... lahir di..... pada	
tanggal..... tahun..... pekerjaan.....	
alamat tempat tinggal terakhir.....	
Ayah Kandung bernama..... NIK..... lahir di..... pada	
tanggal..... tahun..... pekerjaan.....	
alamat tempat tinggal terakhir.....	
Pencatatan Kematian ini disaksikan oleh :	
1..... umur.....tahun, pekerjaan.....	
alamat tempat tinggal.....	
2..... umur.....tahun, pekerjaan.....	
alamat tempat tinggal.....	
Setelah Akta Kematian ini dibacakan dan dijelaskan, ditandatangani oleh pelapor, saksi dan saya.	
tanda tangan Pelapor	Pejabat Pencatatan Sipil
.....

Formulir 23 - Register Akta Kematian, dengan kode F-2.17

2) Formulir kutipan akta kematian, dengan kode F-2.23

Nomor Induk Kependudukan : Personnel Registration Number
PENCATATAN SIPIL REGISTRY OFFICE
WARGA NEGARA..... NATIONALITY
KUTIPAN AKTA KEMATIAN EXCERPT OF DEATH CERTIFICATE
Berdasarkan Akta Kematian Nomor By Virtue of Death Certificate Number menurut stbid in accordance with State gazette bahwa di that in pada tanggal on date tahun on year telah meninggal dunia seorang bernama Tn/Ny/Nn a person has deceased by name of Mr/Mrs/Miss lahir di born in pada tanggal on date tahun on year
Kutipan ini dikeluarkan The excerpt is issued Pada tanggal On date Pejabat Pencatatan Sipil Officer of Civil Registration NIP.....

Formulir 24 - Kutipan Akta Kematian, dengan kode F-2.23

- 3) surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.26 sebagai berikut:

d

Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI F-2.26

**SURAT KETERANGAN PELAPORAN PENCATATAN SIPIL
DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA**
Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., Saya Pejabat
Pencatatan Sipil, telah menerima pelaporan pencatatan dari
Nama
NIK
Nomor Dokumen Perjalanan RI
Tempat Tanggal lahir
Pekerjaan
Agama
Kepercayaan Terhadap Tuhan YME
Alamat
Kewarganegaraan

Pencatatan..... tersebut telah dilaksanakan pada
tanggal Nomor Akta
yang diterbitkan oleh dan telah tercatat dalam
daftar pencatatan di Kedutaan Besar Republik Indonesia / Konsulat Jenderal
Republik Indonesia/Konsulat Republik Indonesia
Nomor Tanggal

Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan ini bukan merupakan akta

....., 20.....
a.n Kantor Perwakilan Republik Indonesia
.....

* FOTO 4x6 BERWARNA
BERDAMPINGAN SUAMI ISTRI
(BAGI PERKAWINAN)

Formulir 25 - Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara, dengan kode F-2.26

H. Pencatatan Pengangkatan Anak

Pengangkatan anak merupakan salah satu bentuk upaya pemenuhan hak anak serta perlindungan anak. Pasal 39 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, antara lain mengatur pengangkatan anak hanya dapat dilakukan untuk kepentingan yang terbaik bagi anak⁹. Pengangkatan anak hakikatnya adalah perbuatan hukum yang mengalihkan seorang anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya.

Proses hukum pelaksanaan pengangkatan anak, pada prinsipnya melalui 2 (dua) tahap yaitu tahap pelaksanaan pengangkatan anak (penetapan/putusan pengadilan atau adat kebiasaan) dan tahap pencatatan pengangkatan anak. Pelaksanaan pengangkatan anak diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak beserta peraturan pelaksanaannya. Sedangkan pencatatan pengangkatan anak diatur berdasarkan 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 beserta peraturan pelaksanaannya.

Pengangkatan anak melalui penetapan/putusan pengadilan hakikatnya adalah keputusan hukum mengenai keabsahan suatu pengangkatan anak. Sedangkan pencatatan pengangkatan anak merupakan pembuatan/penerbitan alat bukti autentik terhadap pengangkatan anak tersebut. Hasil dari pencatatan pengangkatan anak, berupa catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

1. Dasar Hukum Pencatatan Pengangkatan Anak

a. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI

- 1) Pasal 47 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
- 2) Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- 3) Pasal 47 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- 4) Pasal 66 Pasal 67 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019

⁹ Republik Indonesia, Undang - undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, Bab VIII, Pasal 39

- 5) Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (4) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

b. Pencatatan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah NKRI

- 1) Pasal 48 ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat (5), Penjelasan Pasal 47 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.
- 2) Pasal 48 ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) Perpres Nomor 96 Tahun 2018.
- 3) Pasal 68 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.
- 4) Pasal 7 ayat (3), Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI

Pengangkatan anak wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan. Kewajiban melaporkan pencatatan pengangkatan anak adalah orang tua angkat atau orang yang dikuasakan di Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat calon anak angkat berdomisili.

a. Persyaratan Pencatatan Pengangkatan Anak

Pencatatan pengangkatan anak dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi salinan penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak, Penetapan atas putusan pengadilan negeri atau pengadilan agama, menerapkan syarat esensial bagi sahnya pengangkatan anak.
- 2) Kutipan akta kelahiran;
- 3) Fotokopi Kartu Keluarga orang tua angkat;
- 4) Fotokopi dokumen perjalanan bagi orang tua angkat orang asing.

b. Tata Cara Pencatatan Pengangkatan Anak

Pencatatan pengangkatan anak dilakukan Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan,

Catatan:

Petugas pelayanan tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli, fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 dan tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. Dalam hal analisis hukum pencatatan pengangkatan anak berbeda dengan tempat diterbitkannya akta kelahiran maka Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat anak angkat berdomisili, berkoordinasi dengan Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat diterbitkannya akta kelahiran.

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menyerahkan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir kepada pemohon, juga diterbitkan KIA bila belum memiliki KIA serta Kartu Keluarga orang tua angkat dengan mencantumkan status hubungan dalam keluarga sebagai anak dan dalam kolom orang tua tetap tercantum nama orang tua kandung.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pengangkatan Anak

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengangkatan anak di Indonesia, terdiri dari:

- 1) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, kode F-2.01.
- 2) Catatan pinggir mengenai pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran anak, dengan kode CP.04.

3. Pencatatan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah NKRI

Pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat dan dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Apabila negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

a. Pelaporan Hasil Pencatatan Pengangkatan Anak yang Telah Dicatatkan di Negara Setempat

1) Persyaratan Pelaporan Pencatatan Pengangkatan Anak

Pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi bukti pencatatan pengangkatan anak dari negara setempat;
- b) Kutipan akta kelahiran anak wna/bukti kelahiran anak WNA;
- 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.

2) Tata Cara Pelaporan Pencatatan Pengangkatan Anak

Pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta menyerahkan persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Persyaratan bukti pencatatan pengangkatan anak dari negara setempat, dokumen perjalanan Republik Indonesia orang tua angkat, persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia atau persetujuan tertulis dari pemerintah negara asal anak berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan);

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menerbitkan surat keterangan pengangkatan anak;
- e) Surat keterangan pengangkatan anak diberikan kepada Pemohon;
- f) Pemohon melaporkan pengangkatan anak warga negara asing kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil

Kabupaten/Kota di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan;

- g) Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mengukuhkan surat keterangan pengangkatan anak.

3) Formulir

Pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat, dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan menggunakan formulir sebagai berikut:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Surat keterangan pengangkatan anak WNA oleh WNI di Luar Negeri, dengan kode F-2.27.

b. Pencatatan Pengangkatan Anak WNA oleh WNI di Luar Wilayah NKRI Dalam Hal Negara Setempat Tidak Menyelenggarakan Pencatatan Pengangkatan Anak Bagi Orang Asing

1) Persyaratan Pencatatan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah NKRI

Pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 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; 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.

2) Tata Cara Pencatatan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah NKRI

Pencatatan pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak bagi orang asing, dicatatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir serta menyerahkan persyaratan;

- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;
Catatan:
Salinan penetapan pengadilan atau surat keterangan pengangkatan anak sesuai ketentuan dari negara setempat, dokumen perjalanan Republik Indonesia orang tua angkat, persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia atau persetujuan tertulis dari pemerintah negara asal anak berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan);
- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menerbitkan surat keterangan pengangkatan anak; dan
- e) Surat keterangan pengangkatan anak diberikan kepada Pemohon.
- f) Pemohon melaporkan pengangkatan anak warga negara asing kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan;
- g) Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mengukuhkan surat keterangan pengangkatan anak.

3) Formulir Pencatatan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah NKRI

Pencatatan pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menggunakan formulir sebagai berikut:

- a) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Surat keterangan pengangkatan anak dengan kode F-2.27.

4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengangkatan Anak

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27 , BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 - 37, BAB III Poin A Angka 4 Huruf f Buku Petunjuk Teknis ini).
- c. Formulir hasil pelayanan pencatatan pengangkatan anak
 - 1) Catatan pinggir mengenai pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran anak, dengan kode CP.04, sebagai berikut:

<p>CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK</p> <p>Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama Nomor tanggal.....bulan tahun, bahwa, adalah anak angkat sah dari dan</p> <p style="text-align: right;">....., 20... Pejabat Pencatatan Sipil.....</p> <p style="text-align: right;">_____ NIP.....</p>
--

Formulir 26 - Catatan pinggir mengenai pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran anak, dengan kode CP.04

- 2) Surat keterangan pengangkatan anak WNA oleh WNI di Luar Negeri, dengan kode F-2.27, sebagai berikut:

**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..... dan yang beralamat di..... Rt..... Rw..... Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kab/Kota..... Provinsi.....

..... 20....

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

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

Pejabat Pencatatan Sipil
pada Perwakilan Republik Indonesia
.....
.....
NIP.

Formulir 27- Surat Keterangan Pengangkatan Anak WNA oleh WNI di Luar Wilayah NKRI

I. Pencatatan Pengakuan Anak

Proses pengakuan anak sebagai pemenuhan hak anak untuk memperoleh identitas dan mengetahui asal usul dari seorang anak yang baru lahir. Pengakuan anak berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diartikan bahwa pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang sah menurut hukum agama/penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut. Sebelumnya, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengamanatkan bahwa pengakuan anak merupakan pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut. Walau demikian ketentuan pengakuan anak oleh seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah dimaksud, tetap dapat dilaksanakan pencatatan berdasarkan penetapan pengadilan.

1. Dasar Hukum Pencatatan Pengakuan Anak

- a. Pasal 49 ayat (1), (2) dan ayat (3), Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
Keterangan :
 - 1) Penjelasan Pasal 49 ayat (1) telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
 - 2) Pasal 49 ayat (2) telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- b. Pasal 49 ayat (1), (2), dan ayat (3), Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
Keterangan :
 - 1) Pengaturan Penjelasan Pasal 49 ayat (1) merupakan perubahan dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
 - 2) Pengaturan Penjelasan Pasal 49 ayat (2) merupakan perubahan dari Undang-Undang N0 23 Tahun 2006
- c. Pasal 49, Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2), Perpres Nomor 96 Tahun 2018
- d. Pasal 70 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 71 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 73 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 74 ayat (1) dan ayat (2), Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), (3), (4) dan ayat (5), Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI

Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili.

a. Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI

1) Persyaratan Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI

Pencatatan pengakuan anak dalam wilayah NKRI dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing;
- b) Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME;
- c) Kutipan akta kelahiran anak;
- d) Fotokopi Kartu Keluarga ayah atau ibu;
- e) Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.

2) Tata Cara Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI

Pencatatan pengakuan anak dilakukan Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan.
- b) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan,

Catatan:

Persyaratan surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan), Dinas tidak menarik surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa asli, fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- c) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam data basis kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak;
- e) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil kabupaten/ kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
- f) Kutipan akta pengakuan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada pemohon.

3) Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pengakuan Anak

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengakuan anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01, terlampir.
- b) Formulir kelengkapan persyaratan pencatatan pengakuan anak berupa surat pernyataan pengakuan anak, dengan kode F-2.10.
- c) Formulir hasil pelayanan pencatatan pengakuan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:
 - (1) Formulir register akta pengakuan anak, dengan kode F-2.18.
 - (2) Formulir kutipan akta pengakuan anak, dengan kode F-2.24.
 - (3) Catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, dengan kode CP.05.

b. Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

1) Persyaratan Pencatatan Pengakuan Anak

Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah NKRI dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi salinan penetapan pengadilan
- b) Kutipan akta kelahiran anak;
- c) Fotokopi Kartu Keluarga ayah atau ibu.

2) Tata Cara Pencatatan Pengakuan Anak

Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/ kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah NKRI dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- b) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Persyaratan salinan penetapan pengadilan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli, fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- c) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam data basis kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

3) Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pengakuan Anak

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- a) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- b) Catatan pinggir pengakuan anak pada akta kelahiran dengan kode formular CP.06.

3. Pencatatan Pengakuan Anak di Luar Wilayah NKRI

a. Pencatatan Pengakuan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk

1) Persyaratan Pencatatan Pengakuan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk

Pencatatan pengakuan anak bagi WNI bukan Penduduk dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 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) Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- c) Kutipan akta kelahiran anak;
- d) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia.

2) Tata Cara Pencatatan Pengakuan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk

Pencatatan pengakuan anak bagi WNI bukan Penduduk dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan). Dinas tidak menarik surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa asli.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat dalam register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak dan membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran;
- e) Kutipan akta pengakuan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon

3) Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengakuan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengakuan anak WNI bukan Penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- a) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02, terlampir.
- b) Formulir kelengkapan persyaratan pencatatan pengakuan anak berupa Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.10.
- c) Formulir hasil pelayanan pencatatan pengakuan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:
 - (1) Formulir register akta pengakuan anak, dengan kode F-2.18,
 - (2) Formulir kutipan akta pengakuan anak, dengan kode F-2.24,
 - (3) Catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, dengan kode CP.05.

b. Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa bagi WNI Bukan Penduduk di Luar NKRI

Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa bagi WNI bukan penduduk di luar wilayah NKRI dilakukan di kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

1) Persyaratan Pencatatan Pengakuan Anak Bukan Penduduk di Luar NKRI

Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa bagi WNI bukan penduduk dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 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

2) Tata Cara Pencatatan Pengakuan Anak Bukan Penduduk di Luar NKRI

Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa bagi WNI bukan penduduk dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.02 serta menyerahkan persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Persyaratan salinan penetapan pengadilan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan), Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.

- c) Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mengakses basis data kependudukan untuk melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran;
- e) Kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

3) Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengakuan Anak Bukan Penduduk di Luar NKRI

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa bagi WNI bukan Penduduk di luar NKRI, terdiri dari:

- a) Formulir Pelaporan pencatatan sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Catatan pinggir pengakuan anak pada akta kelahiran dengan kode formulir CP.06.

4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengakuan Anak

- Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 - 37, BAB III Poin A Angka 4 Huruf f Buku Petunjuk Teknis ini).
- Formulir kelengkapan persyaratan pencatatan pengakuan anak berupa Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.10 sebagai berikut :

KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA.....	
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.	
	.....20...
bu Kandung Anak	Menyetujui Yang Membuat Pernyataan Materai 6.000
.....

Formulir 28 - Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.10

- d. Formulir hasil pelayanan pencatatan pengakuan anak, terdiri dari:
- 1) Formulir register akta pengakuan anak, dengan kode F-2.18, sebagai berikut:

AKTA PENGAKUAN ANAK
Warga Negara

Nomor Akta :

NIK Ibu Kandung :

NIK Ayah Kandung :

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun..... pukul..... hadir dihadapan saya..... Kepala

di.....

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..... umur..... tahun..... 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
.....

Formulir 29 - Register akta pengakuan anak, dengan kode F-2.18

- 2) Formulir kutipan akta pengakuan anak, dengan kode F-2.24, sebagai berikut:

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.....

Formulir 30 - Kutipan akta pengakuan anak, dengan kode F-2.24

- 3) Catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, dengan kode CP.05, sebagai berikut:

**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.....

Formulir 31 - Catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, dengan kode CP.05

- 4) Catatan pinggir pengakuan anak pada akta kelahiran dengan kode formular CP.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.....

Formulir 32 - Catatan Pinggir Pencatatan Pengakuan Anak Berdasarkan Penetapan Pengadilan

J. Pencatatan Pengesahan Anak

Pengesahan anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut telah sah menurut hukum negara. Dalam pencatatan pengesahan anak tersebut, dilakukan dengan membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran¹⁰. Pengesahan anak juga dapat dilakukan pencatatan melalui proses pengakuan anak yang telah dilakukan, pada saat pencatatan perkawinan orangtuanya, dan pengesahan anak dapat juga dilakukan tanpa melalui pengakuan anak, yakni dilakukan bersamaan dengan pengesahan perkawinan orangtuanya berdasarkan penetapan atau putusan pengadilan negeri atau pengadilan agama.

Dalam substansi perubahan Undang-Undang yang berkaitan dengan pencatatan sipil adalah termasuk dalam hal pencatatan pengakuan dan pengesahan anak. Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pengakuan anak dan pengesahan anak hanya berlaku untuk penduduk yang beragama non muslim. Sebab, untuk penduduk yang beragama Islam, pengakuan anak dan pengesahan anak belum dapat dicatatkan, karena hukum Islam tidak mengenal pengakuan anak dan pengesahan anak.

Di dalam perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006, dipertegas bahwa pengakuan anak dan pengesahan anak dapat dilakukan oleh penduduk yang telah melaksanakan perkawinan agama secara sah. Dengan demikian, dalam perubahan Undang-Undang tersebut, pengakuan anak dan pengesahan anak tidak dibedakan untuk penduduk yang beragama Islam maupun non-Muslim.

Terdapat pergeseran pengertian pengesahan anak, sebelumnya diartikan bahwa pengesahan status seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tua anak tersebut. Hal ini terdapat dalam penjelasan Pasal 50 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 diubah menjadi pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama, pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut telah sah menurut hukum negara. Namun demikian pencatatan pengesahan anak oleh seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dapat dilakukan pencatatan berdasarkan penetapan pengadilan.

¹⁰ Indonesia. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Permendagri No. 108 Tahun 2019, BN No. 1789 Tahun 2019, Ps. 77.

1. Dasar Hukum Pencatatan Pengesahan Anak

- a. Pasal 50 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006

Keterangan :

Penjelasan Pasal 50 ayat (1), (2) dan ayat (3) telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013

- b. Pasal 50 ayat (1), (2), dan ayat (3), Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013

Keterangan :

Pengaturan dalam Pasal 50 ayat (1), (2), dan ayat (3) merupakan perubahan dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Penjelasan Pasal 50 ayat (1)

- c. Pasal 50 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 52 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- d. Pasal 75 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 76 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 77 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 78 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), (3), (4) dan ayat (5), Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI

Pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili.

a. Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI

1) Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI

Pencatatan pengesahan anak bagi penduduk WNI dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- c. Kutipan akta kelahiran;
- d. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap tuhan yang maha esa terjadi sebelum kelahiran anak;
- e. Fotokopi kartu keluarga orang tua.

Pencatatan pengesahan anak bagi Orang Asing dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 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 Kartu Keluarga orang tua; dan
- d) Fotokopi dokumen perjalanan bagi ayah atau ibu orang asing.

2) Tata Cara Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI

Pencatatan pengesahan anak bagi penduduk WNI dan Orang Asing dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-201 serta menyerahkan persyaratan;
- b) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak berupa fotokopi, asli hanya diperlihatkan dan Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli, fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- c) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencatat dalam register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak;
- e) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
- f) Kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada pemohon.

3) Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengesahan anak Penduduk WNI dan Orang Asing di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- a) Formulir pengajuan pelayanan pencatatan pengesahan anak Penduduk WNI dan Orang Asing di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.01.
- b) Formulir hasil pelayanan pengesahan anak Penduduk WNI dan Orang Asing, terdiri dari:
 - 1) Formulir register akta pengesahan anak, dengan kode F-2.19.
 - 2) Formulir kutipan akta pengesahan anak, dengan kode F-2.25.
 - 3) Formulir catatan pinggir pencatatan pengesahan anak, dengan kode CP.07.

b. Pencatatan Pengesahan Anak yang Dilahirkan Sebelum Orang Tuanya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut Hukum Agama atau Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa

1) Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak

Pencatatan pengesahan anak penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili berdasarkan penetapan pengadilan.

Pencatatan pengesahan anak penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Fotokopi salinan penetapan pengadilan;
- b) Kutipan akta kelahiran; dan
- c) Fotokopi kartu keluarga.

2) Tata Cara Pencatatan Pengesahan Anak

Pencatatan pengesahan anak penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- b) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli, fotokopi kartu keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 dan tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- c) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
- e) Kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

3) Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pengesahan Anak

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengesahan anak penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- b) Catatan pinggir mengenai pengesahan anak berdasarkan pengadilan pada akta kelahiran dengan kode CP.08.

3. Pencatatan Pengesahan Anak di Luar Wilayah NKRI

Pengesahan anak bagi WNI bukan penduduk di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh orang tua pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

a. Pencatatan Pengesahan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk di Luar NKRI

1) Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk di Luar NKRI

Pencatatan pengesahan anak bagi WNI bukan Penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Pencatatan pengesahan anak bagi WNI bukan penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- a) Kutipan akta kelahiran;
- b) Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan sebelum kelahiran anak; dan
- c) Fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia.

2) Tata Cara Pencatatan Pengesahan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk di Luar NKRI

Pencatatan pengesahan anak bagi WNI bukan Penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak berupa fotokopi, asli hanya diperlihatkan. Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri tidak menarik kutipan akta perkawinan asli dan fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dapat mengakses basis data kependudukan untuk melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;

- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mencatat dalam register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak;
- e) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
- f) Kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

3) Formulir Pencatatan Pengesahan Anak Bagi WNI Bukan Penduduk di Luar NKRI

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengesahan anak bagi WNI bukan penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) Formulir hasil pelayanan pengesahan anak bagi WNI bukan Penduduk WNI, terdiri dari:
 - (1) Formulir register akta pengesahan anak, dengan kode F-2.19.
 - (2) Formulir kutipan akta pengesahan anak, dengan kode F-2.25.

b. Pencatatan pengesahan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa bagi WNI Bukan Penduduk di Luar NKRI

1) Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak Bukan Penduduk di Luar NKRI

Pengesahan anak bagi WNI bukan Penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri berdasarkan penetapan pengadilan, dan pencatatannya dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 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.

2) Tata Cara Pencatatan Pengesahan Anak Bukan Penduduk di Luar NKRI

Pencatatan pengesahan anak bagi WNI bukan Penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dengan tata cara sebagai berikut:

- a) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan;
- b) Pejabat pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Salinan penetapan pengadilan berupa fotokopi, asli hanya diperlihatkan.

- c) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dapat mengakses basis data kependudukan untuk melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- d) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
- e) Kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

3) Formulir Pencatatan Pengesahan Anak Bukan Penduduk di Luar NKRI

Formulir yang digunakan dalam pencatatan pengesahan bagi WNI bukan Penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia, dengan menggunakan formulir, terdiri dari:

- a) Formulir pengajuan pelayanan pencatatan pengesahan anak bagi WNI bukan Penduduk WNI yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- b) Berupa catatan pinggir pada akta kelahiran, dengan kode CP.08.

4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengesahan Anak

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 – 37, BAB III Poin A Angka 4 Huruf f Buku Petunjuk Teknis ini).
- c. Formulir hasil pelayanan pengesahan anak, terdiri dari:
 - 1) Formulir register akta pengesahan anak, dengan kode F-2.19, sebagai berikut:

AKTA PENGESAHAN ANAK Warga Negara.....		
Nomor Akta	:	.....
NIK Ayah Kandung	:	.....
NIK Ibu Kandung	:	.....
NIK Anak	:	.....
Pada hari ini	tanggal	..... 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	tanggal	..... bulan..... 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
.....

Formulir 33 - Register akta pengesahan anak, dengan kode F-2.19

- 2) Formulir kutipan akta pengesahan anak, dengan kode F-2.25, sebagai berikut:

**PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE**

WARGA NEGARA.....
NATIONALITY

**KUTIPAN AKTA 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.....

Formulir 34 - Kutipan akta pengesahan anak, dengan kode F-2.25

- 3) Formulir catatan pinggir pencatatan pengesahan anak, dengan kode CP.07, sebagai berikut

**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.....

Formulir 35 - Catatan pinggir pencatatan pengesahan anak, dengan kode CP.07

- 4) Formulir catatan pinggir pencatatan pengesahan anak berdasarkan pengadilan, dengan kode CP.08, sebagai berikut

**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.....

*Formulir 28- Catatan Pinggir Pencatatan Pengesahan Anak Berdasarkan
Penetapan Pengadilan, dengan kode CP.08*

K. Pencatatan Perubahan Nama

Pencatatan perubahan nama dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan negeri tempat pemohon. Selanjutnya, perubahan nama tersebut wajib wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh penduduk. Pejabat pencatatan sipil selanjutnya akan membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.

1. Dasar Hukum Pencatatan Perubahan Nama

- a. Pasal 52 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006.
- b. Pasal 102 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013.
- c. Pasal 53 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018.
- d. Pasal 80 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019.
- e. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), (3), (4) dan ayat (5), Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Perubahan Nama

a. Persyaratan Pencatatan Perubahan Nama

Pencatatan perubahan nama dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri;
- 2) Kutipan akta pencatatan sipil;
- 3) Fotokopi Kartu Keluarga; dan
- 4) Fotokopi dokumen perjalanan bagi OA.

b. Tata Cara Pencatatan Perubahan Nama

Pencatatan perubahan nama dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat penduduk berdomisili dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan kode F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan, dengan Catatan: fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, tidak menarik salinan penetapan pengadilan negeri asli, tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang di bawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota memberikan catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil; dan
- 5) Kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Perubahan Nama

Formulir yang digunakan dalam pencatatan perubahan nama, terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan perubahan nama berupa catatan pinggir perubahan nama pada akta pencatatan sipil dengan kode CP.09.

3. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perubahan Nama

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (**Terlampir pada halaman 24 - 27 , BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini**).
- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan perubahan nama berupa catatan pinggir perubahan nama pada akta pencatatan sipil dengan kode CP.09, sebagai berikut:

CATATAN PINGGIR PENCATATAN PERUBAHAN NAMA	
Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri.....	Nomor
tanggal..... bulan..... tahun.....	bahwa
..... telah berubah nama menjadi	
....., 20...	
Pejabat Pencatatan Sipil.....	

NIP.....	

Formulir 36 - Catatan Pinggir Pencatatan Perubahan Nama, kode CP-2.09

L. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan berdasarkan laporan instansi terkait, atau penduduk yang telah berubah status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing (WNA) menjadi Warga Negara Indonesia (WNI) maupun dari WNI menjadi WNA yang telah mempunyai ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang berupa Keputusan Presiden atau Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Perubahan Status Kewarganegaraan. Perubahan status kewarganegaraan WNA menjadi WNI dicatatkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sedangkan untuk perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA dicatatkan pada kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

Hal ini sejalan dengan amanat Pasal 53 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, mengamanatkan bahwa perubahan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat. Pejabat pencatatan sipil merubah status kewarganegaraannya dan membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil. Pada Pasal 54 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 yang mengamanatkan bahwa perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA di luar wilayah Republik Indonesia yang telah mendapatkan persetujuan dari negara setempat wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, untuk diterbitkan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia yang selanjutnya diberitahukan oleh Perwakilan Republik Indonesia setempat kepada Menteri yang berwenang menurut Peraturan Perundang-undangan untuk diproses penetapan perubahan status kewarganegaraannya dan penetapan perubahan status kewarganegaraannya disampaikan/diteruskan kepada Instansi Pelaksana untuk pencatatan perubahan status kewarganegaraannya dan membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil.

1. Dasar Hukum Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

- a. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di Wilayah NKRI
 - 1) Pasal 53 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
 - 2) Pasal 54 Perpres Nomor 96 Tahun 2018
 - 3) Pasal 81, Pasal 82 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
 - 4) Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), ayat (3) dan ayat (4), Pasal 8 Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

- b. Pencatatan Anak Hasil Perkawinan Campuran
 - 1) Pasal 55 dan Pasal 56 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018;
 - 2) Pasal 81, Pasal 83 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019;
 - 3) Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3) dan ayat (4), Pasal 8 Permendagri Nomor 109 Tahun 2019
- c. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNI Menjadi WNA di Luar Wilayah Republik Indonesia
 - a) Pasal 54 ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 / Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
 - b) Pasal 28 PP Nomor 40 Tahun 2019
 - c) Pasal 57 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
 - d) Pasal 81, Pasal 84 ayat (1), (2), (3) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
 - e) Pasal 4 ayat (1), (2) dan ayat (3), Pasal 5 dan Pasal 8 Permendagri Nomor 109 Tahun 2019.

2. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI di Wilayah NKRI

a. Persyaratan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI di Wilayah NKRI

Perubahan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili setelah berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat.

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI berupa:

- 1) Fotokopi petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
- 2) Fotokopi berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia;
- 3) Kutipan akta pencatatan sipil;
- 4) Fotokopi kartu keluarga;
- 5) KTP-el; dan fotokopi dokumen perjalanan.

b. Tata Cara Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI di Wilayah NKRI

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan kode F-2.01 serta menyerahkan persyaratan.
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Perpres mengenai persyaratan;

Catatan:

Fotokopi petikan Keputusan Presiden atau fotokopi Petikan Keputusan Menteri dan fotokopi berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia pemohon berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan);

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil;
- 5) Kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.
- 6) Dalam hal kutipan akta pencatatan sipil dikeluarkan oleh negara lain, diterbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir.

c. Formulir Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI di Wilayah NKRI

Formulir yang digunakan dalam pencatatan sipil perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:

- 1) Formulir pengajuan pelayanan pencatatan sipil dengan kode F-2.01, terlampir;
- 2) Catatan pinggir perubahan status kewarganegaraan pada akta pencatatan sipil, sebagai berikut:
 - a) Catatan pinggir perubahan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI dengan kode CP.10.
 - b) Catatan pinggir perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan kode CP.11

d. Penjelasan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI di Wilayah NKRI

- 1) Pemohon menyerahkan fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang Pewarganegaraan atau fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan, dengan penjelasan *output* dari perubahan status kewarganegaraan WNA menjadi WNI ada yang ditetapkan dengan Perpres dan Kepmenkumham:
 - a) Naturalisasi murni dan orang asing yang telah berjasa kepada Republik Indonesia atau dengan alasan kepentingan Negara dapat diberi kewarganegaraan RI oleh Presiden yang dilanjutkan dengan Sumpah Janji.
 - b) Perubahan status kewarganegaraan dari perkawinan campuran yang salah satu pasangannya WNA akan meja WNI ditetapkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM dan tidak perlu sumpah janji.
- 2) 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 pelaporan perubahan status kewarganegaraan;
- 3) 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.

3. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Bagi Anak Hasil Perkawinan Campuran

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran yang telah mendaftar, memilih menjadi WNI atau WNA atau tidak memilih, wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili dan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

a. Persyaratan Perubahan Status Kewarganegaraan Bagi Anak Hasil Perkawinan Campuran

- 1) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a) Fotokopi sertifikat bukti pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dari kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri; dan
 - b) Kutipan akta kelahiran.
- 2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih menjadi WNI, dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a) Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b) Kutipan akta pencatatan sipil;
 - c) Fotokopi Kartu Keluarga bagi penduduk WNI;
- 3) Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih menjadi WNA.
Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang memilih menjadi WNA dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a) Fotokopi surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian; dan
 - b) Kutipan akta kelahiran.
- 4) Pencatatan Anak Berkewarganegaraan Ganda yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a. Fotokopi izin tinggal tetap; dan
 - b. Kutipan akta kelahiran.

b. Tata Cara Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Bagi Anak Hasil Perkawinan Campuran

Pencatatan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran, yang telah memilih menjadi WNI atau warga negara asing sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan kode F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Sertifikat bukti pendaftaran Anak Berkewarganegaraan Ganda dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri (asli hanya diperlihatkan) atau fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan) atau fotokopi Kartu Keluarga bagi Penduduk WNI karena diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01 atau F-2.02; fotokopi surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian (asli hanya diperlihatkan); fotokopi izin tinggal tetap yang (asli hanya diperlihatkan);

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil;
- 5) Kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir diserahkan kepada Pemohon.
- 6) Dalam hal kutipan akta pencatatan sipil dikeluarkan oleh negara lain, diterbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir.

c. Formulir Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Bagi Anak Hasil Perkawinan Campuran

Pencatatan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran, yang telah memilih menjadi WNI atau warga negara asing terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran, sebagai berikut:
 - a) Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda terbatas yang telah mendapatkan sertifikat bukti pendaftaran, dengan kode CP.12
 - b) Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan (WNI atau warga negara asing), dengan kode CP.13
 - c) Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang tidak memilih kewarganegaraan, dengan kode CP.14

d. Penjelasan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Bagi Anak Hasil Perkawinan Campuran

- 1) Pencatatan anak yang lahir dari perkawinan campuran dapat dicatatkan di dalam Wilayah NKRI melalui Dinas Dukcapil dan di luar Wilayah NKRI melalui Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dengan cara pemohon mengisi F-2.01 atau F-2.02 sampai tersedia format isian pencatatan ABG yang akan disisipkan pada Format F-2.01 atau F-2.02.
- 2) Pencatatan anak yang lahir dari perkawinan campuran:
 - a) Setelah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan diterbitkan, anak tersebut, dapat dilaporkan langsung kepada Dinas Dukcapil untuk memperoleh NIK dan kalau belum mempunyai akta kelahiran diterbitkan juga akta kelahirannya dengan status kewarganegaraan sebagai WNI.
 - b) Sebelum Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 diterbitkan, harus jelas terlebih dahulu status anak tersebut (ABG atau WNA) karena berdasarkan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 yang menyatakan bahwa anak hasil dari perkawinan campuran memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia berdasarkan Undang Undang ini dengan mendaftarkan diri kepada Menkumham melalui Pejabat atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri paling lambat 4 (empat) tahun setelah Undang-Undang ini diundangi. Untuk itu diperlukan perlu

adanya surat keterangan dari Kemenkumham tentang status kewarganegaraannya apakah WNI atau WNA, selanjutnya dilaporkan Kepada Dinas Dukcapil atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk dibuatkan catatan pinggir sebagai ABG pada akta pencatatan sipil atau surat keterangan sebagai pengganti catatan pinggir apabila aktanya terbitan luar negeri.

- 3) Dalam hal Perwakilan Republik Indonesia belum dapat mencatatkan anak hasil dari perkawinan campuran maka Disdukcapil Kabupaten/Kota dapat mencatatkannya 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.

4. Pencatatan Perubahan Status kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Luar Wilayah NKRI

a. Persyaratan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Luar Wilayah NKRI

Perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA di luar wilayah NKRI dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi warga negara asing di luar NKRI dengan memenuhi persyaratan berupa:

1. Fotokopi petikan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
2. Kutipan akta pencatatan sipil yang dimiliki; dan
3. Fotokopi dokumen perjalanan republik Indonesia.

b. Tata Cara Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Luar Wilayah NKRI

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi warga negara Indonesia di luar wilayah NKRI dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan dengan kode F-2.02 dan menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan berupa fotokopi bukan aslinya (asli hanya diperlihatkan) dan dokumen Perjalanan Republik Indonesia berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan);

- 3) Petugas pada Perwakilan Republik Indonesia yang dapat mengakses basis data kependudukan melakukan perekaman data pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri menerbitkan surat keterangan pelepasan kewarganegaraan Indonesia dan mencatat perubahan status kewarganegaraan dan membuat catatan pinggir pada kutipan akta pencatatan sipil;
- 5) Pejabat pencatatan sipil pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri mengirim data perubahan status kewarganegaraan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia tentang perubahan status kewarganegaraan untuk diteruskan kepada menteri melalui direktur jenderal kependudukan dan pencatatan sipil;
- 6) Menteri meneruskan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota yang menerbitkan akta pencatatan sipil;
- 7) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil.

c. Formulir Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Luar Wilayah NKRI

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi warga negara asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia menggunakan formulir yang terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi warga negara asing, Surat keterangan pelepasan kewarganegaraan dengan kode F-2.28.

d. Penjelasan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Luar Wilayah NKRI

- 1) Dalam hal Dinas Dukcapil mengetahui atau mendapat laporan dari Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri atau Kantor Imigrasi yang menyatakan bahwa ada WNI yang mempunyai paspor atau identitas kependudukan negara lain yang masih berlaku, maka WNI tersebut tidak otomatis dapat mencatatkan perubahan status WNI menjadi WNA, tetapi dapat dinonaktifkan sementara data kependudukannya dalam SIAK sambil menunggu diterbitkan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang pelepasan sebagai WNI, setelah itu baru bisa dicatatkan perubahan statusnya dari WNI menjadi WNA.
- 2) Pencatatan Perubahan status WNI menjadi WNA dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dalam hal Perwakilan Republik Indonesia belum dapat mencatatkan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA, maka Disdukcapil Kabupaten/Kota 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.

5. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 - 37, BAB III Poin A Angka 4 Huruf f Buku Petunjuk Teknis ini).
- c. Formulir hasil pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagai berikut:
 - 1) Catatan pinggir perubahan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI dengan kode CP.10

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.....

Formulir 37 - Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI. dengan kode CP-2.10

- 2) Catatan pinggir perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan kode CP.11

**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.....

Formulir 38 - Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan kode CP-2.11

- 3) Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda terbatas yang telah mendapatkan sertifikat bukti pendaftaran, dengan kode CP.12

**CATATAN PINGGIR
ANAK BERKEWARGANEGARAANGANDA 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.....

Formulir 39 - Catatan Pinggir Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas yang Telah Mendapatkan Sertifikat Bukti Pendaftaran, dengan

- 4) Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan (WNI atau warga negara asing), dengan kode CP.13

**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.....

Formulir 40 - Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan (WNI atau warga negara asing), dengan kode CP-2.13

- 5) Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang tidak memilih kewarganegaraan, dengan kode CP.14

**CATATAN PINGGIR
ANAK BERKEWARGANEGARAAN GANDA
YANG TIDAK MEMILIH KEWARGANEGARAAN**

Berdasarkan Keputusan Nomor tanggal bulan
..... tahun bahwa merupakan Warga Negara

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

NIP.....

Formulir 41 - Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang tidak memilih kewarganegaraan, dengan kode CP.14

d. Formulir Permohonan Pelepasan Kewarganegaraan, sebagai berikut:

SURAT PERMOHONAN PELEPASAN KEWARGANEGARAAN	
Hal : Pelepasan Kewarganegaraan R I	Kepada Yth
Lampiran :	Menteri (yang membidangi kewarganegaraan) melalui Kepala Perwakilan Republik Indonesia di
Dengan Hormat,	
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :	
1. Nama	:
2. NIK /NIT	:
3. Tempat/TglLahir	:
4. Jenis Kelamin	:
5. Alamat	:
6. Nomor Dokumen Perjalanan RI	:
7. No Akta K elahiran	:
8. No Akta Perkawinan	:
9. Nama Suami/Isteri	:
10. NIK /NIT Suami/Isteri	:
11. Alamat terakhir di Indonesia	:
Dengan ini mengajukan per mohonan melepaskan kewarganegaraan R I menjadi warganegara berdasarkan surat/keputusan Nomor tanggal.....	
Demikian Surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut.	
	..... 20.....
	Pemohon

Formulir 42 - Surat permohonan pelepasan kewaganegaraan

- e. Formulir hasil pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berupa surat keterangan pelepasan kewarganegaraan dengan kode F-2.28, sebagai berikut:

KOP PERWAKILAN RI
SURAT KETERANGAN PELEPASAN KEWARGANEGARAAN
REPUBLIK INDONESIA DI LUAR WILAYAH NKRI
Nomor :.....

Pada hari ini tanggal..... bulantahun, Saya
.....PejabatPencatatan
Sipil....., telah menerima laporan
pelepasan kewarganegaraan Republik Indonesia menjadi Warga Negara
dari:

Nama :
NIK :
Nomor Dokumen Perjalanan RI :
Tempat tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Pekerjaan :
Agama :
Kepercayaan Terhadap Tuhan YME :
Alamat Baru :
No. Paspor Baru :
No Akta Kelahiran * :
No Akta Perkawinan * :
Nama Suami/Istri* :
NIK Suami/Istri* :
Alamat terakhir di Indonesia * :
No. Paspor Republik Indonesia :

Berdasarkan surat/keputusan..... Nomor.....
Tanggal.....
Tentang.....

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

Formulir 43 - Surat keterangan pelepasan kewarganegaraan dengan kode F-2.28

M. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pencatatan peristiwa penting lainnya antara lain perubahan jenis kelamin dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil atas permintaan Penduduk yang bersangkutan setelah adanya putusan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dengan memenuhi persyaratan, tata cara dan formulir yang digunakan dalam pencatatan peristiwa penting lainnya.

1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

- a. Pasal 56 ayat (1), (2), dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Th 2006 dan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- b. Pasal 102 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- c. Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- d. Pasal 85 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

a. Persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pencatatan peristiwa penting lainnya dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri tentang peristiwa penting lainnya;
- 2) Kutipan akta pencatatan sipil; dan
- 3) Fotokopi Kartu Keluarga.

b. Tata Cara Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pencatatan peristiwa penting lainnya dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota dan UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan kode F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan pencatatan.

Catatan:

Fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli dan tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan;

- 4) Pejabat pencatatan sipil pada disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil; dan
- 5) Kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pencatatan peristiwa penting lainnya dilakukan dengan menggunakan formulir yang terdiri dari:

- 1) Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan peristiwa penting lainnya berupa catatan pinggir mengenai peristiwa penting lainnya pada akta pencatatan sipil dengan kode CP.15.

3. Lampiran Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (**Terlampir pada halaman 24 - 27 , BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini**).
- b. Catatan pinggir mengenai peristiwa penting lainnya pada akta pencatatan sipil dengan kode CP.15, sebagai berikut:

**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.....

Formulir 44 - Catatan Pinggir Perubahan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode CP-2.15

N. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pembetulan akta pencatatan sipil hanya dapat dilakukan untuk akta yang mengalami kesalahan tulis redaksional, misalnya kesalahan penulisan huruf dan/atau angka, dalam perkembangannya juga dapat dilakukan pencatatan pembetulan nama pada akta pencatatan sipil tanpa melalui penetapan pengadilan/asas *Contrarius Actus*, penjelasan terkait *Contrarius Actus* dibahas dalam BAB IV Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil ini. Pembetulan akta pencatatan sipil tanpa melalui penetapan pengadilan dilakukan atas permintaan orang lain atau subyek akta, dengan alasan terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian penulisan nama pada akta pencatatan sipil dengan dokumen identitas lainnya, misalnya ijazah, buku nikah dan paspor.

1. Dasar Hukum Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

- a. Pasal 71 ayat (1), (2), dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006/Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- b. Pasal 102 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- c. Pasal 59 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- d. Pasal 86, Pasal 87 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 88 Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

a. Persyaratan Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dengan permohonan dari subjek akta dilaksanakan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota atau Perwakilan Republik Indonesia di tempat penduduk berdomisili. Pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dengan permohonan dari subjek akta dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil; dan
- 2) Kutipan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

b. Tata Cara Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dengan permohonan dari subjek akta tanpa penetapan pengadilan (asas *Contrarius Actus*) dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat penduduk berdomisili atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan kode F-2.01 atau F-2.02 serta menyerahkan persyaratan;

- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, tidak menarik dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil asli, 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.

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melakukan perekaman data kedalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota atau Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil mengenai pembetulan akta;
- 5) Pejabat pencatatan sipil menerbitkan kembali kutipan akta pencatatan sipil dan mencabut kutipan akta pencatatan sipil dari subjek akta; dan
- 6) Kutipan akta pencatatan sipil yang telah dibetulkan diserahkan kepada Pemohon.

c. Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Pembetulan Pencatatan Sipil

Pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dengan permohonan dari subjek akta dilakukan dengan menggunakan formulir yang terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI dengan kode F-2.01 atau Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI F-2.02.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil, dengan kode CP.16.

3. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 (Terlampir pada halaman 35 - 37, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- c. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dengan kode CP.16, sebagai berikut:

<p>CATATAN PINGGIR PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL</p>
<p>Berdasarkan dokumen persyaratan dan/atau permohonan penduduk, telah dilakukan pembetulan..... dari..... menjadi..... pada Akta..... Nomor</p> <p style="text-align: right;">....., 20... Pejabat Pencatatan Sipil..... _____ NIP.....</p>

Formulir 45 - Catatan Pinggir Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode CP-2.16

O. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil merupakan salah satu subsistem pencatatan sipil di Indonesia. Pengaturan mengenai pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan diatur dalam Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil juga dapat dilakukan tanpa melalui penetapan pengadilan/*Contrarius Actus* diatur dalam Pasal 89 ayat (2) dan ayat (4) 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. Penjelasan terkait *Contrarius Actus* dibahas dalam BAB IV Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil ini.

1. Dasar Hukum Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

- a. Pasal 72 ayat (1), dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006/Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- b. Pasal 102 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- c. Pasal 60 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- d. Pasal 89 ayat (1),(2),(3) dan ayat (4) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Berdasarkan Penetapan Pengadilan

a. Persyaratan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil berdasarkan penetapan pengadilan dilaksanakan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat penduduk berdomisili. Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan, dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 2) Kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
- 3) Fotokopi Kartu Keluarga.

b. Tata Cara Pencatatan Pembatalan Pencatatan Sipil

Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat penduduk berdomisili dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan kode F-2.01 serta menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan.

Catatan:

Fotokopi Kartu Keluarga diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01, tidak menarik salinan putusan pengadilan asli, tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil;
- 5) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota mencabut kutipan akta pencatatan sipil;
- 6) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menerbitkan register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai dengan putusan pengadilan.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pembatalan Pencatatan Sipil

Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan dengan menggunakan formulir yang terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil berdasarkan penetapan pengadilan, dengan kode CP.17.

3. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Penetapan Pengadilan (*Contrarius Actus*)

Selain melalui penetapan pengadilan pembatalan dapat dilakukan dengan cara *contrarius actus* yaitu dengan tata cara pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan. Penjelasan terkait *Contrarius Actus* lebih lanjut dibahas dalam BAB IV Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil ini.

a. Persyaratan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Penetapan Pengadilan

Persyaratan dalam pembatalan tanpa penetapan pengadilan dapat memenuhi persyaratan:

- 1) Kutipan akta pencatatan sipil yang akan dibatalkan;
- 2) Dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
- 3) Kartu Keluarga;
- 4) KTP-el; atau
- 5) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

b. Tata Cara Pencatatan Pembatalan Pencatatan Sipil Tanpa Penetapan Pengadilan

Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dilakukan dengan cara: membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil; mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil; menerbitkan register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai dengan putusan pengadilan.

4. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil berdasarkan penetapan pengadilan, dengan kode CP.17, sebagai berikut:

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.....

Formulir 46 - Catatan Pinggir Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Berdasarkan Penetapan/Putusan Pengadilan, dengan kode CP-2.17

P. Pencatatan Perjanjian Perkawinan

Pencatatan perjanjian perkawinan dibuat pada waktu atau sebelum dilangsungkan perkawinan, perjanjian perkawinan dibuat selama dalam ikatan perkawinan, perjanjian perkawinan dibuat di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia serta perubahan atau pencabutan perjanjian perkawinan dapat dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili.

1. Dasar Hukum Pencatatan Perjanjian Perkawinan

- a. Pasal 78 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- b. Pasal 98, Pasal 99 ayat (1) dan ayat (2) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- c. Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 7 ayat (2) Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Perjanjian Perkawinan

a. Persyaratan Pencatatan Perjanjian Perkawinan

Pencatatan Pencatatan perjanjian perkawinan dibuat pada waktu atau sebelum dilangsungkan perkawinan, perjanjian perkawinan dibuat di wilayah NKRI dan/atau di luar wilayah perjanjian perkawinan dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi akta perjanjian perkawinan yang dibuat dengan akta notaris yang berkedudukan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 2) Kutipan akta perkawinan suami dan isteri atau nama lain yang diterbitkan oleh negara lain;
- 3) KTP-el; dan
- 4) Fotokopi Kartu Keluarga.

b. Tata Cara Pencatatan Perjanjian Perkawinan

Pencatatan Pencatatan perjanjian perkawinan dibuat pada waktu atau sebelum dilangsungkan perkawinan, perjanjian perkawinan dibuat di wilayah NKRI dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia serta perubahan atau pencabutan perjanjian perkawinan dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pelapor mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan;
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

- 3) Petugas pada disdukcapil Kabupaten/Kota atau upt disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman data formulir pelaporan ke dalam basis data kependudukan;
- 4) Pejabat pencatatan sipil pada disdukcapil Kabupaten/Kota atau upt disdukcapil Kabupaten/Kota membuat catatan pinggir dalam register akta perkawinan dan kutipan perkawinan atau menerbitkan surat keterangan jika pencatatan perkawinannya dilakukan di negara lain; dan
- 5) Kutipan akta perkawinan yang telah dibuatkan catatan pinggir atau surat keterangan diberikan kepada masing-masing suami dan/atau isteri.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Perjanjian Perkawinan

- 1) Formulir pengajuan pelayanan pencatatan perjanjian perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.01, terlampir.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan perjanjian perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:
 - a) Surat keterangan pelaporan perjanjian perkawinan, dengan kode F-2.07.
 - b) Surat keterangan perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan, dengan kode F-2.08 sebagai berikut:
 - c) Catatan pinggir perjanjian perkawinan yang Dibuat Sebelum dan Pada Saat Dicatatkan Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode F-2.19 sebagai berikut:
 - d) Catatan pinggir perjanjian perkawinan selama dalam ikatan perkawinan pada register dan kutipan akta perkawinan, dengan kode F-2.20 sebagai berikut:
 - e) Catatan pinggir perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan pada register dan kutipan akta perkawinan, dengan kode F-2.21 sebagai berikut:

3. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Perjanjian Perkawinan

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan perjanjian perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, terdiri dari:
 - 1) Surat keterangan pelaporan perjanjian perkawinan, dengan kode F-2.07 sebagai berikut:

KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA	
SURAT KETERANGAN PELAPORAN PERJANJIAN PERKAWINAN Nomor	
Pada hari ini tanggal..... bulan tahun Saya	
Pejabat Pencatatan Sipil..... telah menerima laporan perjanjian perkawinan untuk disertakan dalam akta perkawinan /nama lain yang diterbitkan oleh Negara Nomor..... tanggal..... antara :	
Nama (Laki-laki)	.....
NIK	.....
Nomor Dokumen Perjalanan RI	.....
Tempat tanggal lahir	.....
Pekerjaan	.....
Agama/Penghayat Kepercayaan	.....
Alamat	.....
Kewarganegaraan	.....
Nama Ayah	.....
Nama Ibu	.....
	Dengan
Nama (Perempuan )	.....
NIK	.....
Nomor Dokumen Perjalanan R I	.....
Tempat tanggal lahir	.....
Pekerjaan	.....
Agama/Penghayat Kepercayaan	.....
Alamat	.....
Kewarganegaraan	.....
Nama Ayah	.....
Nama Ibu	.....
Merujuk pada akta perjanjian perkawinan nomor..... tanggal..... yang dibuat dihadapan Notaris yang berkedudukan di	
Pelaporan perjanjian perkawinan ini disertakan pula dengan Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Perkawinan WNI diluar Wilayah NKRI nomor..... tanggal.....	
	.....20.... Pejabat Pencatatan Sipil...
	_____ NIP

Formulir 47 - Surat Keterangan Pelaporan Perjanjian Perkawinan, dengan kode F-2.07

- 2) Surat keterangan perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan, dengan kode F-2.08 sebagai berikut:

KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA	
SURAT KETERANGAN PERUBAHAN / PENCABUTAN PERJANJIAN PERKAWINAN	
Nomor	
Pada hari ini tanggal..... bulan tahun Saya	
Pejabat Pencatatan Sipil..... telah menerima laporan	
perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan untuk disertakan dalam akta	
perkawinan /nama lain yang diterbitkan oleh Negara	
Nomor..... tanggal....., antara :	
Nama (Laki-laki)	:
NIK	:
Nomor Dokumen Perjalanan RI	:
Tempat tanggal lahir	:
Pekerjaan	:
Agama/Penghayat Kepercayaan	:
Alamat	:
Kewarganegaraan	:
Nama Ayah	:
Nama Ibu	:
	Dengan
Nama (Perempuan)	:
NIK	:
Nomor Dokumen Perjalanan RI	:
Tempat tanggal lahir	:
Pekerjaan	:
Agama/Penghayat Kepercayaan	:
Alamat	:
Kewarganegaraan	:
Nama Ayah	:
Nama Ibu	:
Merujuk pada akta perjanjian perkawinan nomor..... tanggal..... yang dibuat	
dihadapan Notaris yang berkedudukan di	
Pelaporan perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan ini disertakan pula	
dengan Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Perkawinan WNI diluar Wilayah	
NKRI nomor..... tanggal.....	
	.....20.... Pejabat Pencatatan Sipil...
	NIP _____
*) Pilihan	

Formulir 48 - Surat Keterangan Perubahan/Pencabutan Perjanjian Perkawinan, dengan kode F-2.08

- 3) Catatan pinggir perjanjian perkawinan yang dibuat sebelum dan pada saat dicatatkan perkawinan pada register dan kutipan akta perkawinan, dengan kode CP.19 sebagai berikut:

CP-2.19

**CATATAN PINGGIR
PERJANJIAN PERKAWINAN YANG
DIBUAT SEBELUM DAN PADA SAAT
DICATATKAN PERKAWINAN PADA
REGISTER DAN KUTIPAN AKTA
PERKAWINAN**

Lampiran Perjanjian Perkawinan
Marriage Agreement Attachment
Notaris
Notary
Nomor
Number
Tanggal
Date

Formulir 49 - Catatan Pinggir Perjanjian Perkawinan yang Dibuat Sebelum dan Pada Saat Dicatatkan Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.19

- 4) Catatan pinggir perjanjian perkawinan selama dalam ikatan perkawinan pada register dan kutipan akta perkawinan, dengan kode CP.20 sebagai berikut:

CP-2.20

**CATATAN PINGGIR
PERJANJIAN PERKAWINAN SELAMA DALAM
IKATAN PERKAWINAN PADA REGISTER DAN
KUTIPAN AKTA PERKAWINAN**

Berdasarkan akta perjanjian perkawinan
Nomor tanggal
bulan tahun, yang
dibuat dihadapan Notaris
yang berkedudukan di
telah mengadakan kesepakatan bersama
atas perjanjian perkawinan sebagai
lampiran dalam akta perkawinan.

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

Formulir 50 - Catatan Pinggir Perjanjian Perkawinan Selama Dalam Ikatan Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.20

- 5) Catatan pinggir perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan pada register dan kutipan akta perkawinan, dengan kode CP.21 sebagai berikut:

CP-2.21

**CATATAN PINGGIR
PERUBAHAN/PENCABUTAN *) PERJANJIAN
PERKAWINAN PADA REGISTER DAN
KUTIPAN AKTA PERKAWINAN**

Berdasarkan akta perjanjian perkawinan
Nomor tanggal
..... bulan tahun
..... yang dibuat dihadapan
Notaris yang berkedudukan di
..... telah dilakukan
perubahan/pencabutan*) atas akta
perjanjian perkawinan Nomor
tanggal..... bulan tahun yang
dibuat dihadapan Notaris yang
berkedudukan di

....., 20...

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

Formulir 51 - Catatan Pinggir Perubahan/Pencabutan Perjanjian Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.21

Q. Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

- a. Pasal 77 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- b. Pasal 95, Pasal 96 Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- c. Pasal 6, Pasal 7 Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

a. Persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

Peristiwa penting yang dialami oleh orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat dilaporkan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat terjadinya peristiwa penting. Pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa bukti peristiwa penting yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang yang menyatakan terjadinya peristiwa penting.

b. Tata Cara Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

Pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat terjadinya peristiwa penting, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan F-2.01 serta menyerahkan persyaratan
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;

Catatan:

Bukti peristiwa penting yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang yang menyatakan terjadinya peristiwa penting berupa fotokopi, asli hanya diperlihatkan dan Dinas tidak mengambil bukti peristiwa penting yang asli.

- 3) Petugas pelayanan melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan dan pencetakan dokumen;

- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat terjadinya peristiwa penting menerbitkan surat keterangan peristiwa penting; dan
- 5) Surat keterangan peristiwa penting diserahkan kepada Pemohon.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

Pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian dilakukan dengan menggunakan formulir yang terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian di wilayah NKRI, berupa surat keterangan, dengan kode CP.13.

3. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Surat keterangan pencatatan sipil bagi orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian, dengan kode formular CP.13, sebagai berikut:

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA.....	
SURAT KETERANGAN PENCATATAN SIPIL BAGI ORANG ASING YANG TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEIMIGRASIAN	
Nomor :	
Berdasarkan laporan dari	:
Nama	:
Tanggal lahir/umur	:
Kewarganegaraan	:
Alamat di Indonesia	:
bahwa pada	:
Hari	:
Tanggal	:
Telah terjadi peristiwa.....	atas:
Nama	:
Tanggal lahir/umur	:
Kewarganegaraan	:
Alamat di Indonesia	:
dengan:*)	:
Nama	:
Tanggal lahir/umur	:
Kewarganegaraan	:
Alamat di Indonesia	:
	..... 20.. Pejabat Pencatatan Sipil
*) untuk peristiwa perkawinan	

Formulir 52 - Surat Keterangan Pencatatan Sipil Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian, dengan kode CP-2.13

R. Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri

Peristiwa penting dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat belum dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, dilaporkan kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat Penduduk berdomisili.

1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting dari Luar Negeri

- a. Pasal 56, Pasal 57, Pasal 64, Pasal 78 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
- b. Pasal 7, Pasal 85 ayat (3), Pasal 97 Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
- c. Pasal 6, Pasal 7 Permendagri Nomor 109 Tahun 2019

2. Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri

a. Persyaratan Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri

Pencatatan peristiwa penting dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat namun belum dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

- 1) Fotokopi bukti pencatatan peristiwa penting yang diterjemahkan oleh penerjemah tersumpah, atau
- 2) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak
- 3) Fotokopi Kartu Keluarga

b. Tata Cara Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri

Pencatatan peristiwa penting dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat belum dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dilakukan Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat Penduduk berdomisili, dengan tata cara sebagai berikut:

- 1) Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan.
- 2) Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan.
- 3) Petugas pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan perekaman pelaporan dalam basis data kependudukan.

- 4) Pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota menerbitkan surat keterangan pelaporan.

c. Formulir yang Digunakan dalam Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri

Pencatatan peristiwa penting dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilaporkan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat penduduk berdomisili untuk melakukan pencatatan dengan menggunakan formulir yang terdiri dari:

- 1) Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- 2) Formulir hasil pelayanan pelaporan peristiwa penting dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota di tempat penduduk berdomisili, berupa surat keterangan pelaporan pencatatan sipil dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.12.

3. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri

- a. Formulir pelaporan pencatatan sipil di dalam wilayah NKRI, dengan kode F-2.01 (Terlampir pada halaman 24 - 27, BAB III Poin A Angka 4 Huruf a Buku Petunjuk Teknis ini).
- b. Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.12 sebagai berikut:

F-2.12
KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA
<hr style="border: 2px solid black;"/>
SURAT KETERANGAN PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI
Nomor:.....
Dengan ini menerangkan telah menerima pelaporan pencatatan peristiwa.....di luar wilayah NKRI, atas nama:
Nama : NIK : Alamat :
Pencatatan.....tersebut telah dilaksanakan pada tanggal.....Nomor.....yang diterbitkan oleh.....dan telah dilaporkan ke Kantor Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI Nomor..... tanggal.....
Surat Keterangan ini bukan merupakan akta pencatatan sipil.
.....20....
PEJABAT PENCATATAN SIPIL

Formulir 53 - Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.12

BAB IV

PENYELESAIAN MASALAH PENCATATAN SIPIL

A. Asas Hukum *Contrarius Actus*.

1. Pengertian

Asas *Contrarius Actus* adalah asas yang menyatakan bahwa badan atau pejabat tata usaha negara yang menerbitkan keputusan tata usaha negara dapat berwenang membatalkan atau memperbaiki secara langsung tanpa harus menunggu pihak lain keberatan atau mengajukan gugatan.

2. Dasar Hukum

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan pembatalan akta pencatatan sipil dapat melalui pejabat pemerintahan yang menetapkan keputusan atau atasan pejabat yang menetapkan keputusan dalam instansi ini adalah Kepala Disdukcapil Kabupaten/Kota setempat dan Pasal 89 ayat (2) dan ayat (4) 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.

3. Prinsip dasar

- a. *Contrarius Actus* melekat pada Jabatan bukan pada pejabat, sehingga *Contrarius Actus* dapat dilakukan pada jabatan dalam kurun waktu masa jabatan pejabat lain.
- b. Tidak menunda pelaksanaan keputusan pejabat TUN sampai pengadilan membuktikan sebaliknya.
- c. Batasan Untuk Penggunaan *Contrarius Actus*

Ketetapan mengenai Batasan pembatalan tercantum pada pasal 66 ayat (4) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, yaitu: "Keputusan pembatalan yang dilakukan oleh pejabat pemerintahan dan atasan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya alasan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pembatalan."

4. Contoh Penerapan Kasus di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri

Sejak tahun 2020 Disdukcapil Kabupaten Wonogiri telah menyelesaikan kasus pembatalan akta pencatatan sipil tanpa melalui pengadilan/*Contrarius Actus* sebanyak 28 kasus. Uraian data kuantitas kasus tersebut meliputi:

- a. Tahun 2020 terdapat 4 kasus, dengan 1 kasus pembatalan akta kelahiran dan 3 kasus pembatalan akta kematian.

- b. Tahun 2021 terdapat 13 kasus, dengan 2 kasus pembatalan akta kelahiran dan 11 kasus pembatalan akta kematian.
- c. Tahun 2022 hingga bulan April terdapat 11 kasus, dengan 4 kasus pembatalan akta kelahiran dan 7 kasus pembatalan akta kematian.

Sampel kasus:

- a. Kutipan akta kematian dengan nama yang tertulis MISNO tidak sah dikarenakan yang bersangkutan masih hidup. terdapat kesalahan pelaporan kematian dari pihak perangkat desa saudara Ferry Iriawan, sehingga MISNO yang masih hidup justru dilaporkan meninggal, maka dari itu akta kematian dengan nomor 3312-KM-29072021-0066 dengan tertulis nama MISNO tidak sah dan dibatalkan.
- b. Kutipan akta kelahiran dengan Nomor akta 3312-LT-25042013-0064 tertulis nama AMIN NUDIN tersebut digunakan untuk kepentingan pendaftaran kepala desa, namun tidak sesuai dengan ijazah yang tertulis AMIN KHUDORI lalu setelah selesai proses pendaftaran kepala desa dan tidak terpilih saudara AMIN KHUDORI ingin mengembalikan akta kelahirannya ke nama semula sesuai dengan ijazah yang ia miliki yaitu AMIN KHUDORI, maka akta kelahiran dengan Nomor akta 3312-LT-25042013-0064 atas nama AMIN NUDIN dibatalkan. Hal ini murni karena kelalaian pihak pelapor untuk mendapatkan akta kelahiran yang tidak sesuai dengan data yang sebenarnya.

B. Diskresi

1. Pengertian

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, diskresi adalah keputusan dan/atau tindakan yang ditetapkan dan/atau dilakukan oleh pejabat pemerintahan untuk mengatasi persoalan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan atau adanya stagnasi pemerintahan.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah;
- b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

3. Prinsip dasar

Prinsip dasar dalam penggunaan diskresi yang harus dipenuhi oleh pejabat pemerintah adalah:

- a. Sesuai dengan tujuan diskresi;
- b. Sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik (AUPB);
- c. Berdasarkan alasan-alasan yang objektif;
- d. Tidak menimbulkan konflik kepentingan; dan
- e. Dilakukan berdasarkan itikad yang baik

Syarat tambahan yang wajib dipenuhi terkait penggunaan diskresi, yakni penggunaan diskresi yang berpotensi mengubah alokasi anggaran wajib memperoleh persetujuan dari atasan pejabat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Persetujuan tersebut dilakukan apabila penggunaan diskresi menimbulkan akibat hukum yang berpotensi membebani keuangan negara.

Setiap penggunaan diskresi oleh pejabat pemerintahan tentu memiliki tujuan tersendiri, diantaranya adalah Melancarkan penyelenggaraan pemerintahan, Mengisi kekosongan hukum, memberikan kepastian hukum dan Mengatasi stagnasi pemerintahan dalam keadaan tertentu guna kemanfaatan dan kepentingan umum. Adapun yang dimaksud dengan stagnasi pemerintahan adalah tidak dapat dilaksanakannya aktivitas pemerintahan sebagai akibat kebuntuan atau disfungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan, contohnya seperti keadaan bencana alam atau gejala politik.

4. Contoh Penerapan Diskresi

Dalam hal ini sebagai contoh penerapan diskresi adalah penggunaan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak. SPTJM adalah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang dibuat oleh yang bersangkutan atau wali atau pemohon sebagai kebenaran dengan tanggung jawab penuh yang diketahui 2 (dua) orang saksi. SPTJM Kebenaran Data Kelahiran, adalah pernyataan yang dibuat oleh orangtua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas kebenaran data kelahiran seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi. SPTJM Kebenaran sebagai Pasangan Suami Istri, adalah pernyataan yang dibuat oleh orangtua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas status hubungan perkawinan seseorang yang di dalam Kartu Keluarga sudah tercantum sebagai Pasangan Suami Istri dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.

Dalam pengurusan akta kelahiran, selama ini penduduk sering merasakan kesulitan melengkapi persyaratan surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran terlebih bagi yang mengurus akta kelahiran setelah berusia dewasa. Hal ini disebabkan surat keterangan lahir tersebut tidak ada, hilang atau tidak disimpan baik-baik oleh orangtuanya karena sudah terlalu lama. Apabila tidak memiliki surat keterangan lahir maka persyaratan menjadi tidak lengkap, akhirnya tidak bisa mengurus akta kelahiran. Dengan latar belakang tersebut pemerintah menerbitkan SPTJM sebagai solusi sementara.

SPTJM mulai diberlakukan oleh pemerintah sejak Menteri Dalam Negeri RI menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran. Permendagri ini diterbitkan dengan pertimbangan bahwa kepemilikan akta kelahiran sebagai wujud pengakuan negara atas identitas anak masih rendah.

Praktik diskresi dalam pelaksanaan pencatatan sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengakomodir penerimaan berkas belum lengkap untuk tetap diproses dengan dilengkapi selama proses berjalan. Dengan begitu apabila terjadi persyaratan yang belum terpenuhi maka permohonan akan tetap diterima dan diproses sembari masyarakat tersebut melengkapi persyaratan.

C. Penggunaan Pasal 35 huruf a Undang-Undang Nomor 23 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

Pengaturan pencatatan perkawinan beda agama di Indonesia saat ini berdasarkan Pasal 35 huruf a dan Penjelasan Pasal 35 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. Pasal 35 huruf a Undang-Undang Administrasi Kependudukan menyatakan bahwa pencatatan perkawinan yang diatur dalam Pasal 34 Undang-Undang Administrasi Kependudukan berlaku juga bagi perkawinan yang ditetapkan oleh Pengadilan. Sedangkan yang dimaksud dengan “perkawinan yang ditetapkan oleh pengadilan” dapat dilihat dalam penjelasan Pasal 35 huruf a Undang-Undang Adminduk, yaitu perkawinan yang dilakukan antar-umat yang berbeda agama.

Contoh implementasi adalah putusan Pengadilan Negeri Surabaya Nomor: 916/Pdt.P/2022/PN.Sby. yang telah mengabulkan perkawinan beda agama dari pemohon, kemudian memerintahkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya untuk mencatatkan perkawinan tersebut.

BAB V

PENUTUP

Demikian petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil ini dibuat, untuk menjadi panduan agar tercapai kesamaan pengertian dan tindakan dalam melaksanakan pelayanan pencatatan sipil dan memberikan pedoman pelaksanaan dalam hal pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses pelayanan pencatatan sipil khususnya dalam pelayanan pencatatan sipil kepada masyarakat baik di wilayah NKRI maupun di luar wilayah NKRI. Harapan dengan terbitnya Buku Petunjuk ini dapat meningkatnya kualitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam pelayanan pencatatan sipil dan Memberikan standar yang sama dan terukur bagi petugas di Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota, UPT Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota dan petugas pada kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dalam pelayanan pencatatan sipil dengan berpedoman Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 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, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan dan Surat Edaran Direktur Jenderal Kependudukan Nomor 470/13287/Dukcapil tanggal 28 September 2021 hal Jenis Layanan, Persyaratan dan Penjelasan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.



**DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

Jl. Raya Pasar Minggu KM 19 Jakarta Selatan
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12072

Phone : (021) 79194075

Fax : (021) 7980655, 7949770