



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan RE. Martadinata No. 256 Ancaran - Kuningan
Telp. 0232 873969 – Fax. 0232 8883042 – Email : dukcapil.kuningan@gmail.com
Website : <https://disdukcapil.kuningankab.go.id>

Kode Pos 45511

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN

Nomor : 800 / 139 /Disdukcapil

TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN 2023

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
KUNINGAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan diperlukan standar baku pelayanan sebagai pedoman bagi Petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;

3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
5. Peraturan Presiden No. 112 tahun 2013 atas Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Kartu Tanda Penduduk berbasis NIK secara Nasional;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Peruban Elemen Data Penduduk dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
7. Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Administrasi Kependudukan;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 72 Tahun 2022 Tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blangko KTP el serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 73 tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 74 Tahun 2022 Tentang Pendataan Penduduk Non Permanen.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan tentang Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.
- Kesatu** : Standar Pelayanan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan sebagaimana disebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua** : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Ketiga** : Rincian standar pelayanan publik yang berkaitan dengan pelayanan langsung wajib dipublikasikan.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kuningan
Pada tanggal : Januari 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN**



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19660915 199303 1 010

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Kuningan
2. Arsip

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN
Nomor : 800 / 139 / 2023
Tanggal : 24 Januari 2023
Tentang : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan Tentang
Standar Pelayanan Di Lingkungan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kuningan

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATN SIPIL KABUPATEN KUNINGAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5(38));
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Presiden No. 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
5. Peraturan Presiden No. 112 tahun 2013 atas Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Kartu Tanda Penduduk berbasis NIK secara Nasional;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
7. Peraturan Menteri dalam negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Administrasi Kependudukan;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Administrasi Kependudukan;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 72 Tahun 2022 Tentang Standard dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blangko KTP el serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 73 tahun 2022 Tentang Pencatatan Nama pada Dokumen Kependudukan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 74 Tahun 2022 Tentang Pendataan Penduduk Non Permanen.

B. Persyaratan, Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan menerapkan alur pelayanan sebagai acuan bagi pemohon dalam mengurus dokumen kependudukan. Alur pelayanan yang berjalan saat ini yaitu pemohon datang langsung ke Disdukcapil Kabupaten Kuningan dengan membawa berkas pengajuan untuk diverifikasi terlebih dahulu oleh verifikator terkait kelengkapan berkas untuk pengajuan dokumen administrasi kependudukan. Selanjutnya, jika berkas pemohon belum lengkap maka berkas akan dikembalikan untuk dilengkapi terlebih dahulu oleh pemohon. Namun, jika sudah lengkap maka pemohon akan diberikan nomor antrian untuk proses selanjutnya di loket pelayanan entry dan edit data. Selanjutnya berkas yang telah selesai proses edit dan pengajuan, maka akan dilanjutkan proses pencetakan dokumen kependudukan oleh petugas operator yang ada dibagian cetak dokumen. Lalu setelah itu, dokumen akan didistribusikan kepada pemohon oleh petugas dibagian loket pengambilan. Berikut adalah gambaran dari alur pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan.



NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
1	2	3	4
PENDAFTARAN PENDUDUK			
1.	Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat pengantar (asli) dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain; b. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan c. Fotokopi bukti pendidikan terakhir. (Pasal 4 Perpres 96/2018) 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI mengisi F.1.01; b. WNI menyerahkan surat pengantar RT dan RW (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahir dengan orang tua yang sudah terdaftar dalam database kependudukan); c. WNI menyerahkan fotokopi dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (seperti paspor, surat keterangan lahir dari RS/ Puskesmas/ Klinik); d. WNI menyerahkan fotokopi bukti Pendidikan terakhir (ijazah); e. Apabila huruf c dan huruf d tidak dimiliki, maka WNI mengisi F.1.04 Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan; f. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost; g. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh penduduk, Dinas memberikan Biodatanya. <p>Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.</p>
2.	Pencatatan Biodata WNI Di Luar Wilayah NKRI	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; b. Surat keterangan yang menunjuk domisili; c. Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan d. Fotokopi bukti pendidikan terakhir. (Pasal 7 ayat (1) Perpres 96/2018) 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI mengisi F-1.01; b. WNI menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia (paspor/SPLP); c. WNI menyerahkan surat keterangan yang menunjuk domisili (surat keterangan dari instansi berwenang); d. WNI menyerahkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan (surat keterangan lahir); e. WNI menyerahkan fotokopi bukti Pendidikan terakhir (ijazah); dan f. Petugas menyerahkan Surat Pemberitahuan NIK (F-1.10) dan Biodata.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
3.	Pencatatan Biodata Orang Asing(OA)	a. Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan b. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas atau izintinggal tetap. e. (Pasal 6 ayat (1) Perpres 96/2018)	a. OA mengisi F-1.01; b. OA menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan (paspor); c. OA menyerahkan fotokopi KITAS atau KITAP; dan d. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh OA, Dinas memberikan Biodatanya.
4.	Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru	a. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; dan b. (Pasal 11 ayat (1) Perpres 96/2018) c. SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05), jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian. (Pasal 10 ayat (2) Permendagri 108/2019)	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk menyerahkan fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan, kutipan akta perceraian atau menyerahkan SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat yang ditandatangani kedua pihak apabila tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan; c. Saksi yang dipersyaratkan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el; dan d. Dinas menerbitkan KK Baru. Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
5.	Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (kematian kepala keluarga)	a. Fotokopi akta kematian; dan (Pasal 10 ayat (3) Permendagri 108/2019) b. Fotokopi KK lama	a. Penduduk mengisi F.1.02; b. Melampirkan fotokopi akta kematian jika kepala keluarga meninggal; c. Melampirkan fotokopi KK lama; d. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud ditiptkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali; dan e. Dinas menerbitkan KK Baru.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
6.	Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (Satu) Alamat	a. Fotokopi KK lama; dan b. Berumur sekurang-kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el. c. (Pasal 10 ayat (4) Permendagri 108/2019)	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan fotokopi buku nikah atau akta perceraian (jika disebabkan pernikahan atau perceraian); c. Penduduk melampirkan KK lama; dan d. Dinas menerbitkan KK Baru. Catatan: a. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya; dan b. Penduduk belum menikah dapat pisah KK dalam 1 (satu) alamat jika berumur sekurang-kurangnya 17 tahun
7.	Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data	a. KK lama; dan b. Fotokopi surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKPWNI) dan Peristiwa Penting. Catatan: Peristiwa kependudukan yang dimaksud adalah pindah penduduk dalam NKRI atau antar negara. (Pasal 12 Perpres 96/2018)	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan KK lama; c. Penduduk mengisi F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK; d. Penduduk melampirkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; e. Penduduk melampirkan surat pernyataan pengasuhan dari orangtua jika pindah KK dan surat pernyataan bersedia menampung dari kepala keluarga KK yang ditumpangi khusus pindah datang bagi penduduk yang berusia kurang dari 17 tahun; dan f. Dinas menerbitkan KK Baru. Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
8.	Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak	a. Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; b. Fotokopi KTP-el; dan c. Fotokopi kartu izin tinggal tetap (untuk OA). (Pasal 13 Perpres 96/2018)	a. Penduduk mengisi F-1.02 dan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el karena NIK telah diisi F-1.02; dan b. Penduduk menyerahkan dokumen KK yang rusak/surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada Dinas untuk digantikan dengan KK yang baru.
9.	Penerbitan KTP-el Baru Untuk WNI	a. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan b. Fotokopi KK. (Pasal 15 Perpres 96/2018)	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan fotokopi KK; dan c. Dinas menerbitkan KTP-el Baru.
10.	Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI	a. SKP (jika terjadi pindah datang); b. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data); c. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan d. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang). (Pasal 15 Perpres 96/2018)	a. Penduduk mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan: 1) SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi); 2) KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data); 3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan 4) Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang). c. Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data). d. Dinas menerbitkan KTP-el Baru. e. Dinas memusnahkan KTP-el lama.
11.	Penerbitan KTP-el Baru Untuk OA	a. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan b. Fotokopi KK. c. Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan d. Fotokopi kartu izin tinggal tetap. (Pasal 16 Perpres 96/2018)	a. OA mengisi F-1.02; b. OA melampirkan fotokopi KK; c. OA menunjukkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan fotokopi KITAP; dan d. Disdukcapil menerbitkan KTP-el.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
12.	Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan Untuk OA	a. SKP (jika pindah datang); b. KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan Kependudukan dan Peristiwa Penting (jika perubahan data); c. KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el); d. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan e. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang).	a. OA mengisi F-1.02; b. OA melampirkan: 1) SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi); 2) KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data); 3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); 4) Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang); dan 5) KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el). c. Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data). d. Disdukcapil menerbitkan KTP-el. e. Dinas memusnahkan KTP-el lama.
13.	Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI	a. Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya; b. KK asli orang tua/wali; dan c. KTP-el asli kedua orang tua/wali. (Pasal 3 ayat (2) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari) d. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari. (Pasal 3 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)	a. Penduduk mengisi F-1.02. Penduduk tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02; b. Penduduk melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan c. Dinas menerbitkan KIA Baru. Catatan: a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016) c. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
		<p>Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:</p> <p>a. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang); (Pasal 4 Permendagri 2/2016)</p> <p>b. Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak); (Pasal 5 Permendagri 2/2016)</p> <p>c. Melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri) SKDLN dicatatkan dalam database tidak diterbitkan; dan (Pasal 3 ayat (4) Permendagri 2/2016)</p> <p>d. Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI). (Pasal 6 Permendagri 2/2016)</p>	<p>a. Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02;</p> <p>b. Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang);</p> <p>c. Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak);</p> <p>d. Pemohon melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri);</p> <p>e. Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI); dan</p> <p>f. Dinas menerbitkan KIA baru.</p> <p>g. Dinas memusnahkan KIA lama</p> <p>Catatan:</p> <p>a. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun</p> <p>b. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016)</p>
14.	Penerbitan KIA Baru Untuk Anak OA	<p>a. Fotokopi paspor dan ITAP;</p> <p>b. KK asli orang tua/wali; dan</p> <p>c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali. (Pasal 8 ayat (1) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari)</p> <p>d. Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari. (Pasal 8 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)</p>	<p>a. Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua karena sudah mengisi F-1.02</p> <p>b. Pemohon menyerahkan fotokopi paspor dan fotokopi ITAP yang dimohonkan; dan</p> <p>c. Dinas menerbitkan KIA Baru.</p> <p>Catatan:</p> <p>Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya (Pasal 9 Permendagri 2/2016)</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
		Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang: a. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang); (Pasal 10 Permendagri 2/2016) b. Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak); dan (Pasal 11 Permendagri 2/2016) c. Melampirkan SKP (Untuk penggantian karenapindah datang). (Pasal 12 Permendagri 2/2016)	a. Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua karenasudah mengisi F-1.02; b. Pemohon tidak perlu menyerahkan fotokopi paspor dan fotokopi ITAP yang dimohonkan; c. Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang); d. Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak); e. Pemohon melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak OA yang baru datang dari luar negeri); f. Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI); dan g. Dinas menerbitkan KIA Baru. h. Dinas memusnahkan KIA lama. Catatan: a. Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya (Pasal 9 Permendagri 2/2016)
15.	Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI	Fotokopi Kartu Keluarga (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018)	1. Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota: a. WNI mengisi F-1.03; b. WNI melampirkan fotokopi KK; c. Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; d. Apabila Kepala Keluarga dan seluruh anggota keluarga pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap; e. Dalam hal Kepala Keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap; f. Dalam hal Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru; g. Dalam hal anggota keluarga yang tidak pindah dan tidak memenuhi syarat menjadi Kepala Keluarga maka ditumpangkan ke Kartu Keluarga lainnya dan diterbitkan Kartu Keluarga karena menumpang; h. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; i. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan j. Dinas menerbitkan KK bagi penduduk yang pindah dengan alamat baru.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			Catatan: a. Tidak perlu diterbitkan SKPWNI b. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
			2. Perpindahan WNI antar Kab/Kota (Daerah Asal): a. WNI mengisi F-1.03; b. WNI melampirkan fotokopi KK; c. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah; d. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah; e. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali; f. Dinas menerbitkan SKPWNI bagi penduduk yang pindah; dan g. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA penduduk yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan. Catatan: Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
		SKPWNI dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru	1. Pindah Datang WNI antar Kab/Kota (Daerah Tujuan): a. WNI menyerahkan SKPWNI; b. Dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan; c. WNI menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan d. Dalam hal WNI secara faktual sudah berada di daerah tujuan dan belum mempunyai SKP maka Dinas tujuan membantu komunikasi melalui media elektronik untuk pengurusan SKP dengan Disdukcapil

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>daerah asal dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WNI mengisi F-1.03 2. WNI melampirkan fotokopi KK 3. Dalam hal WNI tidak dapat melampirkan KK, maka WNI dapat mengisi F-1.03 secara lengkap dengan meminta informasi NIK dan No KK ke Dinas daerah tujuan. Dinas daerah tujuan melakukan pencarian data melalui SIAK Konsolidasi untuk mengetahui NIK dan No KK 4. Dinas daerah tujuan membuat surat permohonan kepada Disdukcapil daerah asal agar melakukan penerbitan SKPWNI. Permohonan ini dengan melampirkan F-1.03. (surat permohonan sebagaimana template terlampir). e. Dinas menerbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru. f. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama.
16.	Perpindahan Penduduk OA ITAP Dalam NKRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KK; 2. Fotokopi KTP-el; 3. Fotokopi dokumen Perjalanan; dan <p>Fotokopi kartu izin tinggal tetap. (Pasal 27 ayat (2) Perpres 96/2018)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota: <ol style="list-style-type: none"> a. OA mengisi F-1.03; b. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP; c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; d. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi OA yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; e. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan f. Dinas menerbitkan KK bagi OA yang pindah dengan alamat baru. <p>Catatan: Tidak perlu diterbitkan SKP</p>
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal): <ol style="list-style-type: none"> a. OA mengisi F-1.03; b. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP; c. Dinas menerbitkan SKP bagi OA yang pindah; dan d. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA OA yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.
		SKP dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan): <ol style="list-style-type: none"> a. OA menyerahkan SKP; b. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>tempat layanan tujuan; c. OA menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan d. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama.</p>
17.	Perpindahan Penduduk OA ITAS Dalam NKRI	a. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal; b. Fotokopi dokumen Perjalanan; dan c. Fotokopi kartu izin tinggal terbatas. Pasal 27 ayat (3) Perpres 96/2018)	1. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota: a. OA mengisi F-1.03; b. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS; c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; d. Dinas menarik SKTT bagi OA yang pindah dan mengganti SKTT dengan alamat baru; dan e. Dinas menerbitkan SKTT bagi OA yang pindah dengan alamat baru. Catatan: Tidak perlu diterbitkan SKP
			2. Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal): a. OA mengisi F-1.03; b. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS (ditambah); c. Dinas menerbitkan SKP bagi OA yang pindah; dan d. Dinas tidak menarik SKTT OA yang pindah, karena SKTT ditarik di daerah tujuan.
		SKP dan membawa SKTT untuk diganti dengan yang baru	3. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan): a. OA menyerahkan SKP; b. Dalam hal OA menempati rumah orang lain, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan c. OA menyerahkan SKTT alamat lama untuk diterbitkan SKTT dengan alamat baru.
18.	Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI	a. KK; dan b. KTP-el. (Pasal 28 ayat (2) Perpres 96/2018)	a. WNI mengisi F-1.03; b. WNI menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA kepada Dinas; c. Dinas menyerahkan SKPLN; d. Dinas mengganti KK dan menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah; e. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah; dan f. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali.</p> <p>Catatan: WNI yang telah pindah dan berstatus menetap di luar negeri wajib melaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia paling lambat 30 hari sejak kedatangannya. (Pasal 18 ayat (3) UU 23/2006)</p>
19.	Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri	<p>a. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan</p> <p>b. SKPLN dari Dinas atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia. (Pasal 28 ayat (4) Perpres 96/2018)</p>	<p>a. WNI mengisi F-1.03; b. WNI menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan RI/SPLP; c. WNI menyerahkan SKPLN dari Disdukcapil (yang pernah diterbitkan) atau SKP dari Perwakilan RI atau SPNIK atau surat pernyataan; dan d. Dinas menerbitkan/mengaktifkan KK, KTP-el dan KIA sesuai alamat di dalam wilayah NKRI.</p> <p>Catatan: WNI yang datang dari luar negeri wajib melaporkan kedatangannya kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak tanggal kedatangan. (Pasal 19 ayat (1) UU 23/2006)</p>
20.	Pendaftaran Bagi Orang Asing ITAS Datang Dari Luar Wilayah NKRI	<p>a. Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan Fotokopi kartu izin tinggal terbatas. (Pasal 28 ayat (5) Perpres 96/2018)</p>	<p>a. OA mengisi F-1.03; b. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan ITAS; c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan d. Dinas Dukcapil Kab/Kota menerbitkan SKTT dengan masa berlaku sesuai ITAS.</p> <p>Catatan: OA wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak diterbitkan ITAS sebagai dasar penerbitan SKTT (Pasal 20 ayat (1) UU 23/2006)</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
PENCATATAN SIPIL			
PENCATATAN KELAHIRAN DAN KEMATIAN			
21.	Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI	<ul style="list-style-type: none"> 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. b. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah; c. Fotokopi KK 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 F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a. f. Penduduk 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. 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI mengisi formulir F-2.01. b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan). c. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli. d. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya. e. WNI melampirkan Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01. g. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
22.	Pencatatan Kelahiran OA	<p>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.</p> <p>b. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;</p> <p>c. Fotokopi Dokumen Perjalanan;</p> <p>d. Fotokopi KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan;</p> <p>e. OA dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a;</p> <p>f. OA 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.</p>	<p>a. OA mengisi formulir F-2.01.</p> <p>b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).</p> <p>c. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli.</p> <p>d. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.</p> <p>e. Fotokopi dokumen perjalanan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.</p> <p>f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</p> <p>g. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
23.	Pencatatan Lahir Mati	<p>a. 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; atau</p> <p>b. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati; Fotokopi KK orang tua.</p>	<p>a. WNI mengisi formulir F-2.01.</p> <p>b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan lahir mati yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).</p> <p>c. Dinas tidak menarik surat keterangan lahir mati asli.</p> <p>d. WNI melampirkan Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.</p> <p>e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.</p> <p>f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. Dinas menerbitkan surat keterangan lahir mati.</p>
24.	Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI	<p>a. Fotokopi surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain, atau surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, atau salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, atau 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, atau surat keterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI;</p>	<p>a. WNI mengisi F-2.01.</p> <p>b. OA mengisi formulir F-2.01.</p> <p>c. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat kematian yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).</p> <p>d. Dinas tidak menarik surat kematian asli.</p> <p>e. WNI melampirkan fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.</p> <p>f. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.</p> <p>g. WNI dan OA tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.</p> <p>h. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KTP-el.</p> <p>i. WNI bukan penduduk menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan RI yang meninggaldunia.</p> <p>j. Pencatatan Kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT.</p> <p>k. Dalam hal subjek akta tidak tercantum dalam KK dan database kependudukan, kutipan akta kematian diterbitkan tanpa NIK. Dinas menerbitkan kutipan akta kematian.</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
		b. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA. Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia.	
PENCATATAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN			
25.	Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Wilayah NKRI	a. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; b. pas foto berwarna suami dan istri; c. KTP-el Asli; d. KK Asli; e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau f. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian.	a. WNI mengisi formulir F-2.01. b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan) c. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli. d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin) e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya. f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. g. Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar. h. Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya. i. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama. j. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan. k. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah l. Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data sebagai Pasangan Suami Istri (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 2). m. Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perceraian Belum Tercatat (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 4).</p> <p>n. Dalam hal pencatatan perkawinan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dari organisasi yang terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Pasal 39 PP 40/2019)</p>
26.	Pencatatan Perkawinan OA DiWilayah NKRI	<p>a. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;</p> <p>b. Pas foto berwarna suami dan istri;</p> <p>c. Fotokopi dokumen Perjalanan;</p> <p>d. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas;</p> <p>e. KTP-el Asli;</p> <p>f. KK Asli; dan</p> <p>g. Fotokopi izin perkawinan dari negara atau perwakilan negaranya</p>	<p>a. OA mengisi formulir F-2.01</p> <p>b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)</p> <p>c. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.</p> <p>d. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.</p> <p>e. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01</p> <p>f. Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar</p> <p>g. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.</p> <p>h. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KK.</p> <p>i. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.</p>
27.	Pencatatan Pembatalan Perkawinan	<p>a. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;</p> <p>b. Fotokopi kutipan akta perkawinan;</p> <p>c. KTP-el Asli; dan</p> <p>d. KK Asli.</p>	<p>a. WNI mengisi formulir F-2.01.</p> <p>b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)</p> <p>c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli</p> <p>d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan kembali ke sebelumnya)</p> <p>e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya</p> <p>f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>tercantum dalam formulir F-2.01</p> <p>g. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.</p> <p>h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.</p> <p>i. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.</p>
28.	Pencatatan Perceraian	<p>a. Fotokopi Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;</p> <p>b. Kutipan akta perkawinan asli;</p> <p>c. KTP-el Asli; dan</p> <p>d. KK Asli.</p>	<p>a. WNI mengisi formulir F-2.01</p> <p>b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)</p> <p>c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli</p> <p>d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi Cerai Hidup).</p> <p>e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya</p> <p>f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01</p> <p>g. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.</p> <p>h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.</p> <p>i. Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan (SPTJM) yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>j. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perceraian, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
29.	Pencatatan Pembatalan Perceraian	a. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; b. Kutipan akta perceraian asli; c. KTP-el Asli; dan d. KK Asli.	a. WNI mengisi F-2.01 b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan) c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli. d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin kembali menjadi Kawin). e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya. f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. g. Dinas menarik kutipan akta perceraian asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama. h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama. i. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian, kutipan akta perkawinan kedua, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.
PENGANGKATAN, PENGAKUAN DAN PENGESAHAN ANAK			
30.	Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI	a. fotokopi salinan penetapan pengadilan; b. kutipan akta kelahiran anak; c. fotokopi KK orang tua angkat; dan d. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
31	Pencatatan Pengakuan anak di wilayah NKRI	a. Asli surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung OA; b. fotokopi surat keterangan telah	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Persyaratan surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan). c. Dinas Dukcapil tidak menarik surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME. d. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
		terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME; c. kutipan akta kelahiran anak; d. fotokopi KK ayah atau ibu; e. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ibukandung OA	e. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. f. Dinas menerbitkan register akta pengakuan anak dan kutipan akta pengakuan anak serta membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
32.	Pencatatan Pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum/ kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esadi wilayah NKRI	a. fotokopi salinan penetapan pengadilan; b. kutipan akta kelahiran; c. fotokopi KK.	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
33.	Pencatatan Pengesahan anak bagi Penduduk WNI di wilayah NKRI	a. kutipan akta kelahiran; b. fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; c. fotokopi KK orang tua.	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
34.	Pencatatan Pengesahan anak bagi Penduduk OA di wilayah NKRI	a. kutipan akta kelahiran; b. fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; c. fotokopi KK orang tua; dan d. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu OA.	a. OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK orang tua diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
35.	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	<ul style="list-style-type: none"> a. fotokopi salinan penetapan pengadilan; b. kutipan akta kelahiran; dan c. fotokopi KK. 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
36.	Pencatatan perubahan nama Penduduk	<ul style="list-style-type: none"> a. fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri; b. kutipan akta Pencatatan Sipil; c. fotokopi KK; dan d. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA. 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan negeri asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir perubahan nama pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.
37.	Pencatatan Peristiwa Penting lainnya bagi Penduduk	<ul style="list-style-type: none"> a. fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya; b. kutipan akta Pencatatan Sipil; dan c. fotokopi KK. 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir perubahan peristiwa penting lainnya pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
38.	Pencatatan pembedulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta di wilayah NKRI	<ul style="list-style-type: none"> a. fotokopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan Akta Pencatatan Sipil; dan b. kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional. 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi dan ayah, ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur), karena identitas saksi dan ayah, ibu atau wali sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembedulan akta dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta. <p>Bilamana terdapat permohonan pembedulan nama, maka pencatatannya termasuk dalam kategori pencatatan pembedulan akta pencatatan sipil, dan harus memenuhi persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan; b. fotokopi dokumen autentik meliputi ijazah, buku nikah, paspor dll; c. kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan nama; d. mengisi SPTJM Kebenaran data dengan 2 orang saksi (tidak perlu fotokopi KTP-el saksi); dan <p>Hasil pencatatan pembedulan nama, Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembedulan nama dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.</p>
39.	Pencatatan pembatalan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk	<ul style="list-style-type: none"> a. fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; b. kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; dan c. fotokopi KK. 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01. b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan putusan pengadilan asli. d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. e. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil dan mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil serta menerbitkan register akta

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai dengan putusan pengadilan.
40.	Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/Contrarius Actus	<ul style="list-style-type: none"> a. kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; b. fotokopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan; c. fotokopi KK; atau d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak 	<p>e. Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil serta menerbitkan register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai dengan permohonan.</p> <p>Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa penetapan pengadilan/contrarius actus dilakukan jika adanya permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan, dengan alasan karena dalam proses pembuatan akta didasarkan atas keterangan yang tidak benar dan tidak sah dan tidak ada sengketa dari para pihak yang berkepentingan.</p>

KEWARGANEGARAAN

41.	Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; b. Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia; c. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli; d. KK Asli; e. KTP-el Asli; dan Fotokopi Dokumen Perjalanan. (Pasal 54 Perpres 96/2018) 	<ul style="list-style-type: none"> a. WNI mengisi F-2.01; b. WNI menyerahkan fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan yang (asli hanya diperlihatkan). c. WNI menyerahkan fotokopi berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia pemohon di depan pejabat di Kantor Kanwil Kemenkumham berupa fotocopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan); d. WNI menyerahkan KK asli dan KTP-el asli, karena akan diganti dengan yang baru dan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01; e. WNI menyerahkan fotocopi Dokumen Perjalanan (Paspor) karena aslinya sudah diserahkan kepada Kantor Imigrasi; f. WNI menyerahkan kutipan Akta Pencatatan Sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan; g. Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia (CP.10);
-----	---	---	---

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama;</p> <p>i. Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitkan negara lain, Dinas menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).</p>
42.	Pencatatan Anak yang lahir dari perkawinan campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG):		
	a. Pencatatan ABG yang telah memiliki Sertifikat bukti pendaftaran ABG.	<p>a. Fotokopi Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia; dan</p> <p>b. Kutipan akta kelahiran asli.</p>	<p>a. Pemohon mengisi F-2.01 atau F-2.02;</p> <p>b. Pemohon menyerahkan fotokopi Sertifikat bukti pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia (asli hanya diperlihatkan);</p> <p>c. Pemohon menyerahkan kutipan Akta Kelahiran yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Kelahiran yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan;</p> <p>d. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.12);</p> <p>e. Dalam hal Akta Kelahiran diterbitkan negara lain, Dinas atau Perwakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11).</p>
	b. Pencatatan ABG yang memilih menjadi WNI	<p>a. Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;</p> <p>b. Kutipan akta Pencatatan Sipil asli;</p> <p>c. Fotokopi KK bagi Penduduk WNI; dan</p>	<p>a. WNI mengisi F-2.01 atau F-2.02;</p> <p>b. WNI fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);</p> <p>c. WNI menyerahkan fotokopi KK bagi Penduduk WNI karena diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01 atau F-2.02;</p> <p>d. WNI menyerahkan kutipan Akta Pencatatan Sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>perubahan status kewarganegaraan;</p> <p>e. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia (CP.13);</p> <p>f. Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitkan negara lain, Dinas Atau Perwakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).</p>
	<p>c. Pencatatan ABG yang memilih menjadi WNA</p>	<p>a. Fotokopi Surat Bukti Penyerahan Dokumen Kewarganegaraan dan Keimigrasian; dan</p> <p>b. Asli kutipan akta kelahiran</p>	<p>a. OA mengisi F-2.01 atau F-2.02;</p> <p>b. OA menyerahkan fotokopi Surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian (asli hanya diperlihatkan);</p> <p>c. OA menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Kelahiran yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau Surat Keterangan Pelaporan Status Kewarganegaraan ;</p> <p>d. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada akta kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.13);</p> <p>e. Dalam hal akta kelahiran diterbitkan negara lain, Dinas atau Perwakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11).</p>
	<p>d. Pencatatan ABG yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan</p>	<p>a. Fotokopi izin tinggal tetap; dan</p> <p>b. Asli kutipan akta kelahiran.</p>	<p>a. OA mengisi F-2.01;</p> <p>b. OA menyerahkan fotokopi izin tinggal tetap yang (asli hanya diperlihatkan);</p> <p>c. OA menyerahkan kutipan akta kelahiran asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Kelahiran yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau Surat Keterangan Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan ;</p> <p>d. Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia(CP.14);</p> <p>e. Dalam hal akta kelahiran diterbitkan negara lain, Dinas menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).</p> <p>f. Dalam hal perwakilan RI belum dapat mencatatkan perubahan status</p>

NO	JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	PENJELASAN
			<p>kewarganegaraan WNI menjadi WNA, maka Disdukcapil Kab.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 (F-2.11).</p>
43.	<p>Pencatatan Perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA</p>	<p>a. Fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;</p> <p>b. Asli salah satu kutipan akta pencatatan sipil yang dimiliki; dan</p> <p>c. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia</p>	<p>a. OA mengisi F-2.02;</p> <p>b. OA Menyerahkan Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);</p> <p>c. OA menyerahkan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia berupa fotocopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan) karena aslinya diserahkan ke Imigrasi;</p> <p>d. OA menyerahkan salah satu kutipan akta pencatatan sipil asli yang dimiliki yang diterbitkan Negara Indonesia atau akta pencatatan sipil yang diterbitkan oleh Negara lain (kutipan akta kelahiran atau kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian) karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan;</p> <p>e. Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada kutipan akta pencatatan Sipil yang diserahkan (CP.11) atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta pencatatan sipil yang diterbitkan negara lain (F- 2.11);</p> <p>f. Dalam hal Perwakilan RI belum dapat mencatatkan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA, maka Disdukcapil Kab/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 (F-2.11).</p>

C. Jangka Waktu Pelaksanaan

1. Pelayanan Dokumen Kependudukan diselesaikan dalam dalam waktu **Sehari Selesai** semenjak berkas dinyatakan lengkap dan sesuai;
2. Kecuali untuk Dokumen yang berupa Perubahan Akta Kelahiran/Kematian diselesaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja.

D. Biaya

Semua Dokumen Kependudukan yang diterbitkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kuningan **tidak dipungut biaya (gratis)**

E. Produk Layanan

1. KTP elektronik yang didalamnya terdapat CHIP
2. Kartu Keluarga, yang dicetak dalam Kertas HVS A4 80 gram dan di Tanda Tangan secara Elektronik (barcode)
3. Surat Pindah, yang dicetak dalam Kertas HVS A4 80 gram dan di Tanda Tangan secara Elektronik (barcode)
4. Kartu Identitas Anak
5. Identitas Kependudukan Digital, yang terdapat di dalam Smartphone
6. Akte Kelahiran, yang dicetak dalam Kertas HVS A4 80 gram dan di Tanda Tangan secara Elektronik (barcode)
7. Akte Kematian, yang dicetak dalam Kertas HVS A4 80 gram dan di Tanda Tangan secara Elektronik (barcode)
8. Akte Perkawinan, yang dicetak dalam Kertas HVS A4 80 gram dan di Tanda Tangan secara Elektronik (barcode)
9. Akte Perceraian, yang dicetak dalam Kertas HVS A4 80 gram dan di Tanda Tangan secara Elektronik (barcode)

F. Sarana dan Prasarana

1. Tempat duduk mengantri dan ber AC
2. WC
3. Tempat Laktasi
4. Tempat Parkir
5. Kotak Pengaduan
6. Tempat bermain anak

7. Kursi Roda (untuk yang berkebutuhan khusus)

G. Kompetisi Pelaksana

1. Berpenampilan menarik (5S)
2. Menguasai SOP
3. Mengetahui pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang terkait
4. Memiliki pengetahuan tentang tata kelola pemerintahan yang baik
5. Mampu berkomunikasi baik lisan maupun tertulis
6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien
7. Mampu mengoperasikan computer
8. Mampu menguasai pengetahuan teknis

H. Pengawasan Internal

1. Kepala Dinas melakukan Pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi setiap bulan atau sewaktu-waktu yang dianggap penting.
2. Dilakukan langsung melalui CCTV di ruang kerja Kepala Dinas

I. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Aduan, Saran dan Masukan dapat melalui:

1. Datang langsung
2. Melalui Surat
3. Melalui WA Imas dan Wa Surip
4. Melalui Medsos (IG, Twiter, Facebook dan Website)

J. Jumlah Pelaksana

1. Petugas Front Office 2 orang
2. Verifikator 4 orang
3. Validator 2 orang
4. Operator 26 orang
5. Petugas Pengambilan

K. Jaminan Pelayanan

Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk pelayanan yang sesuai dengan SOP yang didukung dengan SDM yang professional dengan berperilaku 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun)

L. Jaminan Keamanan

1. Terdapat Tenaga Pengamanan sebanyak 2 (dua) orang.
2. Terdapat CCTV sebagai salah satu alat untuk melihat apa yang terjadi di lingkungan pelayanan pada saat itu.

M. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi Kinerja pelaksana dilaksanakan setiap tri wulan atau 4 kali dalam setahun

Ditetapkan di : Kuningan
Pada tanggal : Juni 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KUNINGAN**



Drs. YUDI NUGRAHA, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19660915 199303 1 010

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Kuningan
2. Arsip