



**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 Pemndaftaran 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 Fakrulloh, 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.



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**

## KATA PENGANTAR

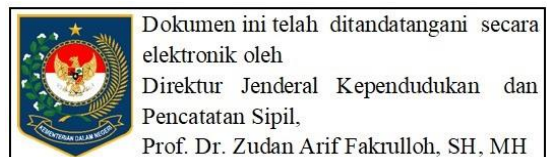
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat dan ridho-Nya penyusunan Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri dapat diselesaikan dengan baik. Petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil ini memberikan gambaran tentang penjelasan umum, sejarah dan regulasi dari peristiwa penting serta persyaratan pelayanan, tata cara pelayanan, formulir pelayanan hingga hasil pelayanan pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota baik di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) maupun pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri. Buku panduan ini disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait administrasi kependudukan yang berlaku saat ini, sebagai peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintah daerah khususnya dalam bidang pelayanan pencatatan sipil, baik bagi pemerintah daerah sebagai perangkat yang memberikan pelayanan kepada masyarakat maupun bagi masyarakat yang mendapat pelayanan.

Bagi pemerintah pusat dan daerah petunjuk teknis ini menjadi tolak ukur (*benchmark*) penentuan yang diperlukan untuk menyediakan pelayanan pencatatan sipil. Dengan adanya petunjuk teknis ini akan menjadi acuan yang memuat pengaturan secara komprehensif di dalam semua peristiwa penting yang mengubah status sipil seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan regulasi yang ada. Besar harapan kami, buku petunjuk teknis ini dapat digunakan sebagaimana mestinya oleh seluruh pemangku kepentingan dan memberikan kontribusi nyata bagi perkembangan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di Indonesia.

Jakarta, 30 Desember 2022

Direktur Jenderal

Kependudukan dan Pencatatan Sipil



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR FORMULIR.....	vi
DAFTAR ISTILAH .....	ix
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.....	34
1. Dasar Hukum Pencatatan Lahir Mati.....	34
2. Pencatatan Lahir Mati .....	34
3. Lampiran Formulir Pencatatan Lahir Mati.....	36
C. Pencatatan Perkawinan.....	39
1. Dasar Hukum Pencatatan Perkawinan.....	39
2. Pencatatan Perkawinan di Wilayah NKRI.....	39
3. Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah NKRI.....	43
4. Lampiran Formulir Pencatatan Perkawinan.....	47
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 .....	59
1. Dasar Hukum Pencatatan Perceraian .....	59
2. Pencatatan Perceraian di Wilayah NKRI .....	59
3. Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah NKRI .....	61
4. Lampiran Formulir Dalam Pencatatan Perceraian .....	64
F. Pencatatan Pembatalan Perceraian .....	70
1. Dasar Hukum Pembatalan Perceraian .....	70
2. Pencatatan Pembatalan Perceraian .....	70
3. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perceraian .....	72
G. Pencatatan Kematian .....	75
1. Dasar Hukum Pencatatan Kematian .....	75
2. Pencatatan Kematian di Wilayah NKRI .....	76
3. Pencatatan Kematian di Luar Wilayah NKRI .....	78
4. Lampiran Formulir Dalam Pencatatan Kematian .....	82

H. Pencatatan Pengangkatan Anak.....	89
1. Dasar Hukum Pencatatan Pengangkatan Anak .....	89
2. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI .....	90
3. Pencatatan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah NKRI .....	91
4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengangkatan Anak .....	95
I. Pencatatan Pengakuan Anak .....	100
1. Dasar Hukum Pencatatan Pengakuan Anak .....	100
2. Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI .....	101
3. Pencatatan Pengakuan Anak di Luar Wilayah NKRI .....	104
4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengakuan Anak .....	107
J. Pencatatan Pengesahan Anak .....	114
1. Dasar Hukum Pencatatan Pengesahan Anak .....	115
2. Pencatatan Pengesahan Anak di Wilayah NKRI .....	115
3. Pencatatan Pengesahan Anak di Luar Wilayah NKRI .....	119
4. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pengesahan Anak .....	122
K. Pencatatan Perubahan Nama.....	129
1. Dasar Hukum Pencatatan Perubahan Nama.....	129
2. Pencatatan Perubahan Nama .....	129
3. Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perubahan Nama.....	131
L. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan .....	134
1. Dasar Hukum Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan .....	134
2. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI di Wilayah NKRI.....	135
3. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Bagi Anak Hasil Perkawinan Campuran.....	138
4. Pencatatan Perubahan Status kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Luar Wilayah NKRI.....	141
5. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan.....	144
M. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya.....	152
1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya.....	152
2. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya .....	152
3. Lampiran Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya.....	154
N. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil .....	157
1. Dasar Hukum Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil.....	157
2. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil .....	157
3. Lampiran Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil .....	159
O. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil .....	164
1. Dasar Hukum Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.....	164
2. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Berdasarkan Penetapan Pengadilan .....	164
3. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Penetapan Pengadilan ( <i>Contrarius Actus</i> ) .....	166
4. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil .....	167
P. Pencatatan Perjanjian Perkawinan .....	170
1. Dasar Hukum Pencatatan Perjanjian Perkawinan .....	170
2. Pencatatan Perjanjian Perkawinan.....	170
3. Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Perjanjian Perkawinan.....	172

Q. Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian.....	178
1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian.....	178
2. Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian .....	178
3. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Peristiwa Penting Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian.....	180
R. Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri.....	183
1. Dasar Hukum Pencatatan Peristiwa Penting dari Luar Negeri.....	183
2. Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri .....	183
3. Lampiran Formulir Yang Digunakan Dalam Pencatatan Pelaporan Peristiwa Penting dari Luar Negeri .....	185
BAB IV PENYELESAIAN MASALAH PENCATATAN SIPIL .....	188
PENUTUP .....	193

## DAFTAR GAMBAR FORMULIR

<i>Formulir 1-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01</i>	25
<i>Formulir 2-Surat Keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran, dengan Kode F-2.03</i>	26
<i>Formulir 3-Surat Keterangan pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran sebagai pasangan suami isteri, dengan Kode F-2.04</i>	27
<i>Formulir 4-Register akta kelahiran, dengan kode F-2.14</i>	28
<i>Formulir 5-Kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang sah</i>	29
<i>Formulir 6-Kutipan akta kelahiran anak dari ayah dan Ibu, dengan frasa</i>	29
<i>Formulir 7-Kutipan akta kelahiran anak seorang ibu</i>	30
<i>Formulir 8-Kutipan akta kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya</i>	30
<i>Formulir 9-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02</i>	32
<i>Formulir 10-Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kode F-2.26</i>	33
<i>Formulir 11-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01</i>	37
<i>Formulir 12-Surat Keterangan Lahir Mati, kode F-2.05</i>	38
<i>Formulir 13-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01</i>	48
<i>Formulir 14-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02</i>	50
<i>Formulir 15-Register Akta Perkawinan, dengan kode F-2.15</i>	51
<i>Formulir 16-Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kode F-2.26</i>	53
<i>Formulir 17-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01</i>	57
<i>Formulir 18-Catatan pinggir pembatalan perkawinan, dengan kode CP.01</i>	58
<i>Formulir 19-Surat keterangan pembatalan perkawinan, dengan kode F-2.06</i>	58
<i>Formulir 20-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01</i>	65
<i>Formulir 21-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02</i>	67
<i>Formulir 22-Register Akta Perceraian, dengan kode F-2.16</i>	68
<i>Formulir 23-Catatan Pinggir Pencatatan Perceraian, dengan kode CP.22</i>	68
<i>Formulir 24-Catatan Pinggir Pencatatan Perceraian, dengan kode CP.02</i>	69
<i>Formulir 25-Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara Kesatuan, dengan kode F-2.26</i>	69
<i>Formulir 26-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01</i>	73
<i>Formulir 27-Catatan pinggir pembatalan perceraian, dengan kode CP.03</i>	74
<i>Formulir 28-Surat keterangan pembatalan perceraian, dengan kode F-2.09</i>	74
<i>Formulir 29-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01</i>	83
<i>Formulir 30-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02</i>	86
<i>Formulir 31-Register Akta Kematian, dengan kode F-2.17</i>	87

<i>Formulir 32 -Kutipan Akta Kematian, dengan kode F-2.23.....</i>	<i>87</i>
<i>Formulir 33 -Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah Negara, dengan kode F-2.26.....</i>	<i>88</i>
<i>Formulir 34-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....</i>	<i>96</i>
<i>Formulir 35-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 .....</i>	<i>98</i>
<i>Formulir 36-Catatan pinggir mengenai pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran anak, dengan kode CP.04.....</i>	<i>99</i>
<i>Formulir 37-Surat Keterangan Pengangkatan Anak WNA oleh WNI di Luar Wilayah NKRI.....</i>	<i>99</i>
<i>Formulir 38-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....</i>	<i>108</i>
<i>Formulir 39-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 .....</i>	<i>110</i>
<i>Formulir 40-Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.10 .....</i>	<i>111</i>
<i>Formulir 41-Register akta pengakuan anak, dengan kode F-2.18.....</i>	<i>112</i>
<i>Formulir 42-Kutipan akta pengakuan anak, dengan kode F-2.24.....</i>	<i>112</i>
<i>Formulir 43-Catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran, dengan kode CP.05.....</i>	<i>113</i>
<i>Formulir 44-Catatan Pinggir Pencatatan Pengakuan Anak Berdasarkan Penetapan Pengadilan .....</i>	<i>113</i>
<i>Formulir 45-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....</i>	<i>123</i>
<i>Formulir 46-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 .....</i>	<i>125</i>
<i>Formulir 47-Register akta pengesahan anak, dengan kode F-2.19.....</i>	<i>126</i>
<i>Formulir 48-Kutipan akta pengesahan anak, dengan kode F-2.25.....</i>	<i>127</i>
<i>Formulir 49-Catatan pinggir pencatatan pengesahan anak, dengan kode CP.07 .....</i>	<i>127</i>
<i>Formulir 50-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....</i>	<i>132</i>
<i>Formulir 51-Catatan Pinggir Pencatatan Perubahan Nama, kode CP-2.09.....</i>	<i>133</i>
<i>Formulir 52-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....</i>	<i>145</i>
<i>Formulir 53-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02 .....</i>	<i>147</i>
<i>Formulir 54-Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI, dengan kode CP-2.10.....</i>	<i>148</i>
<i>Formulir 55-Catatan Pinggir Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan kode CP-2.11 .....</i>	<i>148</i>
<i>Formulir 56-Catatan Pinggir Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas yang Telah Mendapatkan Sertifikat Bukti Pendaftaran, dengan kode CP.12.....</i>	<i>149</i>
<i>Formulir 57-Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan (WNI atau warga negara asing), dengan kode CP-2.13.....</i>	<i>149</i>
<i>Formulir 58-Catatan pinggir anak berkewarganegaraan ganda yang tidak memilih kewarganegaraan, dengan kode CP.14.....</i>	<i>150</i>
<i>Formulir 59-Surat permohonan pelepasan kewarganegaraan.....</i>	<i>150</i>

Formulir 60-Surat keterangan pelepasan kewarganegaraan dengan kode F-2.28.....	151
Formulir 61-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....	155
Formulir 62-Catatan Pinggir Perubahan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode CP-2.15.....	156
Formulir 63-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....	160
Formulir 64-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Luar Wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.....	162
Formulir 65-Catatan Pinggir Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode CP-2.16.....	163
Formulir 66-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....	168
Formulir 67-Catatan Pinggir Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Berdasarkan Penetapan/Putusan Pengadilan, dengan kode CP-2.17.....	169
Formulir 68-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....	173
Formulir 69-Surat Keterangan Pelaporan Perjanjian Perkawinan, dengan kode F-2.07.....	174
Formulir 70-Surat Keterangan Perubahan/Pencabutan Perjanjian Perkawinan, dengan kode F-2.08.....	175
Formulir 71-Catatan Pinggir Perjanjian Perkawinan yang Dibuat Sebelum dan Pada Saat Dicatatkan Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.19.....	176
Formulir 72-Catatan Pinggir Perjanjian Perkawinan Selama Dalam Ikatan Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.20.....	176
Formulir 73-Catatan Pinggir Perubahan/Pencabutan Perjanjian Perkawinan Pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan, dengan kode CP.21.....	177
Formulir 74-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....	181
Formulir 75-Surat Keterangan Pencatatan Sipil Bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian, dengan kode CP-2.13.....	182
Formulir 76-Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01.....	186
Formulir 77-Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.12.....	187

## **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 pengangkatannya 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 lain<sup>1</sup>. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana<sup>2</sup>.

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 Sipil menyusun Buku Petunjuk Teknis Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai

---

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

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

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. Meningkatnya 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 diatas 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 membedakan 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:

1) Hak untuk mendapatkan nama.

2) Hak untuk mendapatkan identitas.

3) 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 pasport, 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 WNI<sup>3</sup>**

#### **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

---

<sup>3</sup> 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 Penduduk<sup>4</sup>**

**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.

---

<sup>4</sup> 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 Asing<sup>5</sup>**

### **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;

---

<sup>5</sup> 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 negeri<sup>6</sup>.

#### **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;

---

<sup>6</sup> 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 dicatatkan 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 dicatatkan 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

Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa/Kelurahan Kode Wilayah	F-2.01
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPEL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<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"/> Pengalihan 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"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI
<b>DATA PELAPOR</b> Nama NIK Nomor Dokumen Pengalihan* Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA KESATU</b> Nama NIK Nomor Dokumen Pengalihan* Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)</b> Nama NIK Nomor Dokumen Pengalihan* Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SAKSI I</b> Nama NIK Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SAKSI II</b> Nama NIK Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA ORANG TUA** (Pencatatan untuk Anak dan Pembatalan Perkawinan, Adopsi, Lahir Mati dan Pengalihan)</b> Nama Ayah NIK Ayah Tanggal Lahir Ayah Tanggal Lahir Ayah Nama Ibu NIK Ibu Tanggal Lahir Ibu Tanggal Lahir Ibu Kewarganegaraan	
<b>DATA ANAK</b> 1. Nama 2. Jenis kelamin 3. Tanggal dilahirkan 4. Tanggal kelahiran 5. Hari dan tanggal lahir 6. Puluk 7. Jenis kelahiran 8. Kelahiran ke 9. Persepsi kelahiran 10. Berat lahir 11. Panjang (cm)	

<b>YANG LAHIR MATI</b> 1. Lainnya dalam kandungan 2. Jenis kelamin 3. Tanggal lahir mati 4. Jenis kelamin 5. Anak ke 6. Tanggal kelahiran 7. Persepsi kelahiran 8. Berat lahir (kg) 9. Panjang (cm)	1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. Perempuan 4. Perempuan 5. Lainnya 1. Hari : Tanggal : Puluk : 1. Tanggal : 2. Kembang : 3. Kembang : 4. Kembang : 5. Lainnya 1. Dokter : 2. Bidan/Perawat : 3. Dukun : 4. Lainnya 1. Dokter : 2. Bidan/Perawat : 3. Teraga Ke : 4. Kapok : 5. Lainnya
<b>PERAWAN ATAU PERSEKSIAN PERAWAN</b> 1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ibu dari Suami 3. NIK Ayah dari Suami 4. NIK Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. Status Perkawinan Sebelum Kawin 8. Perkawinan yang ke 9. Istri yang ke 10. (Beri yang selanjutnya) 11. Tanggal Pembatalan Perkawinan 12. Tanggal Melapor 13. Jenis Perkawinan 14. Jenis Perkawinan 15. Agama 16. Kewarganegaraan 17. Nama Orang tua 18. Kewarganegaraan 19. Nomor Persepsi 20. Tanggal Persepsi 21. Nama Persepsi Agama/ Kewarganegaraan 22. Nomor Surat Lahir dari Persepsi 23. Nomor Perkawinan 24. Tanggal Perkawinan 25. Nomor Akta Nikah 26. Tanggal Akta Nikah 27. Jumlah Anak (dari istri yang meninggal) dan jumlah anak dari istri kemudian lahir	
<b>Bagi Persepsi Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di Bawah Ini</b> 1. Tanggal Persepsi 2. Nomor Akta Persepsi 3. Tanggal Akta Persepsi 4. Nomor Persepsi 5. Nomor Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan 6. Tanggal Putusan Pengadilan 7. Tanggal Pelaporan Persepsi di Luar Negeri	
<b>PERAWAN ATAU PERSEKSIAN PERSEKSIAN</b> Yang mengajukan permohonan pembatalan perkawinan persepsi 1. Nomor Akta Persepsi 2. Tanggal Akta Persepsi 3. Tanggal Pencatatan Persepsi 4. Nomor Persepsi 5. Tanggal Putusan Pengadilan 6. Nomor Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan 7. Tanggal Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan 8. Tanggal Melapor	
<b>Bagi Persepsi Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di Bawah Ini</b> 1. Nomor Akta Persepsi 2. Tanggal Akta Persepsi 3. Tanggal Putusan Pengadilan 4. Nomor Persepsi	
<b>REKAPITULASI</b> 1. NIK 2. Nama lengkap 3. Tanggal kelahiran 4. Puluk 5. Jenis kelamin 6. Tanggal kelahiran 7. Wangi melahirkan	

**PENGANGKATAN ANAK**

1. Nama anak angkat
2. Nomor Akta Kelahiran
3. Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Akta Kelahiran
4. Daerah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran
5. Nama Ibu kandung
6. NSK Ibu kandung
7. Kewarganegaraan
8. Nama Ayah
9. NSK Ayah kandung
10. Kewarganegaraan
11. Nama Ibu Angkat
12. NSK Ibu Angkat
13. Nama Ayah Angkat
14. NSK Ayah Angkat
15. Nomor Paspor
16. Nama Pengadil
17. Tanggal/Penetapan Pengadilan
18. Nomor Penetapan Pengadilan
19. Nama lembaga penetapan pengadilan

**PENGADIAN ANAK**

1. Nomor Akta Kelahiran
2. Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Akta Kelahiran
3. Daerah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama
6. Nama Ibu kandung
7. NSK Ibu kandung
8. Kewarganegaraan Ibu kandung
9. Nama Ayah kandung
10. NSK Ayah kandung
11. Kewarganegaraan Ayah kandung
12. Tanggal/Penetapan Pengadilan
13. Nomor Penetapan Pengadilan
14. Nama lembaga penetapan pengadilan

**PENGESAHAN ANAK**

1. Nomor Akta Kelahiran
2. Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Akta Kelahiran
3. Daerah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan Hukum
7. Nama Ibu kandung
8. NSK Ibu kandung
9. Kewarganegaraan Ibu kandung
10. Nama Ayah kandung
11. NSK Ayah kandung
12. Kewarganegaraan Ayah kandung
13. Nomor Penetapan Pengadilan
14. Tanggal/Penetapan Pengadilan
15. Nama lembaga Pengadilan

**PERUBAHAN NAMA**

1. Nama Lama
2. Nama Baru
3. Nomor Akta Kelahiran
4. Nama Ayah/Ibu/Wali (jika yang di bawah umur)
5. NSK Nama Ayah/Ibu/Wali
6. Kewarganegaraan
7. Nomor Penetapan Pengadilan
8. Tanggal/Penetapan Pengadilan
9. Nama lembaga Pengadilan

**PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN**

1. Kewarganegaraan Baru
2. Nomor Akta Kelahiran
3. Nomor Akta Perkawinan
4. Nama Suami atau Istri
5. NSK Suami atau Istri
6. Nomor Paspor
7. Nomor Akta
8. Nomor Keputusan Presiden
9. Tanggal/Bulan/Tahun
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Dang Setia
11. Nama Jabatan yang menerbitkan SAS(Dang) Setia
12. Tanggal/Bulan/Tahun
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)
14. Tanggal/Bulan/Tahun

**PERUBAHAN PERISTITWA PENTING LAINNYA**

1. Jenis Kelamin Lama
2. Jenis Kelamin Baru
3. Nomor Penetapan Pengadilan
4. Tanggal Penetapan Pengadilan
5. Nama lembaga Pengadilan

**PEMBATALAN AKTA**

1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/ditarik
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)
3. NSK Ayah/Ibu /Wali

**PEMBATALAN AKTA**

1. Akta yang dibatalkan
2. Nomor Akta yang dibatalkan
3. Nomor Putusan Pengadilan
4. Tanggal Putusan Pengadilan
5. Nama lembaga Pengadilan

**PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI**

1. Jenis peristiwa penting
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI
4. Kantor Perwakilan yang melakukan pencatatan
5. Nomor Akta Pencatatan Sipil dari Negara Asing
6. Tanggal Penerbitan di Negara Asing

T. Kelahiran    U. Perkawinan    V. Perceraian    W. Kematian    X. Pengangkatan Anak  
 Y. Pelepasan Kewarganegaraan RI

Mengetahui : \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 Kepala Desa/Lurah  
 Pejabat Dukung yang Membantu  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 Pelapor  
 ( \_\_\_\_\_ )

\* Sila 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

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 Kabupsten/Kota, Tanggal-Bulan-Tahun.



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

**AKTA KELAHIRAN**  
Warga Negara .....

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,

Pejabat Pencatatan Sipil.....

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

tahun  
on year

pada tanggal  
on date

telah lahir  
was born

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  
that in

tahun  
on year

pada tanggal  
on date

telah lahir  
was born

anak ke  
child no

DARI AYAH  
FROM FATHER

DAN IBU  
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

tahun  
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  
that in

tahun  
on year

pada tanggal  
on date

telah lahir  
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





- 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 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. Kepala Perwakilan Republik Indonesia

<p>* FOTO 4 x 6 BERWARNA BERDAMPINGAN SUAMI ISTERI (BAGI PERKAWINAN)</p>
--

.....

*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 kehidupan<sup>7</sup>. 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

---

<sup>7</sup> 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.

Provinsi		Kabupaten/Kota		Kecamatan		Desa/Kelurahan		Kode Wilayah	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>									
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>									
<input type="checkbox"/> Kematian	<input type="checkbox"/> Penggugatan Anak	<input type="checkbox"/> Penggugatan Anak	<input type="checkbox"/> Penggugatan Anak	<input type="checkbox"/> Perubahan Nama	<input type="checkbox"/> Perubahan Status Kawin/pengikahan	<input type="checkbox"/> Pencabutan Peristiwa Penting Lainnya	<input type="checkbox"/> Pencabutan Akta	<input type="checkbox"/> Pencabutan Akta	<input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI
<input type="checkbox"/> Lahir Mati	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan	<input type="checkbox"/> Perikemanusiaan
<b>DATA PELAPOR</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengalasan*									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SUBJEK AKTA KESATU</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengalasan*									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JDKA ADA)</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengalasan*									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SAKSI I</b>									
Nama									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SAKSI II</b>									
Nama									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA ORANG TUA** / (Sesuai adat untuk kebudayaan/pejabat/kepercayaan, lahir mati/lepas pemukiman?)</b>									
Nama Ayah									
NIK Ayah									
Tempat Lahir Ayah									
Tanggal Lahir Ayah									
Kewarganegaraan									
Nama Ibu									
NIK Ibu									
Tempat Lahir Ibu									
Tanggal Lahir Ibu									
Kewarganegaraan									
<b>DATA ANAK</b>									
1. Nama									
2. Jenis kelamin									
3. Tempat dilahirkan									
4. Tanggal kelahiran									
5. Hari dan tanggal lahir									
6. Pulak									
7. Jenis kelahiran									
8. Kelahiran ke									
9. Penolong kelahiran									
10. Berat lahir									
11. Panjang bayi									
12. Cara lahir									
13. Tanggal lahir									
14. Tempat lahir									
15. Hari dan tanggal lahir									
16. Pulak									
17. Jenis kelahiran									
18. Kelahiran ke									
19. Penolong kelahiran									
20. Berat lahir									
21. Panjang bayi									
22. Cara lahir									
23. Tanggal lahir									
24. Tempat lahir									
25. Hari dan tanggal lahir									
26. Pulak									
27. Jenis kelahiran									
28. Kelahiran ke									
29. Penolong kelahiran									
30. Berat lahir									
31. Panjang bayi									
32. Cara lahir									

<b>YANG LAHIR MATI</b>									
1. Nama									
2. Jenis kelamin									
3. Tempat dilahirkan									
4. Tanggal kelahiran									
5. Hari dan tanggal lahir									
6. Pulak									
7. Jenis kelahiran									
8. Kelahiran ke									
9. Penolong kelahiran									
10. Berat lahir									
11. Panjang bayi									
12. Cara lahir									
13. Tanggal lahir									
14. Tempat lahir									
15. Hari dan tanggal lahir									
16. Pulak									
17. Jenis kelahiran									
18. Kelahiran ke									
19. Penolong kelahiran									
20. Berat lahir									
21. Panjang bayi									
22. Cara lahir									
<b>PERIKEMANUSIAAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN</b>									
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									
10. Perkawinan yang Kawin									
11. Istri yang Kawin									
12. Tanggal Pemberkatan									
13. Tanggal Melapor									
14. Jenis Perkawinan									
15. Agama									
16. Kewarganegaraan									
17. Nama Pengadil									
18. Nama Pengadil									
19. Nomor Putusan Pengadilan									
20. Tanggal Putusan Pengadilan									
21. Nama Pejabat Agama/Pengadil									
22. Nomor Surat Izin Pengadil									
23. Nomor Surat Izin Pengadil									
24. Tanggal Putusan Pengadilan									
25. Nomor Akta Notaris									
26. Tanggal Akta Notaris									
27. Nomor Akta (Jika ada agar mengkonfirmasi kebenaran data anak dan akta kelahiran anak)									
<b>Bagi Pembatalan Pembatalan Perkawinan Menyang Menyang (dari akta kelahiran)</b>									
1. Tanggal Pembatalan									
2. Nomor Akta Pembatalan									
3. Tanggal Akta Pembatalan									
4. Nama Pengadil									
5. Nomor Putusan Pengadilan									
6. Tanggal Putusan Pengadilan									
7. Tanggal Pelaporan Pembatalan (di Luar Region)									
<b>PERENCANAAN ATAU PEMBATALAN PERENCANAAN</b>									
Yang mengajukan perencanaan/pembatalan perencanaan									
1. Nomor Akta Perencanaan									
2. Tanggal Akta Perencanaan									
3. Tanggal Pembatalan Perencanaan									
4. Nama Pengadil									
5. Tanggal Putusan Pengadilan									
6. Nomor Surat Keterangan Pembatalan Perencanaan									
7. Nomor Surat Keterangan Pembatalan Perencanaan									
8. Tanggal Melapor									
<b>Bagi Pembatalan Pembatalan Perencanaan Menyang Menyang (dari akta kelahiran)</b>									
1. Nomor Akta Perencanaan									
2. Tanggal Akta Perencanaan									
3. Tanggal Pembatalan Perencanaan									
4. Nama Pengadil									
5. Nomor Putusan Pengadilan									
6. Tanggal Putusan Pengadilan									
7. Tanggal Pelaporan Pembatalan (di Luar Region)									
<b>REPUTASI</b>									
1. NIK									
2. Nama lengkap									
3. Tanggal kelahiran									
4. Pulak									
5. Jenis kelahiran									
6. Tempat kelahiran									
7. Yang meninggal									
8. Tanggal meninggal									
9. Tempat meninggal									
10. Hari dan tanggal meninggal									
11. Pulak									
12. Jenis meninggal									
13. Kelahiran ke									
14. Penolong meninggal									
15. Berat lahir									
16. Panjang bayi									
17. Cara lahir									
18. Tanggal lahir									
19. Tempat lahir									
20. Hari dan tanggal lahir									
21. Pulak									
22. Jenis kelahiran									
23. Kelahiran ke									
24. Penolong kelahiran									
25. Berat lahir									
26. Panjang bayi									
27. Cara lahir									

<b>PENGANGKATAN ANAK</b>	
1. Nama anak angkat	:
2. Nomor Akta Kelahiran	:
3. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	: Tgl : / /
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:
5. Nama Ibu Kandung	:
6. NIK Ibu Kandung	:
7. Nomor Pengantar	:
8. Nama Ayah	:
9. NIK Ayah Kandung	:
10. Nomor Pengantar	:
11. Nama Ibu Angkut	:
12. NIK Ibu Angkut	:
13. Nomor Paspor	:
14. Nama Ayah Angkut	:
15. NIK Ayah Angkut	:
16. Nomor Pengantar	:
17. Nama Pengadilan	:
18. Tanggal/Peretapan Pengadilan	: Tgl : / /
19. Nomor Penetapan Pengadilan	:
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	:
21. Tempat lembaga penetapan pengadilan	:
<b>PENGANGKATAN ANAK</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	:
2. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	: Tgl : / /
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:
4. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	: Tgl : / /
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	: Tgl : / /
6. Nama Ibu Kandung	:
7. NIK Ibu Kandung	:
8. Nomor Pengantar Ibu Kandung	:
9. Nama Ayah Kandung	:
10. NIK Ayah Kandung	:
11. Nomor Pengantar Ayah Kandung	:
12. Nomor Pengantar	:
13. Tanggal/Peretapan Pengadilan	: Tgl : / /
14. Nomor Penetapan Pengadilan	:
15. Nama lembaga Penetapan	:
<b>PENGANGKATAN ANAK</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	:
2. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	: Tgl : / /
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:
4. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	: Tgl : / /
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	: Tgl : / /
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Iskuk Nikah	: Tgl : / /
7. Nama Ibu Kandung	:
8. NIK Ibu Kandung	:
9. Nomor Pengantar Ibu Kandung	:
10. Nama Ayah Kandung	:
11. NIK Ayah Kandung	:
12. Nomor Pengantar Ayah Kandung	:
13. Nomor Pengantar	:
14. Tanggal/Peretapan Pengadilan	: Tgl : / /
15. Nama lembaga Pengadilan	:
<b>PERUBAHAN NAMA</b>	
1. Nama Lama	:
2. Nama Baru	:
3. Nomor Akta Kelahiran	:
4. Nama Ayah/Ibu/Wali (orang yang di bawah umur)	:
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wali	:
6. Nomor Pengantar	:
7. Nomor Penetapan Pengadilan	:
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	: Tgl : / /
9. Nama lembaga Pengadilan	:

<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>	
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 Aktevit	:
8. Nomor Keputusan Presiden	:
9. Tanggal/Bulan/Tahun	: Tgl : / /
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Sanj Setia	:
11. Nama Jabatan yang menerbitkan BAG/Sanj Setia	:
12. Tanggal/Bulan/Tahun	: Tgl : / /
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	:
14. Tanggal/Bulan/Tahun	: Tgl : / /
<b>PERUBAHAN PERIKHTIKAWAN PENTING LAINNYA</b>	
1. Jenis Kelamin Lama	:
2. Jenis Kelamin Baru	:
3. Nomor Penetapan Pengadilan	:
4. Tanggal Penetapan Pengadilan	: Tgl : / /
5. Nama lembaga Pengadilan	:
<b>PEMBYULAN AKTA</b>	
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/ditarik	:
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	:
3. NIK Ayah/Ibu /wali	:
<b>PEMBATALAN AKTA</b>	
1. Akta yang dibatalkan	:
2. Nomor Akta yang dibatalkan	:
3. Nomor Putusan Pengadilan	:
4. Tanggal Putusan Pengadilan	: Tgl : / /
5. Nama lembaga Pengadilan	:
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>	
1. Jenis peristiwa penting	:
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:
4. Kantor Perwakilan yang Melakukan pencatatan	:
5. Nomor Suks Pencatatan Sipil dari Negara Setempat	:
6. Tanggal Pemberitaan dari negara setempat	:
7. Kelahiran	:
8. Perkawinan	:
9. Perceraian	:
10. Kematian	:
11. Pengangkatan Anak	:
12. Pelaporan Kewarganegaraan RI	:

Pelapor \_\_\_\_\_ 20\_\_

Mengetahui :  
Kepala Desa/Lurah  
Pejabat Dukcapil Yang Membimbing

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

= 3ks Ada

Formulir 11 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan lahir mati berupa surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.05.

**KOP DINAS KEPENDUDUK AN 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 12 – 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 isteri.
- 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 Asing<sup>8</sup>**

#### **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.

---

<sup>8</sup> 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.

Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa/Kelurahan Kode Wilayah	F-2.01
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIEL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>	
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"/> Perincaran <input type="checkbox"/> Pembatalan Perincaran <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"/> Pembatalan AKK <input type="checkbox"/> Pembatalan AKK <input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI
<b>DATA PELAPOR</b> Nama Nomor Dokumen Pengalasan* Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA KESATU</b> Nama Nomor Dokumen Pengalasan* Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)</b> Nama Nomor Dokumen Pengalasan* Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SAKSI I</b> Nama Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SAKSI II</b> Nama Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA GADANG TUA** (Jika ada anak angkat, maka harus dicatatkan anak angkat dan angkatannya)</b> Nama Ayah Nama Ibu Tempat Lahir Ayah Tempat Lahir Ibu Kewarganegaraan	
<b>DATA ANAK</b> 1. Nama 2. Jenis kelamin 3. Tempat kelahiran 4. Tempat kelahiran 5. Hari dan tanggal lahir 6. Puluk 7. Jenis kelamin 8. Kelahiran ke 9. Peringkat kelahiran 10. Berat badan 11. Panjang badan	

<b>YANG LAHIR MATI</b> 1. Lintang dan berat kandungan 2. Jenis kelamin 3. Tanggal lahir mati 4. Jenis kelamin 5. Anak ke 6. Tempat kelahiran 7. Peringkat kelahiran 8. Hari dan tanggal lahir 9. Berat badan 10. Panjang badan	1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. Botol 4. Rumah 5. Lainnya 1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya 1. Dtkm 2. Bdkm/Perkot 3. Dukan 4. Lainnya 1. Dtkm 2. Bdkm/Perkot 3. Terang Ke 4. Kapda 5. Lainnya	
<b>PERINCIAN ATAS PERISTIWA PERKAWINAN</b> 1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ibu dari Suami 3. NIK Anak dari Suami 4. NIK Ayah dari Istri 5. NIK Ibu dari Istri 6. NIK Anak dari Istri 7. NIK Anak dari Suami 8. Status Perkawinan Sebelum Kawin 9. Perkawinan yang Ke- 10. yang ke 11. (Bagi yang poligami) 12. Tanggal Pembatalan 13. Tanggal Helopor 14. Nama Pengalasan 15. Agama 16. Nama Organisasi 17. Nama Pengalasan 18. Nomor Pengalasan 19. Nomor Pengalasan 20. Tanggal Pembatalan 21. Nama Petugas Agama/ 22. Kewarganegaraan 23. Nomor Surat Izin 24. Nomor Surat 25. Tanggal Pembatalan 26. Nama Notaris 27. Tanggal Akta Notaris 28. Jumlah Anak (dari anak 29. yang tercantum pada 30. Sertifikat nama anak 31. dan akta kelahiran anak)		1. Tidak 2. Ya 3. Ya 4. Ya 5. Ya 6. Ya 7. Ya 8. Ya 9. Ya 10. Ya 11. Ya 12. Tig 13. Tig 14. Tig 15. Tig 16. Tig 17. Tig 18. Tig 19. Tig 20. Tig 21. Tig 22. Tig 23. Tig 24. Tig 25. Tig 26. Tig 27. Tig 28. Tig 29. Tig 30. Tig 31. Tig
<b>Bagi Pembatalan Pembatalan Perkawinan yang Mengikuti Duta di Wilayah Ini</b> 1. Tanggal Pembatalan 2. Nomor Akta Pembatalan 3. Tanggal Akta Pembatalan 4. Nama Pengalasan 5. Nomor Putusan Pengadilan 6. Tanggal Putusan Pengadilan 7. Tanggal Pelaporan Pembatalan di Luar Negeri		1. Tig 2. Tig 3. Tig 4. Tig 5. Tig 6. Tig 7. Tig
<b>PERINCIAN ATAS PERISTIWA PERINCARAN</b> 1. Nomor Akta Perincaran 2. Tanggal Akta Perincaran 3. Tanggal Perincaran Perincaran 4. Tanggal Putusan Pengadilan 5. Nomor Putusan Pengadilan 6. Tanggal Surat Keterangan Perincaran Perincaran 7. Tanggal Helopor		1. Tig 2. Tig 3. Tig 4. Tig 5. Tig 6. Tig 7. Tig
<b>Bagi Pembatalan Pembatalan Perincaran yang Mengikuti Duta di Wilayah Ini</b> 1. Nomor Akta Perincaran 2. Tanggal Akta Perincaran 3. Tanggal Perincaran Perincaran 4. Tanggal Putusan Pengadilan 5. Nomor Putusan Pengadilan 6. Tanggal Surat Keterangan Perincaran Perincaran 7. Tanggal Helopor		1. Tig 2. Tig 3. Tig 4. Tig 5. Tig 6. Tig 7. Tig
<b>PERINCIAN</b> 1. NIK 2. Nama lengkap 3. Tanggal kelahiran 4. Puluk 5. Jenis kelamin 6. Tempat kelahiran 7. Yang kewarganegaraan		1. Tig 2. Tig 3. Tig 4. Tig 5. Tig 6. Tig 7. Tig

<b>PENGANGKATAN ANAK</b>		
1. Nama anak angkat	:	
2. Nomor Akta Kelahiran	:	
3. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberian Akta Kelahiran	:	
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
5. Nama Ibu kandung	:	
6. NIK Ibu kandung	:	
7. Kewarganegaraan	:	
8. Nama Ayah	:	
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 Pengadil	:	
18. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
19. Nomor Peretapan Pengadilan	:	
20. Nama lembaga Peretapan Pengadilan	:	
21. Tempat lembaga peretapan pengadilan	:	
<b>PENGANGKATAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberian Akta Kelahiran	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	:	
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Duku Nikah	:	
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. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
14. Nomor Peretapan Pengadilan	:	
15. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PENGESAHAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberian Akta Kelahiran	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran Anak	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	:	
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Duku Nikah	:	
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 Peretapan Pengadilan	:	
14. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
15. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PENYERAHAN RAPAT</b>		
1. Nama Lama	:	
2. Nama Baru	:	
3. Nomor Akta Kelahiran	:	
4. Nama Ayah/Ibu/Wali (jagdi yang di bawah umur)	:	
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wali	:	
6. Kewarganegaraan	:	
7. Nomor Peretapan Pengadilan	:	
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
9. Nama lembaga Pengadilan	:	

<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>				
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 Akta Nikah	:			
8. Nomor Keputusan Presiden	:			
9. Tanggal/Bulan/Tahun	:			
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Dangi Setia	:			
11. Nama jabatan yang menerbitkan (BK/daug) Setia	:			
12. Tanggal/Bulan/Tahun	:			
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	:			
14. Tanggal/Bulan/Tahun	:			
<b>PERUBAHAN PERISTIMEWA PENTING LAINNYA</b>				
1. Nomor Akta Kelahiran	:			
2. Jenis Kelamin Lama	:			
3. Jenis Kelamin Baru	:			
4. Nomor Peretapan Pengadilan	:			
5. Tanggal Peretapan Pengadilan	:			
6. Nama lembaga Pengadilan	:			
<b>PEMBATALAN AKTA</b>				
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/dibatil	:			
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	:			
3. NIK Ayah/Ibu/Wali	:			
<b>PEMBATALAN AKTA</b>				
1. Akta yang dibatalkan	:			
2. Nomor Akta yang dibatalkan	:			
3. Nomor Putusan Pengadilan	:			
4. Tanggal Putusan Pengadilan	:			
5. Nama lembaga Pengadilan	:			
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI</b>				
1. Jenis peristiwa penting	:			
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:			
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:			
4. Kantor Perwakilan yang melakukan pencatatan Nomor Buku Pencatatan Sipil dari Negara Seseorang	:			
5. Tanggal Pemberitahuan dari Negara Seseorang	:			
6. Keterangan :				
1. Kelahiran	2. Perkawinan	3. Perceraian	4. Kematian	5. Pengangkatan Anak
6. Pelaporan Kewarganegaraan RI				
Mengetahui :				
Kepala Desa/Lurah				
Pejabat Dukung Yang Membimbing				
Pelapor				
+ Jika Ada				

Formulir 13 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

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

F-2.02			
KOP SURAT KANTOR PERWAZAN REPUBLIK INDONESIA			
FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI			
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>			
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Perceraian <input type="checkbox"/> Kematian <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengakuan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporin Akta Pencatatan Sipil dari Negara Setempat		
<b>DATA PELAPOR</b>			
Nama	:		
NK	:		
Nomor Dokumen Perjalanan RI*	:		
Nomor Kartu Keluarga	:		
Kewarganegaraan	:		
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>			
Nama	:		
NK	:		
Nomor Kartu Keluarga	:		
Kewarganegaraan	:		
Nama	:		
NK	:		
Nomor Kartu Keluarga	:		
Kewarganegaraan	:		
<b>DATA ORANG TUA</b>			
Nama Ayah	:		
NK Ayah	:		
Tempat Lahir Ayah	:		
Tanggal Lahir Ayah	:	Tgl :      Bln :      Thn :	
Kewarganegaraan	:		
Nama Ibu	:		
NK Ibu	:		
Tempat Lahir Ibu	:		
Tanggal Lahir Ibu	:	Tgl :      Bln :      Thn :	
Kewarganegaraan	:		
<b>DATA SAKSI I</b>			
Nama	:		
NK	:		
Nomor Kartu Keluarga	:		
Kewarganegaraan	:		
<b>DATA SAKSI II</b>			
Nama	:		
NK	:		
Nomor Kartu Keluarga	:		
Kewarganegaraan	:		
<b>DATA ANAK</b>			
1. Nama	:		
2. Jenis kelamin	:	1. Laki-Laki      2. Perempuan	
3. Tempat dilahirkan	:	1. RS/RS      2. Puskesmas      3. Polindes      4. Rumah      5. Lainnya	
4. Tempat kelahiran	:		
5. Hari dan tanggal lahir	:	Hari :      Tgl :      Bln :      Thn :	
6. Pukul	:		
7. Jenis kelahiran	:	1. Tunggal      2. Kembar 2      3. Kembar 3      4. Kembar 4      5. Lainnya	
8. Kelahiran ke	:	1. 2. 3. 4.	
9. Pencolong kelahiran	:	1. Dokter      2. Bidan/Perawat      3. Dukun      4. Lainnya	
10. Berat bayi	:	Kg	
11. Panjang bayi	:	cm	
<b>PERKAWINAN</b>			
1. NK Ayah dari Suami	:		
2. Nama Ayah dari Suami	:		
3. NK Ibu dari Suami	:		
4. Nama Ibu dari Suami	:		
5. NK Ayah dari Istri	:		
6. Nama Ayah dari Istri	:		
7. NK Ibu dari Istri	:		
8. Nama Ibu dari Istri	:		
9. Status Perkawinan Sebelum Kawin	:	Kawin      Belum Kawin      Cerai Hidup      Cerai Mati	
10. Perkawinan yang Kawin	:	1. 2. 3. 4.	
11. Istri yang Kawin (bagi yang poligami)	:	1. 2. 3. 4.	



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)	
(15)..... tahun, agama/ kepercayaan (16)..... tempat tanggal lahir (14)..... umur (17).....	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).....	
pernah/belum pernah kawin dengan (37)..... anak ke (38)..... sebelumnya 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 Penghayat Kepercayaan.....(49)..... yang bernama (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 15 - 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 R E G I S T R Y O F F I C E <u>WARGA NEGARA SUAMI</u> ..... HUSBAND NATIONALITY <u>WARGA NEGARA ISTERI</u> ..... WIFE NATIONALITY	
KUTIPAN AKTA PERKAWINAN EXCERPT OF MARRIAGE CERTIFICATE	
Berdasarkan Akta Perkawinan Nomor : ..... By Virtue of Marriage Certificate Number	
bahwa di ..... that in .....	pada tanggal ..... on date .....
tahun ..... on year .....	telah tercatat perkawinan antara ..... on marriage uias recorded between .....
dengan with	
yang telah dilangsungkan dihadapan Pemuka Agama /Pemuka Penghayat Kepercayaan which is conducted before a clergyman	
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 I Officer of Civil Registration ..... NIP.	
Lampiran Perjanjian P erkawinan Mariage Agreement Attachment	
Notaris ..... Notary .....	
Nomor ..... Number .....	
Tanggal ..... Date .....	

Gambar 4.1 Register Akta Perkawinan, Kode F-2.15

- 3) Surat keterangan pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.21, 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 .....
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 4x8 BERWARNA BERDAMPINGAN SUAMI ISTRI (BAGI PERKAWINAN) .....	

*Formulir 16 - 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

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

Provinsi		Kabupaten/Kota		Kecamatan		Desa/Kelurahan		Kode Wilayah	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPEL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>									
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>									
<input type="checkbox"/>	Kelahiran	<input type="checkbox"/>	Pengalihan Anak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lahir Mati	<input type="checkbox"/>	Pembatalan Anak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Perubahan Nama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Perubahan Status Kawargengasan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pencatatan	<input type="checkbox"/>	Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Pencatatan	<input type="checkbox"/>	Pembatalan AKK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kematian	<input type="checkbox"/>	Pembatalan AKK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pengangkatan Anak	<input type="checkbox"/>	Laporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DATA PELAPOR</b>									
Nama : _____									
Nomor Dokumen Perjabatan* : _____									
Nomor Kartu Keluarga : _____									
Kewargengasan : _____									
<b>DATA SUBJEK AKTA KESATU</b>									
Nama : _____									
Nomor Dokumen Perjabatan* : _____									
Nomor Kartu Keluarga : _____									
Kewargengasan : _____									
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)</b>									
Nama : _____									
Nomor Dokumen Perjabatan* : _____									
Nomor Kartu Keluarga : _____									
Kewargengasan : _____									
<b>DATA SAKSI I</b>									
Nama : _____									
Nomor Kartu Keluarga : _____									
Kewargengasan : _____									
<b>DATA SAKSI II</b>									
Nama : _____									
Nomor Kartu Keluarga : _____									
Kewargengasan : _____									
<b>DATA ORANG TUA** (Berapa saja untuk Anak, berapa saja untuk Ibu, berapa saja untuk Ayah, berapa saja untuk Anak, berapa saja untuk Ibu, berapa saja untuk Ayah?)</b>									
Nama Ayah : _____									
Nomor Ayah : _____									
Tanggal Lahir Ayah : _____									
Tempat Lahir Ayah : _____									
Kewargengasan : _____									
Nama Ibu : _____									
Nomor Ibu : _____									
Tanggal Lahir Ibu : _____									
Tempat Lahir Ibu : _____									
Kewargengasan : _____									
<b>DATA ANAK</b>									
1. Nama : _____									
2. Jenis kelamin : <input type="checkbox"/> 1. Laki-Laki <input type="checkbox"/> 2. Perempuan									
3. Tempat dilahirkan : <input type="checkbox"/> 1. RI/KB <input type="checkbox"/> 2. Luar RI/KB <input type="checkbox"/> 3. Polindes <input type="checkbox"/> 4. Rumah <input type="checkbox"/> 5. Lainnya									
4. Tempat kelahiran : _____									
5. Hari dan tanggal lahir : Hari : _____, Tanggal : _____, Bulan : _____, Tahun : _____									
6. Pukal : _____									
7. Jenis kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Tunggal <input type="checkbox"/> 2. Kembar 2 <input type="checkbox"/> 3. Kembar 3 <input type="checkbox"/> 4. Kembar 4 <input type="checkbox"/> 5. Lainnya									
8. Kelahiran ke : _____									
9. Penolong kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Dukun <input type="checkbox"/> 4. Lainnya									
10. Berat lahir : _____ Kg									
11. Panjang lahir : _____ cm									
<b>YANG LAHIR MATI</b>									
1. Lantangan dalam kandungan : <input type="checkbox"/> 1. Tidak <input type="checkbox"/> 2. Ya									
2. Jenis kelamin : <input type="checkbox"/> 1. Laki-Laki <input type="checkbox"/> 2. Perempuan									
3. Tanggal lahir mati : _____									
4. Jenis kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Tunggal <input type="checkbox"/> 2. Kembar 2 <input type="checkbox"/> 3. Kembar 3 <input type="checkbox"/> 4. Kembar 4 <input type="checkbox"/> 5. Lainnya									
5. Anak ke : _____									
6. Tempat dilahirkan : <input type="checkbox"/> 1. RI/KB <input type="checkbox"/> 2. Luar RI/KB <input type="checkbox"/> 3. Polindes <input type="checkbox"/> 4. Rumah <input type="checkbox"/> 5. Lainnya									
7. Penolong kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Dukun <input type="checkbox"/> 4. Lainnya									
8. Sebab lahir mati : <input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Tenaga Ke-4 <input type="checkbox"/> 4. Kapitan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya									
9. Tanggal inkuartisasi : _____									
10. Tempat kelahiran : _____									
<b>PEREMENI ATAU PERBATALAN PERKAWINAN</b>									
1. NIK Ayah dari Suami : _____									
2. NIK Ibu dari Suami : _____									
3. NIK Ibu dari Suami : _____									
4. NIK Ayah dari Istri : _____									
5. NIK Ayah dari Istri : _____									
6. NIK Ibu dari Istri : _____									
7. NIK Ibu dari Istri : _____									
8. Nomor Perkawinan Sebelumnya Kawah : _____									
9. Perkawinan yang Ke : _____									
10. Istri yang Ke : _____									
11. (Demi yang pertama)									
12. Tanggal Pembatalan Perkawinan : _____									
13. Tanggal Malgpor : _____									
14. Jenis Perkawinan : <input type="checkbox"/> 1. Islam <input type="checkbox"/> 2. Kristen <input type="checkbox"/> 3. Katolik <input type="checkbox"/> 4. Hindu <input type="checkbox"/> 5. Buddha <input type="checkbox"/> 6. Konghucu									
15. Agama : _____									
16. Nama Orngorasi : _____									
17. Nama Pengadilan : _____									
18. Nama Pengadilan : _____									
19. Nomor Pengadilan : _____									
20. Tanggal Penetapan Pengadilan : _____									
21. Nomor Putusan Agama/Pengadilan : _____									
22. Nomor Surat Izin atau Pembatalan : _____									
23. Nomor Paspor : _____									
24. Pencatatan Perkawinan dibuat oleh Notaris : <input type="checkbox"/> 1. Ya <input type="checkbox"/> 2. Tidak									
25. Nomor Akta Notaris : _____									
26. Tanggal Akta Notaris : _____									
27. Jumlah Anak (jika ada agar mengisi formula Pembatalan nikah anak dan akta kelahiran anak)									
<b>Bagi Peristiwa Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di bawah ini!</b>									
1. Tanggal Pembatalan : _____									
2. Tanggal Akta Pembatalan : _____									
3. Tanggal Akta Pembatalan : _____									
4. Nomor Pengadilan : _____									
5. Nomor Putusan Pengadilan : _____									
6. Tanggal Putusan Pengadilan : _____									
7. Tanggal Pelaporan Pembatalan : _____									
8. Tanggal Pelaporan Pembatalan di Luar Negeri : _____									
<b>PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN</b>									
<b>Yang menggunakan gender of and/ pembatalan gender of and/</b>									
1. Nomor AKK Perkawinan : _____									
2. Tanggal Akta Perkawinan : _____									
3. Tempat Pencatatan Perkawinan : _____									
4. Nama Pengadilan : _____									
5. Tanggal Putusan Pengadilan : _____									
6. Nomor Putusan Pengadilan : _____									
7. Nomor Surat Keterangan Peristiwa Pengadilan : _____									
8. Tanggal Surat Keterangan Peristiwa Pengadilan : _____									
9. Tanggal Malgpor : _____									
<b>Bagi Peristiwa Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di bawah ini!</b>									
1. Nomor AKK Perceraian : _____									
2. Tanggal Akta Perceraian : _____									
3. Tanggal Putusan Pengadilan : _____									
4. Nomor Putusan Pengadilan : _____									
5. Tanggal Putusan Pengadilan : _____									
6. Tanggal Pelaporan Pembatalan : _____									
7. Tanggal Pelaporan Pembatalan di Luar Negeri : _____									
<b>PERNYAIAN</b>									
1. Nama Penglap : _____									
2. Tanggal kelahiran : _____									
3. Pukal : _____									
4. Sebab kelahiran : _____									
5. Tempat kelahiran : _____									
6. Tanggal inkuartisasi : _____									
7. Tanggal kelahiran : _____									
8. Penolong kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Dukun <input type="checkbox"/> 4. Lainnya									

<b>PENGANGKUTAN ANAK</b>	
1. Nama anak angkat	_____
2. Nomor Akta Kelahiran	_____
3. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
4. Diarah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	_____
5. Nama Ibu kandung	_____
6. NIK Ibu kandung	_____
7. Kewarganegaraan	_____
8. Nama Ayah	_____
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 Pengadil	_____
18. Tanggal/Penetapan Pengadilan	Tgl : _____
19. Nomor Penetapan Pengadilan	_____
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	_____
21. Tempat lembaga penetapan pengadilan	_____
<b>PENGADILAN ANAK</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	_____
2. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
3. Diarah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	_____
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	Tgl : _____
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Ayama	Tgl : _____
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	Tgl : _____
13. Nomor Penetapan Pengadilan	_____
14. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PENGADILAN ANAK</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	_____
2. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
3. Diarah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	_____
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	Tgl : _____
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Ayama	Tgl : _____
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Buku Nikah	_____
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	Tgl : _____
14. Tanggal/Penetapan Pengadilan	_____
15. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PERUBAHAN NAMA</b>	
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 : _____
9. Nama lembaga Pengadilan	_____

<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>	
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 Akta Kelahiran	_____
8. Nomor Keputusan Presiden	_____
9. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Dang Setia	_____
11. Nama jabatan yang memberikan BAK/Dang Setia	_____
12. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	_____
14. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
<b>PERUBAHAN PERISTISWA PENTING LAINNYA</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	_____
2. Jenis Kelamin Lama	_____
3. Jenis Kelamin Baru	_____
4. Nomor Penetapan Pengadilan	_____
5. Tanggal Penetapan Pengadilan	Tgl : _____
6. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PEMBATALAN AKTA</b>	
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/diarah	_____
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	_____
3. NIK Ayah/Ibu /Wali	_____
<b>PEMBATALAN AKTA</b>	
1. Akta yang dibatalkan	_____
2. Nomor Akta yang dibatalkan	_____
3. Nomor Putusan Pengadilan	_____
4. Tanggal Putusan Pengadilan	Tgl : _____
5. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
1. Jenis peristiwa penting	_____
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	_____
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	_____
4. Kantor Perwakilan yang Melakukan pencatatan	_____
5. Nomor Suku Pencatatan Sipil dari Negara Asing	_____
6. Tanggal Penerbitan dari Negara Asing	_____
7. Kelahiran	_____
8. Perkawinan	_____
9. Perceraian	_____
10. Kematian	_____
11. Pengangkutan Anak	_____
12. Pelaporan Kewarganegaraan RI	_____
<p>Mengetahui : _____ 20__          Kepala Desa/Lurah          Pejabat Dukcapil Yang Mewabidangi</p> <p>_____ Pelapor</p>	

Formulir 17 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan perkawinan, terdiri dari:
- 1) Catatan pinggir pembatalan perkawinan dengan kode CP.01, sebagai berikut:

<b>CATATAN PINGGIR PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN</b>	
Berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri ....., Nomor ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bahwa perkawinan ..... dengan ....., telah batal.	
..... 20... Pejabat Pencatatan Sipil .....	
NIP.....	

Formulir 18 - Catatan pinggir pembatalan perkawinan, dengan kode CP.01

- 2) Surat keterangan pembatalan perkawinan dengan kode F-2.06, sebagai berikut:

<b>KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA.....</b>	
<b><u>SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERKAWINAN</u></b>	
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/Penghayat Kepercayaan :	
Alamat :	
Kewarganegaraan :	
Nama Ayah :	
Nama Ibu :	
	<b>Dengan</b>
Nama (Perempuan) :	
NIK :	
Nomor Dokumen Perjalanan RI :	
Tempat tanggal lahir :	
Pekerjaan :	
Agama/Penghayat 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 19 - Surat keterangan pembatalan perkawinan, dengan kode F-2.06

## **E. Pencatatan Perceraian**

Perceraian adalah putusnya 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:

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

b) 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.

c) Fotokop Kartu Keluarga; dan

d) 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.

F-2.01

Provinsi  
Kabupaten/Kota  
Kecamatan  
Desa/Kelurahan  
Kode Wilayah

**FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPI DI DALAM WILAYAH NKRI**

**Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil**

<input type="checkbox"/> kelahiran	<input type="checkbox"/> pengisian Anak
<input type="checkbox"/> lahir mati	<input type="checkbox"/> pengisian Anak
<input type="checkbox"/> perkawinan	<input type="checkbox"/> perubahan Nama
<input type="checkbox"/> pembatalan Perkawinan	<input type="checkbox"/> perubahan Status Kewarganegaraan
<input type="checkbox"/> perceraian	<input type="checkbox"/> pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
<input type="checkbox"/> pembatalan Pencatatan	<input type="checkbox"/> pembatalan Akta
<input type="checkbox"/> kematian	<input type="checkbox"/> pembatalan Akta
<input type="checkbox"/> pengangkatan Anak	<input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI

**DATA PELAPOR**

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIK : \_\_\_\_\_  
 Nomor Dokumen Pengalihan\* : \_\_\_\_\_  
 Nomor Kartu Keluarga : \_\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

**DATA SUBJEK AKTA KESATU**

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIK : \_\_\_\_\_  
 Nomor Dokumen Pengalihan\* : \_\_\_\_\_  
 Nomor Kartu Keluarga : \_\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

**DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)**

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIK : \_\_\_\_\_  
 Nomor Dokumen Pengalihan\* : \_\_\_\_\_  
 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\*\* / Orang tua yang Hidup** (jika ada, siapa saja yang dilaporkan?)

NIK Ayah : \_\_\_\_\_  
 Tempat Lahir Ayah : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Lahir Ayah : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

NIK Ibu : \_\_\_\_\_  
 Tempat Lahir Ibu : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Lahir Ibu : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

**DATA ANAK**

1. Nama : \_\_\_\_\_  
 2. Jenis kelamin :  Laki-laki  Perempuan  
 3. Tempat kelahiran : \_\_\_\_\_  
 4. Tanggal kelahiran : \_\_\_\_\_  
 5. Hari dan Tanggal lahir : \_\_\_\_\_  
 6. Pulak : \_\_\_\_\_  
 7. Jenis kelahiran : \_\_\_\_\_  
 8. Kelahiran ke : \_\_\_\_\_  
 9. Menandung kelahiran : \_\_\_\_\_  
 10. Berat lahir : \_\_\_\_\_  
 11. Panjang lahir : \_\_\_\_\_

12. Laki-laki  Perempuan   
 13. Indonesia  Pakistan  Belanda  Rumania  Lainnya   
 14. 1. Tanggal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 15. 2. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 16. 3. Dokter  4. 1. Tanggal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 17. 2. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 18. 3. Dokter  4. 1. Tanggal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 19. 2. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 20. 3. Dokter  4. Lainnya   
 21. 1. Dokter  2. Stoking Perawat  3. Dukun  4. Lainnya

**YANG LAHIR MATI**

1. Lahir dalam kandungan : \_\_\_\_\_  
 2. Jenis kelamin : \_\_\_\_\_  
 3. Tanggal lahir mati : \_\_\_\_\_  
 4. Jenis kelahiran : \_\_\_\_\_  
 5. Anak ke : \_\_\_\_\_  
 6. Tempat kelahiran : \_\_\_\_\_  
 7. Peristiwa kelahiran : \_\_\_\_\_  
 8. Sebab lahir mati : \_\_\_\_\_  
 9. Yang memeriksakan : \_\_\_\_\_  
 10. Tanggal kelahiran : \_\_\_\_\_

11. Laki-laki  Perempuan   
 12. Indonesia  Pakistan  Belanda  Rumania  Lainnya   
 13. 1. Tanggal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 14. 2. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 15. 3. Dokter  4. 1. Tanggal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 16. 2. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 17. 3. Dokter  4. Lainnya   
 18. 1. Dokter  2. Stoking Perawat  3. Dukun  4. Lainnya

**PERIKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERIKAWINAN**

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 : \_\_\_\_\_  
 10. Perkawinan yang Kawin yang ke : \_\_\_\_\_  
 11. Sebab yang dilaporkan : \_\_\_\_\_

12. Tanggal Perikawinan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 13. Perikawinan : \_\_\_\_\_  
 14. Tanggal Perikawinan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 15. Jenis Perikawinan : \_\_\_\_\_  
 16. Agama : \_\_\_\_\_  
 17. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 18. Nama Pengalihan : \_\_\_\_\_  
 19. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 20. Nomor Perikawinan : \_\_\_\_\_  
 21. Tanggal Perikawinan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 22. Nama Pemula Agama\* : \_\_\_\_\_  
 23. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 24. Hari Perikawinan : \_\_\_\_\_  
 25. Tempat Perikawinan : \_\_\_\_\_  
 26. Peristiwa Perikawinan : \_\_\_\_\_  
 27. Nomor Akta Nikah : \_\_\_\_\_  
 28. Tanggal Akta Nikah : \_\_\_\_\_  
 29. Jenis Akta Nikah (jika ada) : \_\_\_\_\_  
 30. Alasan pembatalan : \_\_\_\_\_  
 31. Pembatalan masuk anak : \_\_\_\_\_  
 32. Pembatalan masuk anak : \_\_\_\_\_

1. Tanggal Perikawinan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 2. Tanggal Akta Perikawinan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 3. Tanggal Akta Pembatalan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 4. Nomor Putusan Perikawinan : \_\_\_\_\_  
 5. Tanggal Putusan Perikawinan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 6. Tanggal Putusan Pembatalan : Tgl : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 7. Tanggal Putusan Pembatalan di Luar Negeri : \_\_\_\_\_

**PERCELAAN ATAU PEMBATALAN PERCELAAN**

**Yang mengajukan gugatan atau pembatalan perceraian**

1. Nomor Akta Perceraian : \_\_\_\_\_  
 2. Tanggal Akta Perceraian : \_\_\_\_\_  
 3. Tanggal Pencatatan Perceraian : \_\_\_\_\_  
 4. Nama Pengalihan : \_\_\_\_\_  
 5. Tanggal Putusan Perceraian : \_\_\_\_\_  
 6. Nomor Putusan Perceraian : \_\_\_\_\_  
 7. Nomor Surat Keterangan Perceraian Pengalihan : \_\_\_\_\_  
 8. Tanggal Surat Keterangan Perceraian Pengalihan : \_\_\_\_\_  
 9. Tanggal Melapor : \_\_\_\_\_

**Yang Peristiwa Pembatalan Perceraian yang Mengalihkan Status (jika ada)**

1. Nomor Akta Perceraian : \_\_\_\_\_  
 2. Tanggal Akta Perceraian : \_\_\_\_\_  
 3. Tanggal Putusan Perceraian : \_\_\_\_\_  
 4. Tanggal Putusan Pembatalan : \_\_\_\_\_

1. NIK : \_\_\_\_\_  
 2. Nama lengkap : \_\_\_\_\_  
 3. Tanggal kelahiran : \_\_\_\_\_  
 4. Pulak : \_\_\_\_\_  
 5. Sebab kelahiran : \_\_\_\_\_  
 6. Tanggal kelahiran : \_\_\_\_\_  
 7. Yang memeriksakan : \_\_\_\_\_

1. 1. Tanggal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 2. 2. Tanggal kelahiran : \_\_\_\_\_  
 3. 3. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 4. 4. Lainnya



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

<b>F-2.02</b>	
KOP SURAT KANTOR PERWALIAN REPUBLIK INDONESIA	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Perzinahan <input type="checkbox"/> Kematiin <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengakuan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negara Setempat
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama : _____ NDK : _____ Nomor Dokumen Perjalanan RI* : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>	
Nama : _____ NDK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
Nama : _____ NDK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA ORANG TUA</b>	
Nama Ayah : _____ NDK Ayah : _____ Tempat Lahir Ayah : _____ Tanggal Lahir Ayah : Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____ Kewarganegaraan : _____ Nama Ibu : _____ NDK Ibu : _____ Tempat Lahir Ibu : _____ Tanggal Lahir Ibu : Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA SAKSI I</b>	
Nama : _____ NDK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA SAKSI II</b>	
Nama : _____ NDK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama : _____ 2. Jenis kelamin : <input type="checkbox"/> 1. Laki-Laki <input type="checkbox"/> 2. Perempuan 3. Tempat dilahirkan : <input type="checkbox"/> 1. RS/RS 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya 4. Tempat kelahiran : _____ 5. Hari dan tanggal lahir : Hari : _____ Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____ 6. Pukul : _____ 7. Jenis kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Tunggal <input type="checkbox"/> 2. Kembar 2 <input type="checkbox"/> 3. Kembar 3 <input type="checkbox"/> 4. Kembar 4 <input type="checkbox"/> 5. Lainnya 8. Kelahiran ke : <input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4. 9. Penolong kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya 10. Berat bayi : _____ Kg 11. Panjang bayi : _____ cm	
<b>PERKAWINAN</b>	
1. NDK Ayah dari Suami : _____ 2. Nama Ayah dari Suami : _____ 3. NDK Ibu dari Suami : _____ 4. Nama Ibu dari Suami : _____ 5. NDK Ayah dari Istri : _____ 6. Nama Ayah dari Istri : _____ 7. NDK Ibu dari Istri : _____ 8. Nama Ibu dari Istri : _____ 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin : <input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Belum Kawin <input type="checkbox"/> Cerai Hidup <input type="checkbox"/> Cerai Mati 10. Perkawinan yang Ke- : <input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4. 11. Istri yang Ke- (batal yang poligami) : <input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4.	



- 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 Isteri : (5).....	
Pada hari ini (8)..... tanggal (7).....	
(8)..... tahun	(8)..... hadir dihadapan saya
(10).....	Pejabat Pencatatan Sipil
(11).....	seorang pelapor bernama
(12)..... tahun,	umur
(13).....	pekerjaan
(14).....	alamat tempat tinggal
..... 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 22 - 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 en ya perkaw in an karena perceraian antara :	there is a termination of marriage owing to divorce between b a h w a d i that in
.....	.....
.....	dengan
.....	with
yang perkawinannya dicatatkan di	.....
whose marriage was registered at	.....
akta perkawinan nomor .....	.....
marriage certificate number	..... tahun
pada tanggal	on year
On date	.....
.....	Kutipan ini dikeluarkan
.....	The excerpt is issued
.....	Pada tanggal
.....	On date
.....	Pejabat Pencatatan Sipil
.....	Officer of Civil Registration
.....	NIP.....

Formulir 23 - Catatan Pinggir Pencatatan Perceraian, dengan kode CP.22

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

<b>CATATAN PINGGIR PENCATATAN PERCERAIAN</b>	
Berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri ....., Nomor ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bahwa perkawinan antara ..... dengan ..... sebagaimana akta perkawinan nomor ..... telah putus.	
	....., ..... 20... Pejabat Pencatatan Sipil..... _____ NIP.....

Formulir 24 - 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:

<b>SURAT KETERANGAN PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA</b>	
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	:
Aqama	:
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 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

Provinsi		Kabupaten/Kota		Kecamatan		Desa/Kelurahan		Kode Wilayah	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SEPEL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>									
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b> <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"/> perubahan nama <input type="checkbox"/> perubahan status kewarganegaraan <input type="checkbox"/> pembatalan Peristiwa Penting Lainnya <input type="checkbox"/> pembatalan AKA <input type="checkbox"/> pembatalan AKA <input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI									
<b>DATA PELAPOR</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengantar									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SUBJEK AKTA KESATU</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengantar									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengantar									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SAKSI I</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengantar									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SAKSI II</b>									
Nama									
Nomor Dokumen Pengantar									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA ORANG TUA** / Ayah**/Ibu**/anak Kewarganegaraan Indonesia/ Anak dari Luar Negara?</b>									
Nama Ayah									
Tempat Lahir Ayah									
Tanggal Lahir Ayah									
Kewarganegaraan									
Nama Ibu									
Tempat Lahir Ibu									
Tanggal Lahir Ibu									
Kewarganegaraan									
<b>DATA ANAK</b>									
1. Nama									
2. Jenis kelamin									
3. Tempat kelahiran									
4. Tanggal kelahiran									
5. Hari dan tanggal lahir									
6. Pulak									
7. Jenis kelahiran									
8. Kelahiran ke									
9. Perolehan kelahiran									
10. Berat lahir									
11. Panjang bayi									
12. Laki-Laki									
13. Perempuan									
14. Rumah									
15. Lainnya									
16. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.									
17. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.									
18. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.									

<b>YANG LAHIR MATI</b>									
1. Lahir mati									
2. Jenis kelamin									
3. Tanggal lahir mati									
4. Jenis kelahiran									
5. Tempat kelahiran									
6. Hari dan tanggal lahir									
7. Jenis kelahiran									
8. Kelahiran ke									
9. Perolehan kelahiran									
10. Berat lahir									
11. Panjang kelahiran									
12. Laki-Laki									
13. Perempuan									
14. Rumah									
15. Lainnya									
16. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.									
17. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.									
18. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.									
<b>PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN</b>									
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									
10. Perkawinan yang ke-									
11. Istri yang ke-									
12. Tanggal Perikawinan									
13. Tempat Perikawinan									
14. Jenis Perikawinan									
15. Agama									
16. Kepercayaan									
17. Nama Orang tua									
18. Nama Pengadil									
19. Nomor Pengadil									
20. Tanggal Perikawinan									
21. Nama Pemutus Agama/Kepercayaan									
22. Nomor Pengadil									
23. Tanggal Pembatalan									
24. Alasan Pembatalan									
25. Nomor Akta Nuptak									
26. Tanggal Akta Nuptak									
27. Jumlah Anak (jika ada agar mengidentifikasi pembatalan nikah anak dan akta kelahiran anak)									
<b>Bagi Pembatalan Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di Bawah Ini</b>									
1. Tanggal Pembatalan									
2. Nomor Akta Pembatalan									
3. Tanggal Akta Pembatalan									
4. Nama Pengadil									
5. Nomor Putusan Pengadilan									
6. Tanggal Putusan Pengadilan									
7. Tanggal Pelaporan Pembatalan di Luar Negara									
<b>PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN</b>									
<b>Yang mengakibatkan perceraian/pembatalan perceraian***</b>									
1. Nomor Akta Perceraian									
2. Tanggal Akta Perceraian									
3. Tanggal Pencatatan Perceraian									
4. Nama Pengadil									
5. Tanggal Putusan Pengadilan									
6. Nomor Surat Keterangan Putusan Pengadilan									
7. Tanggal Surat Keterangan Putusan Pengadilan									
8. Tanggal Pelaporan									
<b>Bagi Pembatalan Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di Bawah Ini</b>									
1. Nomor Akta Pembatalan									
2. Tanggal Akta Pembatalan									
3. Tanggal Pencatatan Pembatalan									
<b>PERISTIAN</b>									
1. NIK									
2. Nama lengkap									
3. Tanggal kelahiran									
4. Pulak									
5. Status kawin									
6. Tempat kelahiran									
7. Wangi kewarganegaraan									
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.									

**PENGANGKUTAN ANAK**

1. Nomor anak angkat
2. Nomor Akta Kelahiran
3. Tanggal/Bulan/Tahun  
Tgl :      Bln :      Thn :
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran
5. Nama Ibu Kandung
6. NIK Ibu Kandung
7. Kewarganegaraan
8. Nama Ayah
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 Pengadil
18. Tanggal/Penetapan Pengadilan
19. Nomor Penetapan Pengadilan
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan
21. Tempat lembaga penetapan pengadilan

**PENGADILAN ANAK**

1. Nomor Akta Kelahiran
3. Tanggal/Bulan/Tahun  
Tgl :      Bln :      Thn :
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran Anak
5. Tanggal/Bulan/Tahun  
Tgl :      Bln :      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
3. Tanggal/Bulan/Tahun  
Tgl :      Bln :      Thn :
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran Anak
5. Tanggal/Bulan/Tahun  
Tgl :      Bln :      Thn :
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Status Nikah
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
15. Nama lembaga Pengadilan

**PERUBAHAN NAMA**

1. Nama Lama
2. Nama Baru
3. Nomor Akta Kelahiran
4. Nama Ayah/Ibu/Wali (yang di bawah umur)
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wali
6. Kewarganegaraan
7. Nomor Penetapan Pengadilan
8. Tanggal/Penetapan Pengadilan
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 Misi/Idi
8. Nomor Keputusan Presiden
9. Tanggal/Bulan/Tahun
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Dang Gede
11. Nama Jabatan yang menerbitkan BAC/Dang Gede
12. Tanggal/Bulan/Tahun
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)
14. Tanggal/Bulan/Tahun

**PERUBAHAN PERISTIMEWA PENTING LAINNYA**

1. Nomor Akta Kelahiran
2. Jenis Kelamin Lama
3. Jenis Kelamin Baru
4. Nomor Penetapan Pengadilan
5. Tanggal Penetapan Pengadilan
6. Nama lembaga Pengadilan

**PEMBETULAN AKTA**

1. Nomor Akta yang akan dibetulkan/dibari
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
5. Nama lembaga Pengadilan

**PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI**

1. Jenis peristiwa penting
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI
4. Kantor Perwakilan yang melakukan pencatatan
5. Nomor Buku Pencatatan Sipil dari Negara Setempat
6. Tanggal Penerbitan dari Negara Setempat

Henggetuh :  
Kepala Desa/Lurah  
Pejabat Dukcapil Yang Membimbing

Pelapor

26

\* Jika Ada

Formulir 26 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan perceraian berupa:
- 1) Catatan pinggir pembatalan perceraian, dengan kode CP.03 sebagai berikut:

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

*Formulir 27 - Catatan pinggir pembatalan perceraian, dengan kode CP.03*

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

<p><b>KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b> <b>KABUPATEN/KOTA .....</b></p>	
<p><b><u>SURAT KETERANGAN PEMBATALAN PERCERAIAN</u></b></p>	
<p><b>Nomor :.....</b></p>	
<p>Pada hari ini ..... tanggal.....bulan.....tahun..... telah tercatat dalam register Perceraian nomor..... tentang pembatalan Perceraian antara :</p>	
<p>Nama Suami : .....</p> <p>NIK : .....</p> <p>Nomor Dokumen Perjalanan RI : .....</p> <p>Tempat tanggal lahir : .....</p> <p>Pekerjaan Agama/penghayat kepercayaan : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Kewarganegaraan : .....</p> <p>Nama Ayah : .....</p> <p>Nama Ibu : .....</p>	<p><b>Dengan</b></p>
<p>Nama Isteri : .....</p> <p>NIK : .....</p> <p>Nomor Dokumen Perjalanan RI : .....</p> <p>Tempat tanggal lahir : .....</p> <p>Pekerjaan : .....</p> <p>Agama Kepercayaan Terhadap Tuhan YME : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Kewarganegaraan : .....</p> <p>Nama Ayah : .....</p> <p>Nama Ibu : .....</p>	
<p>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.</p>	
<p>....., ..... 20 .....</p> <p>Pejabat Pencatatan Sipil.....</p> <p>NIP. ....</p>	

*Formulir 28 - 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 tertip 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 ditiadakan 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:

- a) Formulir pelaporan pencatatan sipil di luar wilayah NKRI, dengan kode F-2.02.
- b) 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 Orang Asing**

### **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.

Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa/Kelurahan Kode Wilayah	F-2.01 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>	
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"/> Pemaman <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"/> Pembatalan Peristiwa Penting Lainnya <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI	
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama NIK Nomor Dokumen Pengantar Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA KESATU</b>	
Nama NIK Nomor Dokumen Pengantar Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)</b>	
Nama NIK Nomor Dokumen Pengantar Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SASSE I</b>	
Nama NIK Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA SASSE II</b>	
Nama NIK Nomor Kartu Keluarga Kewarganegaraan	
<b>DATA ORANG TUA** (* Nomor atau jenis Perkawinan pembatalan Perkawinan Akta) (maksudnya Pembatalan)</b>	
Nama Ayah NIK Ayah Tempat Lahir Ayah Tanggal Lahir Ayah Kewarganegaraan Nama Ibu NIK Ibu Tempat Lahir Ibu Tanggal Lahir Ibu Kewarganegaraan	
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama 2. Jenis Kelamin 3. Tempat dilahirkan 4. Tanggal kelahiran 5. Hari dan Tanggal lahir 6. Anak 7. Jenis kelahiran 8. Kelahiran ke 9. Panjang kelahiran 10. Berat bayi 11. Keponakan bayi	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>YANG LAHIR MATI</b>	
1. Lengkapnya dalam kandungan 2. Jenis Kelamin 3. Tanggal lahir mati 4. Jenis kelahiran 5. Anak ke 6. Tempat dilahirkan 7. Penyebab kelahiran 8. Berat lahir mati 9. Yang memersukakan 10. Tempat kelahiran	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	
<b>PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN PERAWANAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami 2. NIK Ayah dari Suami 3. NIK Ibu dari Suami 4. Nama Ibu dari Suami 5. NIK Ayah dari Istri 6. NIK Ibu dari Istri 7. NIK Ibu dari Istri 8. Nama Ibu dari Istri 9. Status Perkawinan Sebelum Kawin 10. Perkawinan yang Ke- 11. (Bagi yang pernah)	
1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. PG/GB 4. Pukungan 5. Poloides 6. Rumah 7. Lainnya Hari : <input type="text"/> / <input type="text"/> 1. Anak 2. Difteri 3. Difteri 4. Difteri 5. Difteri 6. Difteri 7. Difteri 8. Difteri 9. Difteri 10. Difteri 11. Difteri	

<b>PENGANGKATAN ANAK</b>		
1. Nama anak angkat	:	
2. Nomor Akta Kelahiran	:	
3. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
5. Nama Ibu Kandung	:	
6. NIK Ibu Kandung	:	
7. Nomor Pengadil	:	
8. Nama Ayah	:	
9. NIK Ayah Kandung	:	
10. Nomor Pengadil	:	
11. Nama Ibu Angkat	:	
12. NIK Ibu Angkat	:	
13. Nomor Pengadil	:	
14. Nama Ayah Angkat	:	
15. NIK Ayah Angkat	:	
16. Nomor Pengadil	:	
17. Nama Pengadilan	:	
18. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
19. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	:	
21. Tempat lembaga penetapan pengadilan	:	
<b>PENGALIHAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
6. Nama Ibu Kandung	:	
7. NIK Ibu Kandung	:	
8. Nomor Pengadil	:	
9. Nama Ayah Kandung	:	
10. NIK Ayah Kandung	:	
11. Nomor Pengadil	:	
12. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
13. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
14. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PENGESAHAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun	:	
7. Akta Perkawinan/Buku Nikah	:	
8. Nama Ibu Kandung	:	
9. NIK Ibu Kandung	:	
10. Nomor Pengadil	:	
11. Nama Ayah Kandung	:	
12. NIK Ayah Kandung	:	
13. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
14. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
15. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PERUBAHAN NAMA</b>		
1. Nama Lama	:	
2. Nama Baru	:	
3. Nomor Akta Kelahiran	:	
4. Nama Ayah/Ibu/Wali (yang di bawah umur)	:	
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wali	:	
6. Nomor Pengadil	:	
7. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
9. Nama lembaga Pengadilan	:	

<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>		
1. Kewarganegaraan Baru	:	
2. Nomor Akta Kelahiran	:	
3. Nomor Akta Perkawinan	:	
4. Nama Suami atau Istri	:	
5. NIK Suami atau Istri	:	
6. Nomor Pengadil	:	
7. Nomor Affidavit	:	
8. Nomor Keputusan Presiden	:	
9. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Sanj Setia	:	
11. Nama Jabatan yang memberikan SAC/Sanj Setia	:	
12. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	:	
14. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
<b>PERUBAHAN PERISTIMBAH PENTING LAINNYA</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Jenis Kelamin Lama	:	
3. Jenis Kelamin Baru	:	
4. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
5. Tanggal Penetapan Pengadilan	:	
6. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/ditawak	:	
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	:	
3. NIK Ayah/Ibu /Wali	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Akta yang dibatalkan	:	
2. Nomor Akta yang dibatalkan	:	
3. Nomor Putusan Pengadilan	:	
4. Tanggal Putusan Pengadilan	:	
5. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI</b>		
1. Jenis peristiwa penting	:	1. Kelahiran 2. Perkawinan 3. Perceraian 4. Kematiin 5. Pengangkatan Anak
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
4. Kantor Perwakilan yang melakukan pencatatan	:	
5. Nomor Bukti Pencatatan Sipil dari Negara Setempat	:	
6. Tanggal Penerbitan dari Negara Setempat	:	

Mengetahui :  
 Kepala Desa/Lurah  
 Pejabat Dukcapil yang Mendibangi

\_\_\_\_\_  
 Pelapor

( \_\_\_\_\_ )

\* Jika Ada

Formulir 29 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

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

F-2.02	
KOP SURAT KANTOR PERWAZAN REPUBLIK INDONESIA	
FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Perceraian <input type="checkbox"/> Kematian <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengisian Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negara Setempat
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama	: [Grid]
NIK	: [Grid]
Nomor Dokumen Perjalanan RI*	: [Grid]
Nomor Kartu Keluarga	: [Grid]
Kewarganegaraan	: [Grid]
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>	
Nama	: [Grid]
NIK	: [Grid]
Nomor Kartu Keluarga	: [Grid]
Kewarganegaraan	: [Grid]
Nama	: [Grid]
NIK	: [Grid]
Nomor Kartu Keluarga	: [Grid]
Kewarganegaraan	: [Grid]
<b>DATA ORANG TUA</b>	
Nama Ayah	: [Grid]
NIK Ayah	: [Grid]
Tempat Lahir Ayah	: [Grid]
Tanggal Lahir Ayah	: Tgl : [Grid] Bln : [Grid] Thn : [Grid]
Kewarganegaraan	: [Grid]
Nama Ibu	: [Grid]
NIK Ibu	: [Grid]
Tempat Lahir Ibu	: [Grid]
Tanggal Lahir Ibu	: Tgl : [Grid] Bln : [Grid] Thn : [Grid]
Kewarganegaraan	: [Grid]
<b>DATA SAKSI I</b>	
Nama	: [Grid]
NIK	: [Grid]
Nomor Kartu Keluarga	: [Grid]
Kewarganegaraan	: [Grid]
<b>DATA SAKSI II</b>	
Nama	: [Grid]
NIK	: [Grid]
Nomor Kartu Keluarga	: [Grid]
Kewarganegaraan	: [Grid]
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama	: [Grid]
2. Jenis kelamin	: <input type="checkbox"/> 1. Laki-Laki <input type="checkbox"/> 2. Perempuan
3. Tempat dilahirkan	: <input type="checkbox"/> 1. RS/RS <input type="checkbox"/> 2. Puskesmas <input type="checkbox"/> 3. Polindes <input type="checkbox"/> 4. Rumah <input type="checkbox"/> 5. Lainnya
4. Tempat kelahiran	: [Grid]
5. Hari dan tanggal lahir	: Hari : [Grid] Tgl : [Grid] Bln : [Grid] Thn : [Grid]
6. Pukul	: [Grid]
7. Jenis kelahiran	: <input type="checkbox"/> 1. Tunggal <input type="checkbox"/> 2. Kembar 2 <input type="checkbox"/> 3. Kembar 3 <input type="checkbox"/> 4. Kembar 4 <input type="checkbox"/> 5. Lainnya
8. Kelahiran ke	: 1. 2. 3. 4.
9. Pencolong kelahiran	: <input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Dukun <input type="checkbox"/> 4. Lainnya
10. Berat bayi	: [Grid] Kg
11. Panjang bayi	: [Grid] cm
<b>PERKAWINAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami	: [Grid]
2. Nama Ayah dari Suami	: [Grid]
3. NIK Ibu dari Suami	: [Grid]
4. Nama Ibu dari Suami	: [Grid]
5. NIK Ayah dari Istri	: [Grid]
6. Nama Ayah dari Istri	: [Grid]
7. NIK Ibu dari Istri	: [Grid]
8. Nama Ibu dari Istri	: [Grid]
9. Status Perkawinan Sebelum Kawin	: <input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Belum Kawin <input type="checkbox"/> Cerai Hidup <input type="checkbox"/> Cerai Mati
10. Perkawinan yang Ke-	: 1. 2. 3. 4.
11. Istri yang Ke-	: 1. 2. 3. 4.
(bagi yang poligami)	

12. Tanggal Pemberkatan Perkawinan	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
13. Tanggal Melapor	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
14. Jam Pelaporan	: <input type="text"/> : <input type="text"/>
15. Agama	: <input type="checkbox"/> 1. Islam <input type="checkbox"/> 2. Kristen <input type="checkbox"/> 3. Katolik <input type="checkbox"/> 4. Hindu <input type="checkbox"/> 5. Buddha <input type="checkbox"/> 6. Konghucu
16. Keperayaan	: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17. Nama Organisasi Keperayaan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
18. Nama Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
19. Nomor Penetapan Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
20. Tanggal Penetapan Pengadilan	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
21. Nama Pemuka Agama/Keperayaan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
22. Nomor Surat Isin dari Perwakilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
23. Nomor Paspor	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
24. Perjanjian Perkawinan dibuat oleh Notaris	: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
25. Nomor Akta Notaris	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
26. Tanggal Akta Notaris	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
27. Jumlah Anak (jika ada agar mengisi formulir tambahan nama anak dan akta kelahiran anak)	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

#### PERCERAIAN

##### Yang mengajukan perceraian

1. Nomor akta Perkawinan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2. Tanggal Akta Perkawinan	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3. Tempat Pencabutan Perkawinan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Nama Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Tanggal Putusan Pengadilan	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6. Nomor Putusan Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
7. Nomor Surat Keterangan Paritera Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. Tanggal Surat Keterangan Paritera Pengadilan	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9. Tanggal Melapor	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

#### KEMATIAN

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

#### PENGANGKATAN ANAK WNA OLEH WNI

1. Nama anak angkat	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
2. Nomor Akta Kelahiran	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3. Tanggal(Bulan/Tahun) Penerbitan Akta Kelahiran	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Dinas Kab/Kota/Pewakilan Republik Indonesia yang menerbitkan Akta Kelahiran	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Nama Ibu Kandung	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6. NIK Ibu Kandung	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
7. Kewarganegaraan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. Nama Ayah	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9. NIK Ayah Kandung	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
10. Kewarganegaraan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
11. Nama Ibu Angkat	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
12. NIK Ibu Angkat	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
13. Nomor Paspor	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
14. Nama Ayah Angkat	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
15. NIK Ayah Angkat	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
16. Nomor Paspor	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
17. Nama Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
18. Tanggal Penetapan Pengadilan	: Tgl : <input type="text"/> <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> <input type="text"/> Thn : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
19. Nomor Penetapan Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
21. Tempat lembaga penetapan pengadilan	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>



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 31 - 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 32 - 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 33 - 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 anak<sup>9</sup>. 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

---

<sup>9</sup> 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 Dicatatatkan 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:

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"/>	Kebaharian	<input type="checkbox"/>	Pengalihan Anak
<input type="checkbox"/>	Lahir Mati	<input type="checkbox"/>	Pengalihan Anak
<input type="checkbox"/>	Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Pencatatan Nama
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Pencatatan Status Kawin/pengalihan
<input type="checkbox"/>	Penceraian	<input type="checkbox"/>	Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Penceraian	<input type="checkbox"/>	Pembatalan Akta
<input type="checkbox"/>	Kematian	<input type="checkbox"/>	Pembatalan Akta
<input type="checkbox"/>	Pengangkatan Anak	<input type="checkbox"/>	Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI

**DATA PELAPOR**

Nama  
Nomor Dokumen Pengalihan\*  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SUBJEK AKTA KESATU**

Nama  
Nomor Dokumen Pengalihan\*  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)**

Nama  
Nomor Dokumen Pengalihan\*  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SAKSI I**

Nama  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SAKSI II**

Nama  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA ORANG TUA\*\* (Apakah ada untuk pencatatan kelahiran, lahir mati atau pengalihan?)**

Nama Ayah  
Nomor Ayah  
Tempat Lahir Ayah  
Tanggal Lahir Ayah  
Kewarganegaraan  
Nama Ibu  
Nomor Ibu  
Tempat Lahir Ibu  
Tanggal Lahir Ibu  
Kewarganegaraan

**DATA ANAK**

1. Nama  
2. Jenis kelamin  
3. Tempat dilahirkan  
4. Tempat kelahiran  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pakai  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat lahir  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki  
2. Perempuan  
3. Putus  
4. Rumah  
5. Lainnya  
1. Hari :  
2. Tanggal  
3. Kembang 2  
4. Kembang 4  
5. Lainnya  
1. Dokter  
2. Bidan/Perawat  
3. Dukun  
4. Lainnya

**YANG LAINNYA DALAM KANDUNGAN**

1. Nama  
2. Jenis kelamin  
3. Tanggal lahir mati  
4. Jenis kelahiran  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pakai  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat lahir  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki  
2. Perempuan  
3. Putus  
4. Rumah  
5. Lainnya  
1. Hari :  
2. Tanggal  
3. Kembang 2  
4. Kembang 4  
5. Lainnya  
1. Dokter  
2. Bidan/Perawat  
3. Tenaga Kesehatan  
4. Lainnya

**PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN**

1. NIK. Ayah dari Suami  
2. NIK. Ayah dari Istri  
3. NIK. Ibu dari Suami  
4. NIK. Ibu dari Istri  
5. NIK. Ayah dari Suami  
6. NIK. Ayah dari Istri  
7. NIK. Ibu dari Suami  
8. NIK. Ibu dari Istri  
9. Status Perkawinan Sebelum Kawin  
10. Perkawinan yang Kawin  
11. Istri yang Kawin  
(Yang yang pengalihan)

12. Tanggal Pemberkatan  
Perkawinan  
13. Tanggal Malesor  
14. Jenis Pelaporan  
15. Agama  
16. Kewarganegaraan  
17. Nama Pengalihan  
18. Nama Pengalihan  
19. Nomor Pengalihan  
20. Tanggal Pencatatan Pengalihan  
21. Nama Perantara Agama/  
Kewarganegaraan  
22. Nomor Surat Lahir  
dari Peralihan  
23. Nomor Pengalihan  
24. Pengalihan Perkawinan  
25. Nomor Akta Notaris  
26. Tanggal Akta Notaris  
27. Jumlah Anak (Jika ada agar mengungkap jumlah  
sambutan, maka anak  
dan jika kelahiran anak)

1. Laki-Laki  
2. Perempuan  
3. Putus  
4. Rumah  
5. Lainnya  
1. Hari :  
2. Tanggal  
3. Kembang 2  
4. Kembang 4  
5. Lainnya  
1. Dokter  
2. Bidan/Perawat  
3. Tenaga Kesehatan  
4. Lainnya

**Bagi Peristiwa Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di Bawah Ini**

1. Tanggal Pembatalan  
2. Nomor Akta Pembatalan  
3. Tanggal Akta Pembatalan  
4. Nama Pengalihan  
5. Nomor Pengalihan  
6. Tanggal Putusan Pengalihan  
7. Tanggal Pelaporan Pembatalan  
di Luar Negeri

1. Laki-Laki  
2. Perempuan  
3. Putus  
4. Rumah  
5. Lainnya  
1. Hari :  
2. Tanggal  
3. Kembang 2  
4. Kembang 4  
5. Lainnya

**PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN**

Yang menggunakan penceraian/pembatalan penceraian \*\*\*

1. Nomor Akta Perceraian  
2. Tanggal Akta Perceraian  
3. Tanggal Pencatatan Perceraian  
4. Nama Pengalihan  
5. Tanggal Putusan Pengalihan  
6. Nomor Surat Keterangan Putus/Pengalihan  
7. Nomor Surat Keterangan Putus/Pengalihan  
8. Tanggal Malesor  
9. Tanggal Malesor

1. Laki-Laki  
2. Perempuan  
3. Putus  
4. Rumah  
5. Lainnya  
1. Hari :  
2. Tanggal  
3. Kembang 2  
4. Kembang 4  
5. Lainnya

**Bagi Peristiwa Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di Bawah Ini**

1. Nomor Akta Pembatalan  
2. Tanggal Akta Pembatalan  
3. Tanggal Pelaporan  
Pembatalan di Luar Negeri

1. Laki-Laki  
2. Perempuan  
3. Putus  
4. Rumah  
5. Lainnya  
1. Hari :  
2. Tanggal  
3. Kembang 2  
4. Kembang 4  
5. Lainnya

**KEHATI-HATI**

1. NIK  
2. Nama lengkap  
3. Tanggal kelahiran  
4. Pakai  
5. Jenis kelahiran  
6. Tempat kelahiran  
7. Yang menggunakan

1. Laki-Laki  
2. Perempuan  
3. Putus  
4. Rumah  
5. Lainnya  
1. Hari :  
2. Tanggal  
3. Kembang 2  
4. Kembang 4  
5. Lainnya



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

<b>F-2.02</b>	
KOP SURAT KANTOR PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Perzinahan <input type="checkbox"/> Kematian <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengalihan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pengalihan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negara Setempat
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama :	<input type="text"/>
NDK :	<input type="text"/>
Nomor Dokumen Perjalanan RI* :	<input type="text"/>
Nomor Kartu Keluarga :	<input type="text"/>
Kewarganegaraan :	<input type="text"/>
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>	
Nama :	<input type="text"/>
NDK :	<input type="text"/>
Nomor Kartu Keluarga :	<input type="text"/>
Kewarganegaraan :	<input type="text"/>
Nama :	<input type="text"/>
NDK :	<input type="text"/>
Nomor Kartu Keluarga :	<input type="text"/>
Kewarganegaraan :	<input type="text"/>
<b>DATA ORANG TUA</b>	
Nama Ayah :	<input type="text"/>
NDK Ayah :	<input type="text"/>
Tempat Lahir Ayah :	<input type="text"/>
Tanggal Lahir Ayah :	Tgl : <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> Thn : <input type="text"/>
Kewarganegaraan :	<input type="text"/>
Nama Ibu :	<input type="text"/>
NDK Ibu :	<input type="text"/>
Tempat Lahir Ibu :	<input type="text"/>
Tanggal Lahir Ibu :	Tgl : <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> Thn : <input type="text"/>
Kewarganegaraan :	<input type="text"/>
<b>DATA SAKSI I</b>	
Nama :	<input type="text"/>
NDK :	<input type="text"/>
Nomor Kartu Keluarga :	<input type="text"/>
Kewarganegaraan :	<input type="text"/>
<b>DATA SAKSI II</b>	
Nama :	<input type="text"/>
NDK :	<input type="text"/>
Nomor Kartu Keluarga :	<input type="text"/>
Kewarganegaraan :	<input type="text"/>
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama :	<input type="text"/>
2. Jenis kelamin :	<input type="checkbox"/> 1. Laki-Laki <input type="checkbox"/> 2. Perempuan
3. Tempat kelahiran :	<input type="checkbox"/> 1. RI/KB <input type="checkbox"/> 2. Prakarsa <input type="checkbox"/> 3. Polindes <input type="checkbox"/> 4. Rumah <input type="checkbox"/> 5. Lainnya
4. Tanggal kelahiran :	<input type="text"/>
5. Hari dan tanggal lahir :	Hari : <input type="text"/> Tgl : <input type="text"/> Bln : <input type="text"/> Thn : <input type="text"/>
6. Pukul :	<input type="text"/>
7. Jenis kelahiran :	<input type="checkbox"/> 1. Tunggal <input type="checkbox"/> 2. Kembar 2 <input type="checkbox"/> 3. Kembar 3 <input type="checkbox"/> 4. Kembar 4 <input type="checkbox"/> 5. Lainnya
8. Kelahiran ke :	<input type="text"/> 1. 2. 3. 4.
9. Pencolong kelahiran :	<input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Dukun <input type="checkbox"/> 4. Lainnya
10. Berat bayi :	<input type="text"/> Kg
11. Panjang bayi :	<input type="text"/> cm
<b>PERKAWINAN</b>	
1. NDK Ayah dari Suami :	<input type="text"/>
2. Nama Ayah dari Suami :	<input type="text"/>
3. NDK Ibu dari Suami :	<input type="text"/>
4. Nama Ibu dari Suami :	<input type="text"/>
5. NDK Ayah dari Istri :	<input type="text"/>
6. Nama Ayah dari Istri :	<input type="text"/>
7. NDK Ibu dari Istri :	<input type="text"/>
8. Nama Ibu dari Istri :	<input type="text"/>
9. Status Perkawinan Sebelum Kawin :	<input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Belum Kawin <input type="checkbox"/> Ceni Hidup <input type="checkbox"/> Ceni Mati
10. Perkawinan yang Kawin :	<input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4.
11. Istri yang Kawin (bagi yang poligami) :	<input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4.



- 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><b>CATATAN PINGGIR</b>  <b>PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK</b></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...</p> <p style="text-align: right;">Pejabat Pencatatan Sipil.....</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">NIP.....</p>
--

*Formulir 36 - 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:

<p><b>SURAT KETERANGAN PENGANGKATAN ANAK</b>  <b>WNA OLEH WNI DI LUAR WILAYAH NKRI</b>  <b>No.....</b></p>	
<p>Kepada Semua Yang Berkepentingan</p>	
<p>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.....</p> <p style="text-align: right;">....., ..... 20....</p>	
<p>Dikukuhkan di.....          Pada tanggal.....20....</p> <p>Pejabat Pencatatan Sipil          .....</p> <p>.....          NIP.</p>	<p>Pejabat Pencatatan Sipil          pada Perwakilan Republik Indonesia          .....</p> <p>.....          NIP.</p>

*Formulir 37 – 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 :

- Penjelasan Pasal 49 ayat (1) telah diubah dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
- 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 :

- Pengaturan Penjelasan Pasal 49 ayat (1) merupakan perubahan dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
- 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 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

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

Provinsi		Kabupaten/Kota		Kecamatan		Desa/Kelurahan		Kode Wilayah	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPEL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>									
Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil									
<input type="checkbox"/>	Kelahiran	<input type="checkbox"/>	Pengakuan Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<input type="checkbox"/>	Lahir Mati	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<input type="checkbox"/>	Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<input type="checkbox"/>	Penceraian	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Penceraian	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<input type="checkbox"/>	Kematian	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<input type="checkbox"/>	Pengangkatan Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak	<input type="checkbox"/>	Pengubah Anak
<b>DATA PELAPOR</b>									
Nama									
NIK									
Nomor Dokumen Pengaliran*									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SUBJEK AKTA KESATU</b>									
Nama									
NIK									
Nomor Dokumen Pengaliran*									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JDKA ADA)</b>									
Nama									
NIK									
Nomor Dokumen Pengaliran*									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SAKSI I</b>									
Nama									
NIK									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA SAKSI II</b>									
Nama									
NIK									
Nomor Kartu Keluarga									
Kewarganegaraan									
<b>DATA ORANG TUA** (*Berikut ini untuk Kewarganegaraan Indonesia, lahir mati dan Adopsi)</b>									
Nama Ayah									
NIK Ayah									
Tempat Lahir Ayah									
Tanggal Lahir Ayah									
Kewarganegaraan									
Nama Ibu									
NIK Ibu									
Tempat Lahir Ibu									
Tanggal Lahir Ibu									
Kewarganegaraan									
<b>DATA ANAK</b>									
1. Nama									
2. Jenis kelamin									
3. Tempat dilahirkan									
4. Tempat kelahiran									
5. Hari dan tanggal lahir									
6. Puluh									
7. Jenis kelahiran									
8. Kelahiran ke									
9. Penolong kelahiran									
10. Berat lahir									
11. Panjang bayi									
12. Laki-Laki									
13. Perempuan									
14. RI/RI									
15. Pribadi									
16. Rumah									
17. Lainnya									
18. Hari : 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.									
19. Tanggal									
20. Kembang 1									
21. Kembang 2									
22. Kembang 3									
23. Kembang 4									
24. Lainnya									
25. Dokter									
26. Bidan/Perawat									
27. Dukun									
28. Lainnya									

<b>YANG LAHIR MATI</b>									
1. Lahirnya dalam kandungan									
2. Jenis kelamin									
3. Tanggal lahir mati									
4. Jenis kelahiran									
5. Hari dan tanggal lahir									
6. Puluh									
7. Jenis kelahiran									
8. Kelahiran ke									
9. Penolong kelahiran									
10. Berat lahir									
11. Panjang bayi									
12. Laki-Laki									
13. Perempuan									
14. RI/RI									
15. Pribadi									
16. Rumah									
17. Lainnya									
18. Hari : 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.									
19. Tanggal									
20. Kembang 1									
21. Kembang 2									
22. Kembang 3									
23. Kembang 4									
24. Lainnya									
25. Dokter									
26. Bidan/Perawat									
27. Dukun									
28. Lainnya									
<b>PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN</b>									
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. Alamat Perkawinan/Gebeluan Kawin									
10. Perkawinan yang ke									
11. Istri yang ke									
12. Istri yang ke									
13. Tanggal Pembatalan									
14. Pembatalan									
15. Tanggal Maspelar									
16. Jenis Perkawinan									
17. Agama									
18. Kewarganegaraan									
19. Nama Orang tua									
20. Kewarganegaraan									
21. Nama Pengaliran									
22. Nama Pengaliran									
23. Tanggal Pembatalan									
24. Nama Pejabat Agama/									
25. Kewarganegaraan									
26. Nomor Surat Lahir									
27. Hari Pembatalan									
28. Perjanjian Perkawinan									
29. Nomor Akta Notaris									
30. Tanggal Akta Notaris									
31. Jumlah Anak (Jika ada agar mengacu formulir tambahan, nama anak dan jenis kelamin anak)									
<b>Bagi Peristiwa Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di Bawah Ini</b>									
1. Tanggal Pembatalan									
2. Nomor Akta Pembatalan									
3. Tanggal Akta Pembatalan									
4. Nama Pengaliran									
5. Nomor Putusan Pengadilan									
6. Tanggal Putusan Pengadilan									
7. Tanggal Pelaporan Pembatalan									
8. Luar Negeri									
<b>PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN</b>									
Yang mengajukan perceraian/pembatalan perceraian									
1. Nomor Akta Perceraian									
2. Tanggal Akta Perceraian									
3. Tanggal Pencatatan Perceraian									
4. Nama Pengaliran									
5. Tanggal Putusan Pengadilan									
6. Nomor Putusan Pengadilan									
7. Nomor Surat Keterangan Pembatalan Pengadilan									
8. Tanggal Surat Keterangan Pembatalan Pengadilan									
9. Tanggal Maspelar									
<b>Bagi Peristiwa Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di Bawah Ini</b>									
1. Nomor Akta Perceraian									
2. Tanggal Akta Perceraian									
3. Tanggal Pelaporan									
4. Perceraian (dari Luar Negeri)									
<b>KEPASTIAN</b>									
1. NIK									
2. Nama lengkap									
3. Tanggal kelahiran									
4. Puluh									
5. Jenis kelahiran									
6. Kelahiran ke									
7. Tempat kelahiran									
8. Wangi menyangkut									
9. Dokter									
10. Bidan/Perawat									
11. Dukun									
12. Lainnya									

<b>PENGANGKUTAN ANAK</b>	
1. Nama anak angkat	_____
2. Nomor Akta Kelahiran	_____
3. Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Akta Kelahiran	Tgl : _____
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	_____
5. Nama Ibu Kandung	_____
6. Kewarganegaraan	_____
7. Nama Ayah	_____
8. NIK 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 Pengadil	_____
18. Tanggal/Peretapan Pengadilan	Tgl : _____
19. Nomor Penetapan Pengadilan	_____
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	_____
21. Tempat lembaga penetapan pengadilan	_____
<b>PENGADIAN ANAK</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	_____
2. Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Akta Kelahiran	Tgl : _____
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	_____
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	Tgl : _____
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	Tgl : _____
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Buku Nikah	_____
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	Tgl : _____
14. Tanggal/Peretapan Pengadilan	_____
15. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PENGADIAN ANAK</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	_____
2. Tanggal/Bulan/Tahun Penetapan Akta Kelahiran	Tgl : _____
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	_____
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	Tgl : _____
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	Tgl : _____
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Buku Nikah	_____
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	Tgl : _____
14. Tanggal/Peretapan Pengadilan	_____
15. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PENGADIAN SUKSES</b>	
1. Nama Laki	_____
2. Nama Baru	_____
3. Nomor Akta Kelahiran	_____
4. Nama Ayah/Ibu/Wakil (yang di bawah umur)	_____
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wakil	_____
6. Kewarganegaraan	_____
7. Nomor Penetapan Pengadilan	_____
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	Tgl : _____
9. Nama lembaga Pengadilan	_____

<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>	
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 Akta Nikah	_____
8. Nomor Keputusan Presiden	_____
9. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Tang Geta	_____
11. Nama Jabatan yang menerbitkan BAQ/ang Geta	_____
12. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	_____
14. Tanggal/Bulan/Tahun	Tgl : _____
<b>PERUBAHAN PERISTITWA PENTING LAINNYA</b>	
1. Nomor Akta Kelahiran	_____
2. Jenis Kelamin Lama	_____
3. Jenis Kelamin Baru	_____
4. Nomor Penetapan Pengadilan	_____
5. Tanggal Penetapan Pengadilan	Tgl : _____
6. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PEMBATALAN AKTA</b>	
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/dibarek	_____
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	_____
3. NIK Ayah/Ibu /Wali	_____
<b>PEMBATALAN AKTA</b>	
1. Akta yang dibatalkan	_____
2. Nomor Akta yang dibatalkan	_____
3. Nomor Putusan Pengadilan	_____
4. Tanggal Putusan Pengadilan	Tgl : _____
5. Nama lembaga Pengadilan	_____
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>	
1. Jenis peristiwa penting	_____
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	_____
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	_____
4. Kantor Perwakilan yang Melakukan pencatatan	_____
5. Nomor Buku Pencatatan Sipil dari Negara Asing	_____
6. Tanggal Penyerahan dari Negara Asing	_____
7. Kelahiran	_____
8. Perkawinan	_____
9. Perceraian	_____
10. Kematian	_____
11. Pengangkutan Anak	_____
12. Pelaporan Kewarganegaraan RI	_____
Mengetahui : _____ Kepala Desa/Lurah Pejabat Dukcapil Yang Membidangi	
Pelapor _____	

Formulir 38 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

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

<b>F-2.02</b>	
KOP SURAT KANTOR PERHAWLAN REPUBLIK INDONESIA	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Perzinahan <input type="checkbox"/> Kematian <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengakuan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negara Setempat
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Dokumen Perjalanan RI* :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA ORANG TUA</b>	
Nama Ayah :	
NDK Ayah :	
Tempat Lahir Ayah :	
Tanggal Lahir Ayah :	Tgl :      Bln :      Thn :
Kewarganegaraan :	
Nama Ibu :	
NDK Ibu :	
Tempat Lahir Ibu :	
Tanggal Lahir Ibu :	Tgl :      Bln :      Thn :
Kewarganegaraan :	
<b>DATA SAKSI I</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA SAKSI II</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama :	
2. Jenis kelamin :	1. Laki-Laki      2. Perempuan
3. Tempat dilahirkan :	1. RS/PA      2. Puskesmas      3. Polindes      4. Rumah      5. Lainnya
4. Tempat kelahiran :	
5. Hari dan tanggal lahir :	Hari :      Tgl :      Bln :      Thn :
6. Pukul :	
7. Jenis kelahiran :	1. Tunggal      2. Kembar 2      3. Kembar 3      4. Kembar 4      5. Lainnya
8. Kelahiran ke :	1. 2. 3. 4.
9. Penolong kelahiran :	1. Dokter      2. Bidan/Penawat      3. Dukun      4. Lainnya
10. Berat bayi :	Kg
11. Panjang bayi :	cm
<b>PERKAWINAN</b>	
1. NDK Ayah dari Suami :	
2. Nama Ayah dari Suami :	
3. NDK Ibu dari Suami :	
4. Nama Ibu dari Suami :	
5. NDK Ayah dari Istri :	
6. Nama Ayah dari Istri :	
7. NDK Ibu dari Istri :	
8. Nama Ibu dari Istri :	
9. Status Perkawinan Sebelum Kawin :	Kawin      Belum Kawin      Cerai Hidup      Cerai Mati
10. Perkawinan yang Ke- :	1. 2. 3. 4.
11. Istri yang Ke- (bagi yang poligami) :	1. 2. 3. 4.



- c. Formulir kelengkapan persyaratan pencatatan pengakuan anak berupa Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.10 sebagai berikut :

<b>KOP DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN/KOTA.....</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN PENGAKUAN ANAK</b>	
<b>Yang bertanda tangan di bawah ini</b>	:
<b>Nama</b>	:
<b>NIK</b>	:
<b>Tempat/tanggal lahir</b>	:
<b>Pekerjaan</b>	:
<b>Alamat</b>	:
<b>dengan ini menyatakan mengakui seorang anak biologis saya:</b>	
<b>Nama</b>	:
<b>NIK</b>	:
<b>Jenis kelamin</b>	:
<b>Tempat/tanggal lahir</b>	:
<b>Nomor Akta Kelahiran</b>	:
<b>Tanggal/Bulan/Tahun Akta Kelahiran</b>	:
<b>Dinas Kab/Kota Yg Menerbitkan Akta Kelahiran</b>	:
<b>Alamat Dinas Dukcapil</b>	:
<b>yang merupakan anak kandung dari seorang ibu :</b>	
<b>Nama</b>	:
<b>NIK</b>	:
<b>Tempat/tanggal lahir</b>	:
<b>Pekerjaan</b>	:
<b>Alamat</b>	:
<b>Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, saya bersedia memenuhi kewajiban dan tanggung jawab atas pengakuan anak yang saya nyatakan ini.</b>	
	.....20...
<b>bu Kandung Anak</b>	<b>Menyetujui Yang Membuat Pernyataan Materai 6.000</b>
.....	.....

Formulir 40 - 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:

<b>AKTA PENGAKUAN ANAK</b> 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 41 – 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	
<b>PENCATATAN SIPIL</b> <b>REGISTRY OFFICE</b>	
<b>WARGA NEGARA.....</b> <b>NATIONALITY</b>	
<b>KUTIPAN AKTA PENGAKUAN ANAK</b> <b>EXCERPT OF CHILD ACKNOWLEDGEMENT CERTIFICATE</b>	
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 42 - 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:

<b>CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGAKUAN ANAK</b>
Berdasarkan Akta Pengakuan Anak Nomor ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang diterbitkan oleh ..... bahwa ..... telah diakui sebagai anak oleh .....
....., ..... 20... Pejabat Pencatatan Sipil...
_____ NIP.....

*Formulir 43 - 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.

<b>CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGAKUAN ANAK BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN</b>
Berdasarkan Penetapan Pengadilan..... Nomor ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... bahwa ..... telah diakui sebagai anak oleh .....
....., ..... 20... Pejabat Pencatatan Sipil.....
_____ NIP.....

*Formulir 44 – 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 kelahiran<sup>10</sup>. 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.

---

<sup>10</sup> 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:

- 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.

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:

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"/>	Pengakuan Anak
<input type="checkbox"/>	Lahir Mati	<input type="checkbox"/>	Pengesahan Anak
<input type="checkbox"/>	Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Perubahan Nama
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Perkawinan	<input type="checkbox"/>	Perubahan Status Kewarganegaraan
<input type="checkbox"/>	Penceraian	<input type="checkbox"/>	Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Penceraian	<input type="checkbox"/>	Pembatalan Akta
<input type="checkbox"/>	Kematian	<input type="checkbox"/>	Pembatalan Akta
<input type="checkbox"/>	Pengangkatan Anak	<input type="checkbox"/>	Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI

**DATA PELAPOR**

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIK : \_\_\_\_\_  
 Nomor Dokumen Pendaftaran\* : \_\_\_\_\_  
 Nomor Kartu Keluarga : \_\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

**DATA SUBJEK AKTA NESATU**

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIK : \_\_\_\_\_  
 Nomor Dokumen Pendaftaran\* : \_\_\_\_\_  
 Nomor Kartu Keluarga : \_\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

**DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)**

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIK : \_\_\_\_\_  
 Nomor Dokumen Pendaftaran\* : \_\_\_\_\_  
 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\*\*\* / Ayah dan Ibu untuk Pembatalan Perkawinan, Adopsi, dan/atau Adopsi Baru**

Nama Ayah : \_\_\_\_\_  
 NIK Ayah : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Lahir Ayah : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 Tempat Lahir Ayah : \_\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 Nama Ibu : \_\_\_\_\_  
 NIK Ibu : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Lahir Ibu : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 Tempat Lahir Ibu : \_\_\_\_\_  
 Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_

**DATA ANAK**

1. Nama : \_\_\_\_\_  
 2. Jenis kelamin :  Laki-Laki  Perempuan  
 3. Tempat dilahirkan :  RI/Idn  Luar Negeri  
 4. Tanggal kelahiran : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 5. Hari dan tanggal lahir : Hari : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 6. Pulak :  1. Tanggal  2. Kembang  3. Kembang  4. Kembang  5. Lainnya  
 7. Jenis kelahiran :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya  
 8. Kelahiran ke :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya  
 9. Penolong kelahiran :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya  
 10. Berat lahir : \_\_\_\_\_ Kg  
 11. Panjang lahir : \_\_\_\_\_ cm

**YANG LAHIR MATI**

1. Lahirnya dalam kandungan :  Ya  Tidak  
 2. Jenis kelamin :  Laki-Laki  Perempuan  
 3. Tanggal lahir mati : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 4. Jenis kelahiran :  1. Tanggal  2. Kembang  3. Kembang  4. Kembang  5. Lainnya  
 5. Tempat dilahirkan :  1. RI/Idn  2. Luar Negeri  
 6. Penolong kelahiran :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya  
 7. Sebab lahir mati :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Tenaga Keperawatan  4. Lainnya  
 8. Tanggal kelahiran : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 9. Berat lahir : \_\_\_\_\_ Kg  
 10. Panjang lahir : \_\_\_\_\_ cm

**PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN**

1. NIK Ayah dari Susah : \_\_\_\_\_  
 2. Nama Ayah dari Susah : \_\_\_\_\_  
 3. NIK Ibu dari Susah : \_\_\_\_\_  
 4. Nama Ibu dari Susah : \_\_\_\_\_  
 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 :  Belum Kawin  Pernah Kawin  
 10. Pembatalan yang dilakukan :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya  
 11. Istri yang kawin : \_\_\_\_\_  
 12. Tanggal Pemberkatan Perkawinan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 13. Tanggal Melapor : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 14. Jenis Pendaftaran :  1. Sidang  2. Kembang  3. Kembang  4. Lainnya  
 15. Agama :  1. Islam  2. Kristen  3. Katolik  4. Hindu  5. Buddha  6. Lainnya  
 16. Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 17. Nama Organisasi : \_\_\_\_\_  
 18. Nama Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 19. Nomor Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 20. Tanggal Penetapan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 21. Nama Peradilan Agama/ Kewarganegaraan : \_\_\_\_\_  
 22. Nomor Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 23. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 24. Pengadilan Perkawinan : \_\_\_\_\_  
 25. Nomor Akta Notaris : \_\_\_\_\_  
 26. Tanggal Akta Notaris : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 27. Jumlah Anak (dari akta) : \_\_\_\_\_  
 28. Nomor Akta Notaris : \_\_\_\_\_  
 29. Tanggal Akta Notaris : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 30. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 31. Tanggal Pelaporan Perkawinan di Luar Wilayah : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_

**PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN**

1. Nomor Akta Perkawinan : \_\_\_\_\_  
 2. Tanggal Akta Perkawinan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 3. Nomor Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 4. Nama Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 5. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 6. Nomor Surat Keterangan Putusan Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 7. Nomor Surat Keterangan Putusan Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 8. Tanggal Melapor : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_

**Adopsi Pembatalan Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di bawah ini**

1. Nomor Akta Perkawinan : \_\_\_\_\_  
 2. Tanggal Akta Perkawinan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 3. Nomor Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 4. Nama Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 5. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 6. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 7. Tanggal Pelaporan Perkawinan di Luar Wilayah : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_

**PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN**

1. Nomor Akta Perkawinan : \_\_\_\_\_  
 2. Tanggal Akta Perkawinan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 3. Nomor Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 4. Nama Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 5. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 6. Nomor Surat Keterangan Putusan Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 7. Nomor Surat Keterangan Putusan Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 8. Tanggal Melapor : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_

**Adopsi Pembatalan Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di bawah ini**

1. Nomor Akta Perkawinan : \_\_\_\_\_  
 2. Tanggal Akta Perkawinan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 3. Nomor Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 4. Nama Pengadilan : \_\_\_\_\_  
 5. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 6. Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 7. Tanggal Pelaporan Perceraian di Luar Wilayah : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_

**PERAWAN**

1. NIK : \_\_\_\_\_  
 2. Nama lengkap : \_\_\_\_\_  
 3. Tanggal kelahiran : Tgl : \_\_\_\_ Bln : \_\_\_\_ Thn : \_\_\_\_  
 4. Pulak :  1. Tanggal  2. Kembang  3. Kembang  4. Lainnya  
 5. Jenis kelahiran :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya  
 6. Kelahiran ke :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya  
 7. Penolong kelahiran :  1. Diklat  2. Sidang/Perawat  3. Dukun  4. Lainnya

<b>PENGANGKATAN ANAK</b>		
1. Nama anak angkat	:	
2. Nomor Akta Kelahiran	:	
3. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
4. Deras Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
5. Nama Ibu Kandung	:	
6. NIK Ibu Kandung	:	
7. Kewarganegaraan	:	
8. Nama Ayah	:	
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 Pengadil	:	
17. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
18. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
19. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	:	
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	:	
21. Tanggal lembaga penetapan pengadilan	:	
<b>PENGADILAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
3. Deras Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
6. Nama Ayah	:	
7. NIK Ibu Kandung	:	
8. Kewarganegaraan Ibu Kandung	:	
9. Nama Ayah Kandung	:	
10. NIK Ayah Kandung	:	
11. Kewarganegaraan Ayah Kandung	:	
12. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
13. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
14. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PENGESAHAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
3. Deras Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun	:	
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/Peretapan Pengadilan	:	
15. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PERUBAHAN NAMA</b>		
1. Nama Lama	:	
2. Nama Baru	:	
3. Nomor Akta Kelahiran	:	
4. Nama Ayah/Ibu/Wali (orang yang di bawah umur)	:	
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wali	:	
6. Kewarganegaraan	:	
7. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
9. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>		
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 Akta Kelahiran	:	
8. Nomor Keputusan Presiden	:	
9. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Dangj Setia	:	
11. Nama jabatan yang menerbitkan BAK/Dangj Setia	:	
12. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	:	
14. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
<b>PERUBAHAN PERISTIMA PENTING LAINNYA</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Jenis Kelamin Lama	:	
3. Jenis Kelamin Baru	:	
4. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
5. Tanggal Penetapan Pengadilan	:	
6. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/ditarik	:	
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	:	
3. NIK Ayah/Ibu /Wali	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Akta yang dibatalkan	:	
2. Nomor Akta yang dibatalkan	:	
3. Nomor Putusan Pengadilan	:	
4. Tanggal Putusan Pengadilan	:	
5. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI</b>		
1. Jenis peristiwa penting	:	
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
4. Kantor Perwakilan yang melakukan pencatatan Nomor Sipil Pencatatan Sipil dari Negara Sateempat	:	
5. Tanggal Penetapan dari Negara Sateempat	:	
<p>Mengetahui :</p> <p>Kapala Desa/Lurah</p> <p>Pejabat Dukcapil Yang Membidangi</p> <p>( )</p>		<p>Petapor</p> <p>( )</p>
* Jika Ada		

Formulir 45 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

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

<b>F-2.02</b>	
KOP SURAT KANTOR PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Perzinahan <input type="checkbox"/> Kemelahan <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengakuan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negara Setempat
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Dokumen Perjalanan RI* :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA ORANG TUA</b>	
Nama Ayah :	
NDK Ayah :	
Tempat Lahir Ayah :	
Tanggal Lahir Ayah :	Tgl :      Bln :      Thn :
Kewarganegaraan :	
Nama Ibu :	
NDK Ibu :	
Tempat Lahir Ibu :	
Tanggal Lahir Ibu :	Tgl :      Bln :      Thn :
Kewarganegaraan :	
<b>DATA SAKSI I</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA SAKSI II</b>	
Nama :	
NDK :	
Nomor Kartu Keluarga :	
Kewarganegaraan :	
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama :	
2. Jenis kelamin :	1. Laki-Laki    2. Perempuan
3. Tempat kelahiran :	1. AS/KB    2. Pasokinas    3. Polindes    4. Rumah    5. Lainnya
4. Tanggal kelahiran :	Tgl :      Bln :      Thn :
5. Hari dan tanggal lahir :	
6. Pukul :	
7. Jenis kelahiran :	1. Tunggal    2. Kembar 2    3. Kembar 3    4. Kembar 4    5. Lainnya
8. Kelahiran ke :	1. 2. 3. 4.    -----
9. Penolong kelahiran :	1. Dokter    2. Bidan/Perawat    3. Dukun    4. Lainnya
10. Berat bayi :	Kg
11. Panjang bayi :	cm
<b>PERKAWINAN</b>	
1. NDK Ayah dari Suami :	
2. Nama Ayah dari Suami :	
3. NDK Ibu dari Suami :	
4. Nama Ibu dari Suami :	
5. NDK Ayah dari Istri :	
6. Nama Ayah dari Istri :	
7. NDK Ibu dari Istri :	
8. Nama Ibu dari Istri :	
9. Status Perkawinan Sebelum Kawin :	Kawin    Belum Kawin    Cerai Hidup    Cerai Mati
10. Perkawinan yang Kawin :	1. 2. 3. 4.    -----
11. Istri yang Kawin (bagi yang poligami) :	1. 2. 3. 4.    -----



- c. Formulir hasil pelayanan pengesahan anak, terdiri dari:
- 1) Formulir register akta pengesahan anak, dengan kode F-2.19, sebagai berikut:

<b>AKTA PENGESAHAN ANAK</b> 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 47 – 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 48 - 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 49 – Catatan pinggir pencatatan pengesahan anak, dengan kode CP.07*

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

<p style="text-align: center;"><b>CATATAN PINGGIR PENCATATAN PENGESAHAN ANAK BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN</b></p> <p>Berdasarkan Penetapan Pengadilan..... Nomor..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bahwa ..... telah disahkan sebagai anak sah pasangan suami istri dari ..... dan .....</p> <p style="text-align: right;">....., ..... 20..... Pejabat Pencatatan Sipil..... _____ NIP.....</p>
---

*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. Formulir yang Digunakan Dalam Pencatatan Perubahan Nama

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

Kode Wilayah	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b> <input type="checkbox"/> kelahiran <input type="checkbox"/> pengakuan Anak <input type="checkbox"/> lahir mati <input type="checkbox"/> pengubahan Anak <input type="checkbox"/> perkawinan <input type="checkbox"/> perubahan Nama <input type="checkbox"/> pembatalan Perkawinan <input type="checkbox"/> perubahan Nama <input type="checkbox"/> pembatalan <input type="checkbox"/> perubahan Status Kewarganegaraan <input type="checkbox"/> pembatalan Pembatalan <input type="checkbox"/> pembatalan Peristiwa Penting Lainnya <input type="checkbox"/> kematian <input type="checkbox"/> pembatalan Akta <input type="checkbox"/> pengangkatan Anak <input type="checkbox"/> pembatalan Akta <input type="checkbox"/> pelaporan Pembatalan Sipil dari Luar Wilayah NKRI	
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama	
NKIC	
Nomor Dokumen Pengantar	
Nomor Kartu Keluarga	
Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA HESATU</b>	
Nama	
NKIC	
Nomor Dokumen Pengantar	
Nomor Kartu Keluarga	
Kewarganegaraan	
<b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JDKA ADA)</b>	
Nama	
NKIC	
Nomor Dokumen Pengantar	
Nomor Kartu Keluarga	
Kewarganegaraan	
<b>DATA SANGS I</b>	
Nama	
NKIC	
Nomor Kartu Keluarga	
Kewarganegaraan	
<b>DATA SANGS II</b>	
Nama	
NKIC	
Nomor Kartu Keluarga	
Kewarganegaraan	
<b>DATA ORANG TUA** (Bentuk akta untuk Akta kelahiran, pengakuan Anak, lahir mati, atau pembatalan)</b>	
Nama Ayah	
NKIC Ayah	
Tempat Lahir Ayah	
Tempat Lahir Ibu	
NKIC Ibu	
Tempat Lahir Ibu	
NKIC Ibu	
Tempat Lahir Ibu	
Kewarganegaraan	
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama	
2. Jenis kelamin	1. Laki-Laki 2. Perempuan
3. Tempat kelahiran	1. RI/KB 2. Pribumi 3. Polandia 4. Ruman 5. Lainnya
4. Tanggal kelahiran	1. Hari : 2. Tanggal 3. Bulan : 4. Tahun : 5. Lainnya
5. Hari dari tanggal lahir	1. Laki 2. Perempuan
6. Jenis kelahiran	1. Tunggal 2. Kembar 3. Kembar 4. Kembar 5. Lainnya
7. Kaitan ke	1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya
8. Penolong kelahiran	1. 2. 3. 4. 5. Lainnya
9. Berat bayi	
10. Panjang bayi	

<b>YANG LAHIR MATI</b>	
1. Lahirnya dalam kandungan	
2. Jenis kelamin	1. Laki-Laki 2. Perempuan
3. Tanggal lahir mati	1. Hari : 2. Tanggal 3. Bulan : 4. Tahun : 5. Lainnya
4. Jenis kelahiran	1. RI/KB 2. Pribumi 3. Polandia 4. Ruman 5. Lainnya
5. Anak ke	1. 2. 3. 4. 5. Lainnya
6. Tanggal kelahiran	1. Hari : 2. Tanggal 3. Bulan : 4. Tahun : 5. Lainnya
7. Penolong kelahiran	1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya 5. Lainnya
8. Sebab lahir mati	1. 2. 3. 4. 5. Lainnya
9. Yang menerangkan	1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Kepolitan 5. Lainnya
10. Tempat kelahiran	
<b>PERAWAN ATAU PERAWAN PERAWAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami	
2. NIK Ibu dari Suami	
3. NIK Ibu dari Suami	
4. NIK Ibu dari Suami	
5. NIK Ayah dari Suami	
6. NIK Ibu dari Suami	
7. NIK Ibu dari Suami	
8. NIK Ibu dari Suami	
9. NIK Ibu dari Suami	
10. NIK Ibu dari Suami	
11. NIK Ibu dari Suami	
12. NIK Ibu dari Suami	
13. NIK Ibu dari Suami	
14. NIK Ibu dari Suami	
15. NIK Ibu dari Suami	
16. NIK Ibu dari Suami	
17. NIK Ibu dari Suami	
18. NIK Ibu dari Suami	
19. NIK Ibu dari Suami	
20. NIK Ibu dari Suami	
21. NIK Ibu dari Suami	
22. NIK Ibu dari Suami	
23. NIK Ibu dari Suami	
24. NIK Ibu dari Suami	
25. NIK Ibu dari Suami	
26. NIK Ibu dari Suami	
27. NIK Ibu dari Suami	
28. NIK Ibu dari Suami	
29. NIK Ibu dari Suami	
30. NIK Ibu dari Suami	
31. NIK Ibu dari Suami	
32. NIK Ibu dari Suami	
33. NIK Ibu dari Suami	
34. NIK Ibu dari Suami	
35. NIK Ibu dari Suami	
36. NIK Ibu dari Suami	
37. NIK Ibu dari Suami	
38. NIK Ibu dari Suami	
39. NIK Ibu dari Suami	
40. NIK Ibu dari Suami	
41. NIK Ibu dari Suami	
42. NIK Ibu dari Suami	
43. NIK Ibu dari Suami	
44. NIK Ibu dari Suami	
45. NIK Ibu dari Suami	
46. NIK Ibu dari Suami	
47. NIK Ibu dari Suami	
48. NIK Ibu dari Suami	
49. NIK Ibu dari Suami	
50. NIK Ibu dari Suami	
51. NIK Ibu dari Suami	
52. NIK Ibu dari Suami	
53. NIK Ibu dari Suami	
54. NIK Ibu dari Suami	
55. NIK Ibu dari Suami	
56. NIK Ibu dari Suami	
57. NIK Ibu dari Suami	
58. NIK Ibu dari Suami	
59. NIK Ibu dari Suami	
60. NIK Ibu dari Suami	
61. NIK Ibu dari Suami	
62. NIK Ibu dari Suami	
63. NIK Ibu dari Suami	
64. NIK Ibu dari Suami	
65. NIK Ibu dari Suami	
66. NIK Ibu dari Suami	
67. NIK Ibu dari Suami	
68. NIK Ibu dari Suami	
69. NIK Ibu dari Suami	
70. NIK Ibu dari Suami	
71. NIK Ibu dari Suami	
72. NIK Ibu dari Suami	
73. NIK Ibu dari Suami	
74. NIK Ibu dari Suami	
75. NIK Ibu dari Suami	
76. NIK Ibu dari Suami	
77. NIK Ibu dari Suami	
78. NIK Ibu dari Suami	
79. NIK Ibu dari Suami	
80. NIK Ibu dari Suami	
81. NIK Ibu dari Suami	
82. NIK Ibu dari Suami	
83. NIK Ibu dari Suami	
84. NIK Ibu dari Suami	
85. NIK Ibu dari Suami	
86. NIK Ibu dari Suami	
87. NIK Ibu dari Suami	
88. NIK Ibu dari Suami	
89. NIK Ibu dari Suami	
90. NIK Ibu dari Suami	
91. NIK Ibu dari Suami	
92. NIK Ibu dari Suami	
93. NIK Ibu dari Suami	
94. NIK Ibu dari Suami	
95. NIK Ibu dari Suami	
96. NIK Ibu dari Suami	
97. NIK Ibu dari Suami	
98. NIK Ibu dari Suami	
99. NIK Ibu dari Suami	
100. NIK Ibu dari Suami	
<b>REPERAWAN ATAU PERAWAN PERAWAN</b>	
1. NIK Ayah dari Suami	
2. NIK Ibu dari Suami	
3. NIK Ibu dari Suami	
4. NIK Ibu dari Suami	
5. NIK Ibu dari Suami	
6. NIK Ibu dari Suami	
7. NIK Ibu dari Suami	
8. NIK Ibu dari Suami	
9. NIK Ibu dari Suami	
10. NIK Ibu dari Suami	
11. NIK Ibu dari Suami	
12. NIK Ibu dari Suami	
13. NIK Ibu dari Suami	
14. NIK Ibu dari Suami	
15. NIK Ibu dari Suami	
16. NIK Ibu dari Suami	
17. NIK Ibu dari Suami	
18. NIK Ibu dari Suami	
19. NIK Ibu dari Suami	
20. NIK Ibu dari Suami	
21. NIK Ibu dari Suami	
22. NIK Ibu dari Suami	
23. NIK Ibu dari Suami	
24. NIK Ibu dari Suami	
25. NIK Ibu dari Suami	
26. NIK Ibu dari Suami	
27. NIK Ibu dari Suami	
28. NIK Ibu dari Suami	
29. NIK Ibu dari Suami	
30. NIK Ibu dari Suami	
31. NIK Ibu dari Suami	
32. NIK Ibu dari Suami	
33. NIK Ibu dari Suami	
34. NIK Ibu dari Suami	
35. NIK Ibu dari Suami	
36. NIK Ibu dari Suami	
37. NIK Ibu dari Suami	
38. NIK Ibu dari Suami	
39. NIK Ibu dari Suami	
40. NIK Ibu dari Suami	
41. NIK Ibu dari Suami	
42. NIK Ibu dari Suami	
43. NIK Ibu dari Suami	
44. NIK Ibu dari Suami	
45. NIK Ibu dari Suami	
46. NIK Ibu dari Suami	
47. NIK Ibu dari Suami	
48. NIK Ibu dari Suami	
49. NIK Ibu dari Suami	
50. NIK Ibu dari Suami	
51. NIK Ibu dari Suami	
52. NIK Ibu dari Suami	
53. NIK Ibu dari Suami	
54. NIK Ibu dari Suami	
55. NIK Ibu dari Suami	
56. NIK Ibu dari Suami	
57. NIK Ibu dari Suami	
58. NIK Ibu dari Suami	
59. NIK Ibu dari Suami	
60. NIK Ibu dari Suami	
61. NIK Ibu dari Suami	
62. NIK Ibu dari Suami	
63. NIK Ibu dari Suami	
64. NIK Ibu dari Suami	
65. NIK Ibu dari Suami	
66. NIK Ibu dari Suami	
67. NIK Ibu dari Suami	
68. NIK Ibu dari Suami	
69. NIK Ibu dari Suami	
70. NIK Ibu dari Suami	
71. NIK Ibu dari Suami	
72. NIK Ibu dari Suami	
73. NIK Ibu dari Suami	
74. NIK Ibu dari Suami	
75. NIK Ibu dari Suami	
76. NIK Ibu dari Suami	
77. NIK Ibu dari Suami	
78. NIK Ibu dari Suami	
79. NIK Ibu dari Suami	
80. NIK Ibu dari Suami	
81. NIK Ibu dari Suami	
82. NIK Ibu dari Suami	
83. NIK Ibu dari Suami	
84. NIK Ibu dari Suami	
85. NIK Ibu dari Suami	
86. NIK Ibu dari Suami	
87. NIK Ibu dari Suami	
88. NIK Ibu dari Suami	
89. NIK Ibu dari Suami	
90. NIK Ibu dari Suami	
91. NIK Ibu dari Suami	
92. NIK Ibu dari Suami	
93. NIK Ibu dari Suami	
94. NIK Ibu dari Suami	
95. NIK Ibu dari Suami	
96. NIK Ibu dari Suami	
97. NIK Ibu dari Suami	
98. NIK Ibu dari Suami	
99. NIK Ibu dari Suami	
100. NIK Ibu dari Suami	

<b>PENGANGKATAN ANAK</b>		
1. Nama anak angkat	:	
2. Nomor Akta Kelahiran	:	
3. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
4. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
5. Nama Ibu Kandung	:	
6. NIK Ibu Kandung	:	
7. Kewarganegaraan	:	
8. Nama Ayah	:	
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 Pengadil	:	
18. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
19. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	:	
21. Tempat lembaga penetapan pengadilan	:	
<b>PENGANGKATAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun	:	
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. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
14. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
15. Nama lembaga penetapan pengadilan	:	
<b>PENGESAHAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
3. Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun	:	
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. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
14. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
15. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PENGESAHAN BAPA</b>		
1. Nama Lama	:	
2. Nama Baru	:	
3. Nomor Akta Kelahiran	:	
4. Nama Ayah/Ibu/Wakil (yang di bawah umur)	:	
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wakil	:	
6. Kewarganegaraan	:	
7. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	
9. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>		
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 Akta Nikah	:	
8. Nomor Keputusan Presiden	:	
9. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Sanjat Setia	:	
11. Nama jabatan yang menerbitkan BAC/Sanjat Setia	:	
12. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	:	
14. Tanggal/Bulan/Tahun	:	
<b>PERUBAHAN PERISTIMWA PENTING LAINNYA</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Jenis kelamin Lama	:	
3. Jenis kelamin Baru	:	
4. Nomor Penetapan Pengadilan	:	
5. Tanggal Penetapan Pengadilan	:	
6. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/ditarik	:	
2. Nama Ayah/Ibu/wakil (yang di bawah umur)	:	
3. NIK Ayah/Ibu/wakil	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Akta yang dibatalkan	:	
2. Nomor Akta yang dibatalkan	:	
3. Nomor Putusan Pengadilan	:	
4. Tanggal Putusan Pengadilan	:	
5. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI</b>		
1. Jenis peristiwa penting	:	
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
4. Kantor Perwakilan yang Membuatkan pencatatan Nomor Surat Pencatatan Sipil dari Negara Setempat	:	
5. Tanggal Pembuatan dari Negara Setempat	:	
6. Tanggal Pembuatan dari Negara Setempat	:	
7. Kelahiran	:	
8. Perkawinan	:	
9. Perceraian	:	
10. Kematian	:	
11. Pengangkatan Anak	:	
12. Religiusan Kewarganegaraan RI	:	
Mengetahui : Kapala Desa/Lurah Pejabat Dukcapil Yang Membidangi		
Petapor		
* Sila Ada		

Formulir 50 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan perubahan nama berupa catatan pinggir perubahan nama pada akta pencatatan sipil dengan kode CP.09, sebagai berikut:

<p style="text-align: center;"><b>CATATAN PINGGIR</b> <b>PENCATATAN PERUBAHAN NAMA</b></p> <p>Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri..... Nomor ..... tanggal..... bulan..... tahun..... bahwa ..... telah berubah nama menjadi .....</p> <p style="text-align: center;">....., ..... 20... Pejabat Pencatatan Sipil.....</p> <p style="text-align: center;">_____ NIP.....</p>
--

*Formulir 51 - 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. Perubahanan 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 kewarganegaraanya 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 perubah 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 Capuran
  - 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
  - 1) Pasal 54 ayat (1), (2), (3) dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 / Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
  - 2) Pasal 28 PP Nomor 40 Tahun 2019
  - 3) Pasal 57 Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018
  - 4) Pasal 81, Pasal 84 ayat (1), (2), (3) Permendagri Nomor 108 Tahun 2019
  - 5) 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 dimasud pada angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dilakukan pada Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota tempat penduduk berdomisli, 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 dicatat di dalam Wilayah NKRI melalui Dinas Dukcapi dan di luar Wilayah NKRI melalui Perwakilan RI 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 bawa 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 diterbitkannya Kepmenkumham 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.



<p><b>PENGANGKUTAN ANAK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama anak angkat</li> <li>2. Nomor Akta Kelahiran</li> <li>3. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>4. Dinas Kabupatery/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran</li> <li>5. Nama Ibu Kandung</li> <li>6. NIK Ibu Kandung</li> <li>7. Kewarganegaraan</li> <li>8. Nama Ayah</li> <li>9. NIK Ayah Kandung</li> <li>10. Kewarganegaraan</li> <li>11. Nama Ibu Angkat</li> <li>12. NIK Ibu Angkat</li> <li>13. Nomor Paspor</li> <li>14. Nama Ayah Angkat</li> <li>15. NIK Ayah Angkat</li> <li>16. Nomor Paspor</li> <li>17. Nama Pengadilan</li> <li>18. Tanggal/Peretapan Pengadilan</li> <li>19. Nomor Penetapan Pengadilan</li> <li>20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan</li> <li>21. Tanggal/Peretapan Pengadilan</li> <li>22. Nama lembaga penetapan pengadilan</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																					
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																							
<p><b>PENGANGKUTAN ANAK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Akta Kelahiran</li> <li>2. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>3. Dinas Kabupatery/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran</li> <li>4. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>5. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>6. Nomor Tameng/Wulan/Tahun</li> <li>7. Nama Ibu Kandung</li> <li>8. NIK Ibu Kandung</li> <li>9. Kewarganegaraan Ibu Kandung</li> <li>10. Nama Ayah Kandung</li> <li>11. NIK Ayah Kandung</li> <li>12. Kewarganegaraan Ayah Kandung</li> <li>13. Nomor Penetapan Pengadilan</li> <li>14. Nama lembaga Pengadilan</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																									
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																											
<p><b>PENGESAHAN ANAK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Akta Kelahiran</li> <li>2. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>3. Dinas Kabupatery/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran</li> <li>4. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>5. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>6. Nomor Tameng/Wulan/Tahun</li> <li>7. Nama Ibu Kandung</li> <li>8. NIK Ibu Kandung</li> <li>9. Kewarganegaraan Ibu Kandung</li> <li>10. Nama Ayah Kandung</li> <li>11. NIK Ayah Kandung</li> <li>12. Kewarganegaraan Ayah Kandung</li> <li>13. Nomor Penetapan Pengadilan</li> <li>14. Nama lembaga Pengadilan</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																									
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																											
<p><b>PENGESAHAN PASUKA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama Lama</li> <li>2. Nama Baru</li> <li>3. Nomor Akta Kelahiran</li> <li>4. Nama Ayah/Ibu/Wakil (yang di bawah umur)</li> <li>5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wakil</li> <li>6. Kewarganegaraan</li> <li>7. Nomor Penetapan Pengadilan</li> <li>8. Tanggal/Peretapan Pengadilan</li> <li>9. Nama lembaga Pengadilan</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																													
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																															
<p><b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kewarganegaraan Baru</li> <li>3. Nomor Akta Kelahiran</li> <li>4. Nama Suami atau Istri</li> <li>5. NIK Suami atau Istri</li> <li>6. Nomor Paspor</li> <li>7. Nomor Affidavit</li> <li>8. Nomor Keputusan Presiden</li> <li>9. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>10. Nomor Berita Acara Sumpah/Dangi Setia</li> <li>11. Nama Jabatan yang menerbitkan BAC/Dangi Setia</li> <li>12. Tanggal/Wulan/Tahun</li> <li>13. Nomor Keputusan Menteri (Kedang Kewarganegaraan)</li> <li>14. Tanggal/Wulan/Tahun</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																									
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																											
<p><b>PERUBAHAN PERISTIMEWA PENTING LAINNYA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Akta Kelahiran</li> <li>2. Jenis Kelamin Lama</li> <li>3. Jenis Kelamin Baru</li> <li>4. Nomor Penetapan Pengadilan</li> <li>5. Tanggal Penetapan Pengadilan</li> <li>6. Nama lembaga Pengadilan</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																													
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																															
<p><b>PEMBATALAN AKTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/ditak</li> <li>2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)</li> <li>3. NIK Ayah/Ibu /Wali</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																																	
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																																			
<p><b>PEMBATALAN AKTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akta yang dibatalkan</li> <li>2. Nomor Akta yang dibatalkan</li> <li>3. Nomor Putusan Pengadilan</li> <li>4. Tanggal Putusan Pengadilan</li> <li>5. Nama lembaga Pengadilan</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																																	
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																																			
<p><b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis peristiwa penting</li> <li>2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI</li> <li>3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI</li> <li>4. Kantor Perwakilan yang melakukan pencatatan</li> <li>5. Nomor Buku Pencatatan Sipil dari Negara Sertempat</li> <li>6. Tanggal Penyerahan dari Negara Sertempat</li> </ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> <td style="width: 10%;">No.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Bln.</td> <td style="width: 10%;">Thn.</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																									
No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.	No.	Tgl.	Bln.	Thn.																											
<p>Mengertahui : Kapala Desa/Lurah Pejabat Dukcapil yang Merespondi</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p>	<p style="text-align: right;">Pelapor</p> <p style="text-align: right;">( _____ )</p>																																									

Formulir 52 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

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

<b>F-2.02</b>	
KOP SURAT KANTOR PERWAKILAN REPUBLIK INDONESIA	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Peresmian <input type="checkbox"/> Kematian <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengakuan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WNI <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negara Setempat
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama	.....
NDK	.....
Nomor Dokumen Perjalanan RI*	.....
Nomor Kartu Keluarga	.....
Kewarganegaraan	.....
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>	
Nama	.....
NDK	.....
Nomor Kartu Keluarga	.....
Kewarganegaraan	.....
Nama	.....
NDK	.....
Nomor Kartu Keluarga	.....
Kewarganegaraan	.....
<b>DATA ORANG TUA</b>	
Nama Ayah	.....
NDK Ayah	.....
Tempat Lahir Ayah	.....
Tanggal Lahir Ayah	Tgl : ..... Bln : ..... Thn : .....
Kewarganegaraan	.....
Nama Ibu	.....
NDK Ibu	.....
Tempat Lahir Ibu	.....
Tanggal Lahir Ibu	Tgl : ..... Bln : ..... Thn : .....
Kewarganegaraan	.....
<b>DATA SAKSI I</b>	
Nama	.....
NDK	.....
Nomor Kartu Keluarga	.....
Kewarganegaraan	.....
<b>DATA SAKSI II</b>	
Nama	.....
NDK	.....
Nomor Kartu Keluarga	.....
Kewarganegaraan	.....
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama	.....
2. Jenis kelamin	<input type="checkbox"/> 1. Laki-Laki <input type="checkbox"/> 2. Perempuan
3. Tempat kelahiran	<input type="checkbox"/> 1. RI/RII <input type="checkbox"/> 2. Puskotmas <input type="checkbox"/> 3. Polindes <input type="checkbox"/> 4. Rumah <input type="checkbox"/> 5. Lainnya
4. Tempat kelahiran	.....
5. Hari dan tanggal lahir	Hari : ..... Tgl : ..... Bln : ..... Thn : .....
6. Pukul	.....
7. Jenis kelahiran	<input type="checkbox"/> 1. Tunggal <input type="checkbox"/> 2. Kembar 2 <input type="checkbox"/> 3. Kembar 3 <input type="checkbox"/> 4. Kembar 4 <input type="checkbox"/> 5. Lainnya
8. Kelahiran ke	1. 2. 3. 4. ....
9. Pencolong kelahiran	<input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Dukun <input type="checkbox"/> 4. Lainnya
10. Berat bayi	..... Kg
11. Panjang bayi	..... cm
<b>PERKAWINAN</b>	
1. NDK Ayah dari Suami	.....
2. Nama Ayah dari Suami	.....
3. NDK Ibu dari Suami	.....
4. Nama Ibu dari Suami	.....
5. NDK Ayah dari Istri	.....
6. Nama Ayah dari Istri	.....
7. NDK Ibu dari Istri	.....
8. Nama Ibu dari Istri	.....
9. Status Perkawinan Sebelum Kawin	<input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Belum Kawin <input type="checkbox"/> Cerai Hidup <input type="checkbox"/> Cerai Mati
10. Perkawinan yang Kawin	1. 2. 3. 4. ....
11. Istri yang Kawin (bagi yang poligami)	1. 2. 3. 4. ....



- 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

<b>CATATAN PINGGIR PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN DARI WNA MENJADI WNI</b>	
Berdasarkan Keputusan..... Nomor..... tanggal .....	
bulan ..... tahun .....	dan Berita Acara Sumpah/Pernyataan Janji Setia Nomor .....
tahun.....	tanggal..... bulan .....
bahwa.....	telah berubah status kewarganegaraan dari Warga Negara .....
menjadi Warga Negara Indonesia.	
	....., ..... 20...
	Pejabat Pencatatan Sipil .....
	_____
	NIP.....

*Formulir 54 - 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

<b>CATATAN PINGGIR PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN DARI WNI MENJADI WNA</b>	
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 55 - 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 56 - Catatan Pinggir Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas yang Telah Mendapatkan Sertifikat Bukti Pendaftaran, dengan kode CP.12*

- 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 57 - 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 58 - 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  
Lampiran :

Kepada Yth  
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 Kelahiran :  
8. No Akta Perkawinan :  
9. Nama Suami/Is teri :  
10. NIK /NIT Suami/Is teri :  
11. Alamat terakhir di Indonesia :

Dengan ini mengajukan permohonan melepaskan kewarganegaraan R I menjadi warganegara ..... berdasarkan surat/keputusan ..... Nomor ..... tanggal.....

Demikian Surat permohonan ini dibuat untuk dapat diproses lebih lanjut.

..... 20.....  
Pemohon  
.....

*Formulir 59 - Surat permohonan pelepasan kewarganegaraan*

- 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:

<b>KOP PERWAKILAN RI</b>	
<b>SURAT KETERANGAN PELEPASAN KEWARGANEGARAAN</b>	
<b>REPUBLIK INDONESIA DI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
<b>Nomor :.....</b>	
Pada hari ini .....	tanggal..... bulan .....tahun ....., Saya .....
.....Pejabat	Pencatatan 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. Paspur Baru	:
No Akta Kelahiran *	:
No Akta Perkawinan *	:
Nama Suami/Istri*	:
NIK Suami/Istri*	:
Alamat terakhir di Indonesia *	:
No. Paspur Republik Indonesia	:
Berdasarkan surat/keputusan.....	Nomor.....
Tanggal.....	
Tentang.....	
	.....20....
	<b>Pejabat Pencatatan Sipil</b>
	.....
	.....

Formulir 60 - 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:

FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPI DI DALAM WILAYAH NKRI			
<p>Provinsi _____ Kabupaten/Kota _____ Kecamatan _____ Desa/Kelurahan _____ Kode Wilayah _____</p>			
<p><b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> Kelahiran  <input type="checkbox"/> Lahir Mati  <input type="checkbox"/> Perkawinan  <input type="checkbox"/> Pencatatan Perkawinan  <input type="checkbox"/> Pembatalan Perkawinan  <input type="checkbox"/> Pemutusan  <input type="checkbox"/> Penggabungan Anak                 </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/> Penggabungan Anak  <input type="checkbox"/> Penggabungan Anak  <input type="checkbox"/> Perubahan Nama  <input type="checkbox"/> Pencatatan Status Kawarganegaraan  <input type="checkbox"/> Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya  <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta  <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta  <input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI                 </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Lahir Mati <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Pencatatan Perkawinan <input type="checkbox"/> Pembatalan Perkawinan <input type="checkbox"/> Pemutusan <input type="checkbox"/> Penggabungan Anak	<input type="checkbox"/> Penggabungan Anak <input type="checkbox"/> Penggabungan Anak <input type="checkbox"/> Perubahan Nama <input type="checkbox"/> Pencatatan Status Kawarganegaraan <input type="checkbox"/> Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Lahir Mati <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Pencatatan Perkawinan <input type="checkbox"/> Pembatalan Perkawinan <input type="checkbox"/> Pemutusan <input type="checkbox"/> Penggabungan Anak	<input type="checkbox"/> Penggabungan Anak <input type="checkbox"/> Penggabungan Anak <input type="checkbox"/> Perubahan Nama <input type="checkbox"/> Pencatatan Status Kawarganegaraan <input type="checkbox"/> Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> Pembatalan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI		
<p><b>DATA PELAPOR</b></p> <p>Nama _____                  NDI _____                  Nomor Dokumen Pendaftaran* _____                  Nomor Kartu Keluarga _____                  Kawarganegaraan _____</p>			
<p><b>DATA SUBJEK AKTA NEGATU</b></p> <p>Nama _____                  NDI _____                  Nomor Dokumen Pendaftaran* _____                  Nomor Kartu Keluarga _____                  Kawarganegaraan _____</p>			
<p><b>DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)</b></p> <p>Nama _____                  NDI _____                  Nomor Dokumen Pendaftaran* _____                  Nomor Kartu Keluarga _____                  Kawarganegaraan _____</p>			
<p><b>DATA SANGS I</b></p> <p>Nama _____                  NDI _____                  Nomor Kartu Keluarga _____                  Kawarganegaraan _____</p>			
<p><b>DATA SANGS II</b></p> <p>Nama _____                  NDI _____                  Nomor Kartu Keluarga _____                  Kawarganegaraan _____</p>			
<p><b>DATA ORANG TUA** (Berapa orang anak yang dilaporkan, setiap orang harus ada orang tua)</b></p> <p>Nama Ayah _____                  NDI Ayah _____                  Tanggal Lahir Ayah _____                  Tanggal Lahir Ayah _____                  Kawarganegaraan _____                  Nama Ibu _____                  NDI Ibu _____                  Tanggal Lahir Ibu _____                  Tanggal Lahir Ibu _____                  Kawarganegaraan _____</p>			
<p><b>DATA ANAK</b></p> <p>1. Nama _____                  2. Jenis Kelamin _____                  3. Tanggal dilahirkan _____                  4. Tanggal kelahiran _____                  5. Hari dari tanggal lahir _____                  6. Waktu _____                  7. Jenis kelahiran _____                  8. Melalui sel _____                  9. Pencungkil kelahiran _____                  10. Melalui insersi _____                  11. Melalui surut _____</p> <p>1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. Pribadi 4. Rumah 5. Lainnya                  1. Hari 2. Tanggal 3. Kambor 2 3. Kambor 3 4. Kambor 4 5. Lainnya                  1. Hari 2. Tanggal 3. Kambor 2 3. Kambor 3 4. Kambor 4 5. Lainnya                  1. Oktober 2. Sibing/Pinang 3. Dubuk 4. Lainnya</p>			
<p><b>YANG LAHIR MATI</b></p> <p>1. Lahirnya dalam kandungan _____                  2. Jenis Kelamin _____                  3. Tanggal lahir mati _____                  4. Jenis kelahiran _____                  5. Waktu _____                  6. Melalui sel _____                  7. Pencungkil kelahiran _____                  8. Melalui insersi _____                  9. Melalui surut _____                  10. Tanggal kelahiran _____</p> <p>1. Laki-Laki 2. Perempuan 3. Pribadi 4. Rumah 5. Lainnya                  1. Hari 2. Tanggal 3. Kambor 2 3. Kambor 3 4. Kambor 4 5. Lainnya                  1. Hari 2. Tanggal 3. Kambor 2 3. Kambor 3 4. Kambor 4 5. Lainnya                  1. Oktober 2. Sibing/Pinang 3. Tenaga Ke- 4. Kepulauan 5. Lainnya</p>			
<p><b>PERAWAN ATAU PERAWATAN PERAWATAN</b></p> <p>1. NIK Ayah dari Surut _____                  2. NIK Ibu dari Surut _____                  3. NIK Ayah dari Surut _____                  4. NIK Ibu dari Surut _____                  5. NIK Ayah dari Surut _____                  6. NIK Ibu dari Surut _____                  7. NIK Ayah dari Surut _____                  8. NIK Ibu dari Surut _____                  9. Gelar/Perkawinan Sebelum Kawin _____                  10. Perkawinan yang ke- _____                  11. Istri yang ke- _____                  12. Tanggal Perawatan Perawatan _____                  13. Tanggal Perawatan Perawatan _____                  14. Jenis Perawatan _____                  15. Nama Organisasi _____                  16. Kegiatan _____                  17. Nama Pengabdian _____                  18. Nomor Perawatan Perawatan _____                  19. Tanggal Perawatan Perawatan _____                  20. Tanggal Perawatan Perawatan _____                  21. Nama Pemuka Agama/Kepercayaan _____                  22. Nomor Surat Izin dari Pemimpin _____                  23. Nomor Pasport _____                  24. Tanggal Perawatan Perawatan _____                  25. Nomor Akta Nikah _____                  26. Tanggal Akta Nikah _____                  27. Nomor Akta Nikah _____                  28. Nomor Akta Nikah _____                  29. Nomor Akta Nikah _____                  30. Nomor Akta Nikah _____                  31. Nomor Akta Nikah _____                  32. Nomor Akta Nikah _____                  33. Nomor Akta Nikah _____                  34. Nomor Akta Nikah _____                  35. Nomor Akta Nikah _____                  36. Nomor Akta Nikah _____                  37. Nomor Akta Nikah _____                  38. Nomor Akta Nikah _____                  39. Nomor Akta Nikah _____                  40. Nomor Akta Nikah _____                  41. Nomor Akta Nikah _____                  42. Nomor Akta Nikah _____                  43. Nomor Akta Nikah _____                  44. Nomor Akta Nikah _____                  45. Nomor Akta Nikah _____                  46. Nomor Akta Nikah _____                  47. Nomor Akta Nikah _____                  48. Nomor Akta Nikah _____                  49. Nomor Akta Nikah _____                  50. Nomor Akta Nikah _____                  51. Nomor Akta Nikah _____                  52. Nomor Akta Nikah _____                  53. Nomor Akta Nikah _____                  54. Nomor Akta Nikah _____                  55. Nomor Akta Nikah _____                  56. Nomor Akta Nikah _____                  57. Nomor Akta Nikah _____                  58. Nomor Akta Nikah _____                  59. Nomor Akta Nikah _____                  60. Nomor Akta Nikah _____                  61. Nomor Akta Nikah _____                  62. Nomor Akta Nikah _____                  63. Nomor Akta Nikah _____                  64. Nomor Akta Nikah _____                  65. Nomor Akta Nikah _____                  66. Nomor Akta Nikah _____                  67. Nomor Akta Nikah _____                  68. Nomor Akta Nikah _____                  69. Nomor Akta Nikah _____                  70. Nomor Akta Nikah _____                  71. Nomor Akta Nikah _____                  72. Nomor Akta Nikah _____                  73. Nomor Akta Nikah _____                  74. Nomor Akta Nikah _____                  75. Nomor Akta Nikah _____                  76. Nomor Akta Nikah _____                  77. Nomor Akta Nikah _____                  78. Nomor Akta Nikah _____                  79. Nomor Akta Nikah _____                  80. Nomor Akta Nikah _____                  81. Nomor Akta Nikah _____                  82. Nomor Akta Nikah _____                  83. Nomor Akta Nikah _____                  84. Nomor Akta Nikah _____                  85. Nomor Akta Nikah _____                  86. Nomor Akta Nikah _____                  87. Nomor Akta Nikah _____                  88. Nomor Akta Nikah _____                  89. Nomor Akta Nikah _____                  90. Nomor Akta Nikah _____                  91. Nomor Akta Nikah _____                  92. Nomor Akta Nikah _____                  93. Nomor Akta Nikah _____                  94. Nomor Akta Nikah _____                  95. Nomor Akta Nikah _____                  96. Nomor Akta Nikah _____                  97. Nomor Akta Nikah _____                  98. Nomor Akta Nikah _____                  99. Nomor Akta Nikah _____                  100. Nomor Akta Nikah _____</p>			
<p><b>PERAWAN ATAU PERAWATAN PERAWATAN</b></p> <p>1. Nomor Akta Perawatan _____                  2. Tanggal Akta Perawatan _____                  3. Tanggal Perawatan Perawatan _____                  4. Nama Perawatan _____                  5. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  6. Nomor Putusan Pengadilan _____                  7. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  8. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  9. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  10. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  11. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  12. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  13. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  14. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  15. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  16. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  17. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  18. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  19. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  20. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  21. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  22. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  23. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  24. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  25. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  26. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  27. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  28. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  29. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  30. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  31. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  32. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  33. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  34. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  35. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  36. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  37. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  38. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  39. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  40. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  41. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  42. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  43. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  44. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  45. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  46. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  47. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  48. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  49. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  50. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  51. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  52. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  53. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  54. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  55. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  56. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  57. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  58. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  59. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  60. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  61. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  62. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  63. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  64. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  65. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  66. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  67. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  68. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  69. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  70. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  71. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  72. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  73. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  74. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  75. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  76. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  77. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  78. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  79. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  80. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  81. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  82. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  83. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  84. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  85. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  86. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  87. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  88. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  89. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  90. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  91. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  92. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  93. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  94. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  95. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  96. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  97. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  98. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  99. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  100. Tanggal Putusan Pengadilan _____</p>			
<p><b>PERAWAN ATAU PERAWATAN PERAWATAN</b></p> <p>1. Nomor Akta Perawatan _____                  2. Tanggal Akta Perawatan _____                  3. Tanggal Perawatan Perawatan _____                  4. Nama Perawatan _____                  5. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  6. Nomor Putusan Pengadilan _____                  7. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  8. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  9. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  10. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  11. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  12. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  13. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  14. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  15. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  16. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  17. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  18. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  19. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  20. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  21. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  22. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  23. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  24. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  25. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  26. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  27. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  28. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  29. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  30. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  31. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  32. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  33. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  34. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  35. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  36. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  37. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  38. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  39. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  40. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  41. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  42. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  43. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  44. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  45. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  46. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  47. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  48. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  49. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  50. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  51. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  52. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  53. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  54. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  55. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  56. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  57. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  58. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  59. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  60. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  61. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  62. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  63. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  64. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  65. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  66. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  67. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  68. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  69. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  70. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  71. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  72. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  73. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  74. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  75. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  76. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  77. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  78. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  79. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  80. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  81. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  82. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  83. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  84. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  85. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  86. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  87. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  88. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  89. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  90. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  91. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  92. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  93. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  94. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  95. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  96. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  97. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  98. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  99. Tanggal Putusan Pengadilan _____                  100. Tanggal Putusan Pengadilan _____</p>			
<p><b>PERAWAN ATAU PERAWATAN PERAWATAN</b></p> <p>1. NIK _____                  2. Tanggal kelahiran _____                  3. Tanggal kelahiran _____                  4. Waktu _____                  5. Melalui sel _____                  6. Melalui sel _____                  7. Melalui sel _____                  8. Melalui sel _____                  9. Melalui sel _____                  10. Melalui sel _____                  11. Melalui sel _____                  12. Melalui sel _____                  13. Melalui sel _____                  14. Melalui sel _____                  15. Melalui sel _____                  16. Melalui sel _____                  17. Melalui sel _____                  18. Melalui sel _____                  19. Melalui sel _____                  20. Melalui sel _____                  21. Melalui sel _____                  22. Melalui sel _____                  23. Melalui sel _____                  24. Melalui sel _____                  25. Melalui sel _____                  26. Melalui sel _____                  27. Melalui sel _____                  28. Melalui sel _____                  29. Melalui sel _____                  30. Melalui sel _____                  31. Melalui sel _____                  32. Melalui sel _____                  33. Melalui sel _____                  34. Melalui sel _____                  35. Melalui sel _____                  36. Melalui sel _____                  37. Melalui sel _____                  38. Melalui sel _____                  39. Melalui sel _____                  40. Melalui sel _____                  41. Melalui sel _____                  42. Melalui sel _____                  43. Melalui sel _____                  44. Melalui sel _____                  45. Melalui sel _____                  46. Melalui sel _____                  47. Melalui sel _____                  48. Melalui sel _____                  49. Melalui sel _____                  50. Melalui sel _____                  51. Melalui sel _____                  52. Melalui sel _____                  53. Melalui sel _____                  54. Melalui sel _____                  55. Melalui sel _____                  56. Melalui sel _____                  57. Melalui sel _____                  58. Melalui sel _____                  59. Melalui sel _____                  60. Melalui sel _____                  61. Melalui sel _____                  62. Melalui sel _____                  63. Melalui sel _____                  64. Melalui sel _____                  65. Melalui sel _____                  66. Melalui sel _____                  67. Melalui sel _____                  68. Melalui sel _____                  69. Melalui sel _____                  70. Melalui sel _____                  71. Melalui sel _____                  72. Melalui sel _____                  73. Melalui sel _____                  74. Melalui sel _____                  75. Melalui sel _____                  76. Melalui sel _____                  77. Melalui sel _____                  78. Melalui sel _____                  79. Melalui sel _____                  80. Melalui sel _____                  81. Melalui sel _____                  82. Melalui sel _____                  83. Melalui sel _____                  84. Melalui sel _____                  85. Melalui sel _____                  86. Melalui sel _____                  87. Melalui sel _____                  88. Melalui sel _____                  89. Melalui sel _____                  90. Melalui sel _____                  91. Melalui sel _____                  92. Melalui sel _____                  93. Melalui sel _____                  94. Melalui sel _____                  95. Melalui sel _____                  96. Melalui sel _____                  97. Melalui sel _____                  98. Melalui sel _____                  99. Melalui sel _____                  100. Melalui sel _____</p>			



- b. Catatan pinggir mengenai peristiwa penting lainnya pada akta pencatatan sipil dengan kode CP.15, sebagai berikut:

<b>CATATAN PINGGIR PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA</b>
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 62 – 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:

F-2.01

Provinsi  
Kabupaten/Kota  
Kecamatan  
Desa/Kelurahan  
Kode Wilayah

**FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPII DI DALAM WILAYAH NKRI**

Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil

<input type="checkbox"/> kelahiran	<input type="checkbox"/> pengakuan Anak
<input type="checkbox"/> lahir mati	<input type="checkbox"/> pembetulan Anak
<input type="checkbox"/> pernikahan	<input type="checkbox"/> perubahan Nama
<input type="checkbox"/> pembetulan Pernikahan	<input type="checkbox"/> perubahan Status Kewarganegaraan
<input type="checkbox"/> pemecahan	<input type="checkbox"/> pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
<input type="checkbox"/> pembetulan Pencatatan	<input type="checkbox"/> pembetulan Akta
<input type="checkbox"/> kematian	<input type="checkbox"/> Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI
<input type="checkbox"/> pengangkatan Anak	

**DATA PELAPOR**

Nama  
NKK  
Nomor Dokumen Pendaftaran\*  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SUBJEK AKTA HESATU**

Nama  
NKK  
Nomor Dokumen Pendaftaran\*  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)**

Nama  
NKK  
Nomor Dokumen Pendaftaran\*  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SANSE I**

Nama  
NKK  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA SANSE II**

Nama  
NKK  
Nomor Kartu Keluarga  
Kewarganegaraan

**DATA ORANG TUA\*\* / Suami atau suami / Anak-anak (jika ada)**

Nama Ayah  
NKK Ayah  
Tempat Lahir Ayah  
Tanggal Lahir Ayah  
Kewarganegaraan  
Nama Ibu  
NKK Ibu  
Tempat Lahir Ibu  
Tanggal Lahir Ibu  
Kewarganegaraan

**DATA ALAM**

1. Nama  
2. Jenis kelamin  
3. Tempat kelahiran  
4. Tempat kelahiran  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya

**YANG LAHIR MATI**

1. Lahir mati dalam kandungan  
2. Jenis kelamin  
3. Tanggal lahir mati  
4. Jenis kelahiran  
5. Anak ke  
6. Tempat kelahiran  
7. Penolong kelahiran  
8. Sebab lahir mati  
9. Yang melahirkan  
10. Tanggal kelahiran

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PEREMBAH ATAU PERUBAHAN PERAWATAN**

1. NKK Ayah dari Suami  
2. NKK Ibu dari Suami  
3. NKK Ayah dari Istri  
4. NKK Ibu dari Istri  
5. NKK Ayah dari Istri  
6. NKK Ibu dari Istri  
7. NKK Ayah dari Istri  
8. NKK Ibu dari Istri  
9. NKK Ayah dari Istri  
10. NKK Ibu dari Istri  
11. Perawatan yang dilakukan (jika ada)

1. Tanggal Perawatan  
2. Tanggal Perawatan  
3. Tanggal Perawatan  
4. Tanggal Perawatan  
5. Tanggal Perawatan  
6. Tanggal Perawatan  
7. Tanggal Perawatan  
8. Tanggal Perawatan  
9. Tanggal Perawatan  
10. Tanggal Perawatan  
11. Tanggal Perawatan  
12. Tanggal Perawatan  
13. Tanggal Perawatan  
14. Tanggal Perawatan  
15. Tanggal Perawatan  
16. Tanggal Perawatan  
17. Tanggal Perawatan  
18. Tanggal Perawatan  
19. Tanggal Perawatan  
20. Tanggal Perawatan  
21. Tanggal Perawatan  
22. Tanggal Perawatan  
23. Tanggal Perawatan  
24. Tanggal Perawatan  
25. Tanggal Perawatan  
26. Tanggal Perawatan  
27. Tanggal Perawatan  
28. Tanggal Perawatan  
29. Tanggal Perawatan  
30. Tanggal Perawatan  
31. Tanggal Perawatan  
32. Tanggal Perawatan  
33. Tanggal Perawatan  
34. Tanggal Perawatan  
35. Tanggal Perawatan  
36. Tanggal Perawatan  
37. Tanggal Perawatan  
38. Tanggal Perawatan  
39. Tanggal Perawatan  
40. Tanggal Perawatan  
41. Tanggal Perawatan  
42. Tanggal Perawatan  
43. Tanggal Perawatan  
44. Tanggal Perawatan  
45. Tanggal Perawatan  
46. Tanggal Perawatan  
47. Tanggal Perawatan  
48. Tanggal Perawatan  
49. Tanggal Perawatan  
50. Tanggal Perawatan

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

**PERUBAHAN ATAU PERUBAHAN PERUBAHAN**

1. Nama  
2. Tempat kelahiran  
3. Tanggal kelahiran  
4. Jenis kelamin  
5. Hari dan tanggal lahir  
6. Pulsa  
7. Jenis kelahiran  
8. Kelahiran ke  
9. Penolong kelahiran  
10. Berat bayi  
11. Panjang bayi

1. Laki-Laki 2. Perempuan  
1. Indonesia 2. Rumania 3. Belanda 4. Rumania 5. Lainnya  
1. Hari 2. Tanggal 3. Nomor 2 4. Nomor 3 5. Nomor 4 6. Lainnya  
1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Tenaga Ke 4. Reproduksi 5. Lainnya

<b>PENGANGKATAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	_____
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
3. Pemberian Akta Kelahiran	:	_____
4. Daerah Kabupaten/Kota yang memberikan Akta Kelahiran	:	_____
5. Nama Ibu Kandung	:	_____
6. NIK Ibu Kandung	:	_____
7. Kewarganegaraan Ibu	:	_____
8. Nama Ayah	:	_____
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 Pengadil	:	_____
18. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
19. Nomor Peretapan Pengadilan	:	_____
20. Nama lembaga Penetapan Pengadilan	:	_____
21. Tanggal lembaga penetapan pengadilan	:	_____
<b>PENGADILAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	_____
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
3. Pemberian Akta Kelahiran	:	_____
4. Daerah Kabupaten/Kota yang memberikan Akta Kelahiran	:	_____
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
6. Perkawinan Agama	:	_____
7. NIK Ibu Kandung	:	_____
8. Kewarganegaraan Ibu Kandung	:	_____
9. Nama Ayah Kandung	:	_____
10. NIK Ayah Kandung	:	_____
11. Kewarganegaraan Ayah Kandung	:	_____
12. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
13. Nomor Peretapan Pengadilan	:	_____
14. Nama lembaga Pengadilan	:	_____
<b>PENGESAHAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	_____
2. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
3. Pemberian Akta Kelahiran	:	_____
4. Daerah Kabupaten/Kota yang memberikan Akta Kelahiran	:	_____
5. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Suku Nikah	:	_____
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 Peretapan Pengadilan	:	_____
14. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
15. Nama lembaga Pengadilan	:	_____
<b>PENGESAHAN NIKAH</b>		
1. Nama Lama	:	_____
2. Nama Baru	:	_____
3. Nomor Akta Kelahiran	:	_____
4. Nama Ayah/Ibu/Wali	:	_____
5. Orang yang di bawah umur?	:	_____
6. NIK Nama Ayah/Ibu/Wali	:	_____
7. Nomor Peretapan Pengadilan	:	_____
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
9. Nama lembaga Pengadilan	:	_____

<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>		
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 Affidavit	:	_____
8. Nomor Keputusan Presiden	:	_____
9. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Tangji Setia	:	_____
11. Nama Instansi yang memberikan BAK/Tangji Setia	:	_____
12. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	:	_____
14. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
<b>PERUBAHAN PERISTISWA PENTING LAINNYA</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	_____
2. Jenis Kelamin Lama	:	1. Laki-Laki 2. Perempuan
3. Jenis Kelamin Baru	:	1. Laki-Laki 2. Perempuan
4. Nomor Peretapan Pengadilan	:	_____
5. Tanggal Peretapan Pengadilan	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
6. Nama lembaga Pengadilan	:	_____
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/dibarek	:	_____
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	:	_____
3. NIK Ayah/Ibu /Wali	:	_____
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Akta yang dibatalkan	:	_____
2. Nomor Akta yang dibatalkan	:	_____
3. Nomor Putusan Pengadilan	:	_____
4. Tanggal Putusan Pengadilan	:	Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____
5. Nama lembaga Pengadilan	:	_____
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NEGERI</b>		
1. Jenis peristiwa penting	:	1. Kelahiran 2. Perkawinan 3. Perceraian 4. Kematian 5. Pengangkatan Anak 6. Pelepasan kewarganegaraan RI
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	_____
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	_____
4. Kantor Perwakilan yang Melakukan pencatatan	:	_____
5. Nomor Bukti Pencatatan Sipil dari Negara Setempat	:	_____
6. Tanggal Pemberian dari Negara Setempat	:	_____
<p>Mengetahui : _____ Pelapor</p> <p>Kepala Desa/Lurah Pejabat Dukcapil Yang Membimbing</p> <p>( _____ )</p> <p>* Sila Ada</p>		

Formulir 63 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

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

<b>F-2.02</b>	
KOP SURAT KANTOR PERWALIDAN REPUBLIK INDONESIA	
<b>FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI LUAR WILAYAH NKRI</b>	
<b>Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil</b>	
<input type="checkbox"/> Kelahiran <input type="checkbox"/> Perkawinan <input type="checkbox"/> Perzinahan <input type="checkbox"/> Kematian <input type="checkbox"/> Pengangkatan Anak WNA oleh WNI	<input type="checkbox"/> Pengalihan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WN <input type="checkbox"/> Pengesahan Anak WNI yang bertempat tinggal di luar WN <input type="checkbox"/> Pelepasan Kewarganegaraan RI <input type="checkbox"/> Pembetulan Akta <input type="checkbox"/> Pelaporan Akta Pencatatan Sipil dari Negeri Setempat
<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama : _____ NIK : _____ Nomor Dokumen Perjelasan RI* : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA SUBJEK AKTA</b>	
Nama : _____ NIK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____ Nama : _____ NIK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA ORANG TUA</b>	
Nama Ayah : _____ NIK Ayah : _____ Tempat Lahir Ayah : _____ Tanggal Lahir Ayah : Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____ Kewarganegaraan : _____ Nama Ibu : _____ NIK Ibu : _____ Tempat Lahir Ibu : _____ Tanggal Lahir Ibu : Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA SAKSI I</b>	
Nama : _____ NIK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA SAKSI II</b>	
Nama : _____ NIK : _____ Nomor Kartu Keluarga : _____ Kewarganegaraan : _____	
<b>DATA ANAK</b>	
1. Nama : _____ 2. Jenis kelamin : <input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan 3. Tempat dilahirkan : <input type="checkbox"/> RS/RUK <input type="checkbox"/> Puskesmas <input type="checkbox"/> Polindas <input type="checkbox"/> Rumah <input type="checkbox"/> Lainnya 4. Tempat kelahiran : _____ 5. Hari dan tanggal lahir : Hari : _____ Tgl : _____ Bln : _____ Thn : _____ 6. Pukul : _____ 7. Jenis kelahiran : <input type="checkbox"/> Tunggal <input type="checkbox"/> 2. Kembar 2 <input type="checkbox"/> 3. Kembar 3 <input type="checkbox"/> 4. Kembar 4 <input type="checkbox"/> 5. Lainnya 8. Kelahiran ke : <input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4. 9. Penolong kelahiran : <input type="checkbox"/> 1. Dokter <input type="checkbox"/> 2. Bidan/Perawat <input type="checkbox"/> 3. Dukun <input type="checkbox"/> 4. Lainnya 10. Berat bayi : _____ Kg 11. Panjang bayi : _____ cm	
<b>PERKAWINAN</b>	
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 : <input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Belum Kawin <input type="checkbox"/> Cerai Hidup <input type="checkbox"/> Cerai Mati 10. Perkawinan yang ke- : <input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4. 11. Istri yang ke- (bagi yang poligami) : <input type="checkbox"/> 1. 2. 3. 4.	



- c. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dengan kode CP.16, sebagai berikut:

<p style="text-align: center;"><b>CATATAN PINGGIR</b> <b>PEMBETULAN AKTA PENCATATAN SIPIL</b></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 65 – 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.





- b. Formulir hasil pelayanan pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil berdasarkan penetapan pengadilan, dengan kode CP.17, sebagai berikut:

<p style="text-align: center;"><b>CATATAN PINGGIR</b> <b>PENCATATAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL</b> <b>BERDASARKAN PENETAPAN/PUTUSAN PENGADILAN</b></p> <p>Berdasarkan penetapan/putusan pengadilan..... Nomor..... tanggal....., telah dilakukan Pembatalan Akta..... Nomor..... tanggal ..... ....., ..... 20... Pejabat Pencatatan Sipil.....  _____ NIP.....</p>
---

*Formulir 67 – 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 erjanjian 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:





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 .....	
<b>SURAT KETERANGAN PELAPORAN PERJANJIAN PERKAWINAN</b> 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	:
	<b>Dengan</b>
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 69 - 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 .....	
<b>SURAT KETERANGAN PERUBAHAN / PENCABUTAN PERJANJIAN PERKAWINAN</b>	
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 :	
	<b>Dengan</b>
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 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 70 - 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  
Mariage Agreement Attachment  
Notaris .....  
Notary  
Nomor .....  
Number  
Tanggal .....  
Date

*Formulir 71- 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 72- 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 73- 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:

- a. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- b. 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:

F-2.01

Provinsi  
Kabupaten/Kota  
Kecamatan  
Desa/Kelurahan  
Kode Wilayah

**FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SEPEL DI DALAM WILAYAH NKRI**

**Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil**

<input type="checkbox"/>	kelahiran	<input type="checkbox"/>	perubahan Anak
<input type="checkbox"/>	lahir mati	<input type="checkbox"/>	perubahan Anak
<input type="checkbox"/>	perkawinan	<input type="checkbox"/>	perubahan Nama
<input type="checkbox"/>	perubahan Perkawinan	<input type="checkbox"/>	perubahan Status Kewarganegaraan
<input type="checkbox"/>	percerahan	<input type="checkbox"/>	Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
<input type="checkbox"/>	perubahan Percerahan	<input type="checkbox"/>	perubahan ADK
<input type="checkbox"/>	perampokan	<input type="checkbox"/>	perubahan ADK
<input type="checkbox"/>	pengangkatan Anak	<input type="checkbox"/>	laporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI

**DATA PELAPOR**

Nama :  
NID :  
Nomor Dokumen Pengaliran :  
Nomor Kartu Keluarga :  
Kewarganegaraan :

**DATA SUBJEK AKTA KESATU**

Nama :  
NID :  
Nomor Dokumen Pengaliran :  
Nomor Kartu Keluarga :  
Kewarganegaraan :

**DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)**

Nama :  
NID :  
Nomor Dokumen Pengaliran :  
Nomor Kartu Keluarga :  
Kewarganegaraan :

**DATA SAKSI I**

Nama :  
NID :  
Nomor Kartu Keluarga :  
Kewarganegaraan :

**DATA SAKSI II**

Nama :  
NID :  
Nomor Kartu Keluarga :  
Kewarganegaraan :

**DATA ORANG TUA\*\* (\* Nomor dan nomor Kewarganegaraan dicatatan, dan tidak dapat diabaikan)**

Nama Ayah :  
NID Ayah :  
Tanggal Lahir Ayah :  
Kewarganegaraan Ayah :  
Nama Ibu :  
NID Ibu :  
Tanggal Lahir Ibu :  
Kewarganegaraan Ibu :

**DATA ANAK**

1. Nama :  
2. Jenis kelamin :  
3. Tempat dilahirkan :  
4. Tanggal kelahiran :  
5. Hari dan tanggal lahir :  
6. Bulat :  
7. Jenis kelahiran :  
8. Kelahiran ke :  
9. Perancang kelahiran :  
10. Berat lahir :  
11. Panjang lahir :

A. Laki-Laki    B. Perempuan    C. Polidak    D. Rumah    E. Lainnya  
1. Hari :    2. Tanggal    3. Bulat    4. Dukung    5. Lainnya  
1. Dukung    2. Sidang/Perawat    3. Dukung    4. Lainnya

**YANG LAINNYA**

1. Lahir dalam kehamilan :  
2. Jenis kelamin :  
3. Tanggal lahir awal :  
4. Jenis kelahiran :  
5. Anak ke :  
6. Tanggal dilahirkan :  
7. Perancang kelahiran :  
8. Berat lahir awal :  
9. Panjang kelahiran :  
10. Tanggal kelahiran :

A. Laki-Laki    B. Perempuan    C. Polidak    D. Rumah    E. Lainnya  
1. Hari :    2. Tanggal    3. Bulat    4. Dukung    5. Lainnya  
1. Dukung    2. Sidang/Perawat    3. Dukung    4. Lainnya

**PERKERAN ATAU PENETAPAN PERKERAN**

1. NIK Ayah dari Sistem :  
2. NIK Ibu dari Sistem :  
3. NIK Ayah dari Sistem :  
4. NIK Ibu dari Sistem :  
5. NIK Ayah dari Sistem :  
6. NIK Ibu dari Sistem :  
7. NIK Ayah dari Sistem :  
8. NIK Ibu dari Sistem :  
9. Perkeran yang Kerangka yang Kerangka :  
10. Tanggal Perkeran :  
11. Tanggal Perkeran :  
12. Tanggal Perkeran :  
13. Tanggal Perkeran :  
14. Tanggal Perkeran :  
15. Tanggal Perkeran :  
16. Tanggal Perkeran :  
17. Tanggal Perkeran :  
18. Tanggal Perkeran :  
19. Tanggal Perkeran :  
20. Tanggal Perkeran :  
21. Tanggal Perkeran :  
22. Tanggal Perkeran :  
23. Tanggal Perkeran :  
24. Tanggal Perkeran :  
25. Tanggal Perkeran :  
26. Tanggal Perkeran :  
27. Tanggal Perkeran :

**Bagi Perubahan Pendaftaran Perkawinan Merupakan Data di bawah ini**

1. Nomor ADK Perkawinan :  
2. Tanggal ADK Perkawinan :  
3. Nomor ADK Perkawinan :  
4. Nomor ADK Perkawinan :  
5. Nomor ADK Perkawinan :  
6. Tanggal Putusan Pengadilan :  
7. Tanggal Putusan Pengadilan :  
8. Tanggal Putusan Pengadilan :  
9. Tanggal Putusan Pengadilan :  
10. Tanggal Putusan Pengadilan :

**PERKERAN ATAU PENETAPAN PERKERAN**

1. Nomor ADK Perkeran :  
2. Tanggal ADK Perkeran :  
3. Nomor ADK Perkeran :  
4. Nomor ADK Perkeran :  
5. Nomor ADK Perkeran :  
6. Nomor ADK Perkeran :  
7. Nomor ADK Perkeran :  
8. Nomor ADK Perkeran :  
9. Nomor ADK Perkeran :  
10. Nomor ADK Perkeran :  
11. Nomor ADK Perkeran :  
12. Nomor ADK Perkeran :  
13. Nomor ADK Perkeran :  
14. Nomor ADK Perkeran :  
15. Nomor ADK Perkeran :  
16. Nomor ADK Perkeran :  
17. Nomor ADK Perkeran :  
18. Nomor ADK Perkeran :  
19. Nomor ADK Perkeran :  
20. Nomor ADK Perkeran :  
21. Nomor ADK Perkeran :  
22. Nomor ADK Perkeran :  
23. Nomor ADK Perkeran :  
24. Nomor ADK Perkeran :  
25. Nomor ADK Perkeran :  
26. Nomor ADK Perkeran :  
27. Nomor ADK Perkeran :

**Bagi Perubahan Pendaftaran Percerahan Merupakan Data di bawah ini**

1. Nomor ADK Percerahan :  
2. Tanggal ADK Percerahan :  
3. Nomor ADK Percerahan :  
4. Nomor ADK Percerahan :  
5. Nomor ADK Percerahan :  
6. Nomor ADK Percerahan :  
7. Nomor ADK Percerahan :  
8. Nomor ADK Percerahan :  
9. Nomor ADK Percerahan :  
10. Nomor ADK Percerahan :  
11. Nomor ADK Percerahan :  
12. Nomor ADK Percerahan :  
13. Nomor ADK Percerahan :  
14. Nomor ADK Percerahan :  
15. Nomor ADK Percerahan :  
16. Nomor ADK Percerahan :  
17. Nomor ADK Percerahan :  
18. Nomor ADK Percerahan :  
19. Nomor ADK Percerahan :  
20. Nomor ADK Percerahan :  
21. Nomor ADK Percerahan :  
22. Nomor ADK Percerahan :  
23. Nomor ADK Percerahan :  
24. Nomor ADK Percerahan :  
25. Nomor ADK Percerahan :  
26. Nomor ADK Percerahan :  
27. Nomor ADK Percerahan :

**PERKERAN**

1. NIK :  
2. Nama lengkap :  
3. Tanggal kelahiran :  
4. Bulat :  
5. Jenis kelamin :  
6. Tempat kelahiran :  
7. Wangi mumpung :

A. Laki-Laki    B. Perempuan    C. Polidak    D. Rumah    E. Lainnya  
1. Hari :    2. Tanggal    3. Bulat    4. Dukung    5. Lainnya  
1. Dukung    2. Sidang/Perawat    3. Dukung    4. Lainnya



- 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.....	
<b>SURAT KETERANGAN PENCATATAN SIPIL BAGI ORANG ASING YANG TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEIMIGRASIAN</b>	
N o m o r : .....	
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..	
<b>Pejabat Pencatatan Sipil</b>	
-----	
*) untuk peristiwa perkawinan	

Formulir 75 – 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:

- a. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil di Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-2.01.
- b. 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.



<b>PENGANGKUTAN ANAK</b>		
1. Nama anak angkat	:	
2. Nomor Akta Kelahiran	:	
3. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	:	Tgl :    /    /
4. Daerah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
5. NIK Ibu Kandung	:	
6. NIK Ayah Kandung	:	
7. Nomor Paspor	:	
8. Nama Ayah	:	
9. NIK Ayah Kandung	:	
10. Kewarganegaraan	:	
11. Nama Ibu Angkat	:	
12. NIK Ibu Angkat	:	
13. NIK Ayah Angkat	:	
14. Nomor Paspor	:	
15. Nama Pengadil	:	
16. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	Tgl :    /    /
17. Nomor Peretapan Pengadilan	:	
18. Nama lembaga Peretapan Pengadilan	:	
19. Nama lembaga penetapan pengadilan	:	
20. Nama lembaga penetapan pengadilan	:	
21. Nama lembaga penetapan pengadilan	:	
<b>PENGADILAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	:	Tgl :    /    /
3. Daerah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	:	Tgl :    /    /
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	:	Tgl :    /    /
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/Peretapan Pengadilan	:	Tgl :    /    /
13. Nomor Peretapan Pengadilan	:	
14. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PENGESAHAN ANAK</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Tanggal/Bulan/Tahun Pemberitaan Akta Kelahiran	:	Tgl :    /    /
3. Daerah Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4. Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	:	Tgl :    /    /
5. Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	:	Tgl :    /    /
6. Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/Iskai	:	
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 Peretapan Pengadilan	:	
14. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	Tgl :    /    /
15. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PERUBAHAN NAMA</b>		
1. Nama Lama	:	
2. Nama Baru	:	
3. Nomor Akta Kelahiran	:	
4. Nama Ayah/Ibu/Wali (yang di bawah umur)	:	
5. NIK Nama Ayah/Ibu/Wali	:	
6. Kewarganegaraan	:	
7. Nomor Peretapan Pengadilan	:	
8. Tanggal/Peretapan Pengadilan	:	Tgl :    /    /
9. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN</b>		
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 Affidavit	:	
8. Nomor Keputusan Presiden	:	
9. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl :    /    /
10. Nomor Berita Acara Sumpah/Dang Setia	:	
11. Nama Jabatan yang menerbitkan BAC/dang Setia	:	
12. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl :    /    /
13. Nomor Keputusan Menteri (Bidang Kewarganegaraan)	:	
14. Tanggal/Bulan/Tahun	:	Tgl :    /    /
<b>PERUBAHAN PERISTISWA PENTING LAINNYA</b>		
1. Nomor Akta Kelahiran	:	
2. Jenis Kelamin Lama	:	1. Laki-Laki    2. Perempuan
3. Jenis Kelamin Baru	:	1. Laki-Laki    2. Perempuan
4. Nomor Peretapan Pengadilan	:	
5. Tanggal Peretapan Pengadilan	:	Tgl :    /    /
6. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Nomor Akta yang akan dibatalkan/ditarik	:	
2. Nama Ayah/Ibu / wali (yang di bawah umur)	:	
3. NIK Ayah/Ibu /Wali	:	
<b>PEMBATALAN AKTA</b>		
1. Akta yang dibatalkan	:	
2. Nomor Akta yang dibatalkan	:	
3. Nomor Putusan Pengadilan	:	
4. Tanggal Putusan Pengadilan	:	Tgl :    /    /
5. Nama lembaga Pengadilan	:	
<b>PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI</b>		
1. Jenis peristiwa penting	:	1. Kelahiran    2. Perkawinan    3. Perceraian    4. Kerusakan    5. Pengangkutan Anak
2. Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
3. Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
4. Kantor Perwakilan yang melakukan pencatatan	:	
5. Nomor Skuti Pencatatan Sipil dari Negara Setempat	:	
6. Tanggal Penyerahan dari Negara Setempat	:	
Mengesahui :		
Kepala Desa/Lurah	:	
Pejabat Desa/Korah yang Mendampingi	:	
( _____ )	:	
	:	Pelapor
	:	( _____ )
* Jika Ada		

Formulir 76 - Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil Di Dalam Wilayah NKRI, dengan Kode F-2.01

- 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 .....**

---

**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 77 - 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 yang menerangkandimana

##### 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 etik 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 gejolak 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 tanggungjawab penuh yang diketahui 2 (dua) orang saksi. SPTJM Kebenaran Data Kelahiran, adalah pernyataan yang dibuat oleh orangtua kandung/wali/pemohon dengan tanggungjawab 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 tanggungjawab penuh atas status hubungan perkawinan seseorang yang di dalam KK 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.

## **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, efesiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab 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 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.