



**PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan San Juan Sarotari Tengah, Telpon (0383) 21 529 – (0383) 21186

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN FLORES TIMUR  
NOMOR **03** TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN FLORES TIMUR

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN FLORES TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, serta untuk penyelenggaraan dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, perlu disusun Standar Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Flores Timur tentang Standar Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah-Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846 );
3. 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

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
  8. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN FLORES TIMUR TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN FLORES TIMUR.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Flores Timur yang terdiri dari:

1. Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI.
2. Pencatatan Biodata WNI Di Luar Wilayah NKRI.
3. Pencatatan Biodata Orang Asing (OA).
4. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru.
5. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (kematian kepala keluarga).
6. Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (Satu) Alamat.
7. Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data
8. Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak.
9. Penerbitan KTP-el Baru Untuk WNI
10. Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI
11. Penerbitan KTP-el Baru Untuk OA.
12. Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan Untuk OA.
13. Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI.
14. Penerbitan KIA Baru Untuk Anak OA.
15. Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI.
  - a. Perpindahan WNI.
    - 1) Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota.
    - 2) Perpindahan WNI antar Kab/Kota (Daerah Asal).
  - b. Pindah Datang WNI antar Kab/Kota (Daerah Tujuan).
16. Perpindahan Penduduk OA ITAP Dalam NKRI.
  - a. Perpindahan OA ITAP dalam 1 Kabupaten/Kota.
  - b. Pindah Datang OA antar Kabupaten/Kota (daerah tujuan).
17. Perpindahan Penduduk OA ITAS Dalam NKRI.
  - a. Perpindahan Penduduk OA ITAS.
    - 1) Perpindahan OA dalam 1 Kabupaten/Kota.
    - 2) Perpindahan OA antar Kabupaten/Kota (daerah asal).
  - b. Pindah Datang OA antar Kabupaten/Kota (daerah tujuan).
18. Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI.
19. Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri.
20. Pendaftaran Bagi Orang Asing ITAS Datang Dari Luar Wilayah NKRI.
21. Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI.
22. Pencatatan Kelahiran OA.
23. Pencatatan Lahir Mati.
24. Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI.
25. Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Wilayah NKRI.
26. Pencatatan Perkawinan OA Di Wilayah NKRI.
27. Pencatatan Pembatalan Perkawinan.
28. Pencatatan Perceraian.
29. Pencatatan Pembatalan Perceraian
30. Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI
31. Pencatatan Pengakuan anak di wilayah NKRI
32. Pencatatan Pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum/ kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah NKRI.
33. Pencatatan Pengesahan anak bagi Penduduk WNI di wilayah NKRI.

35. Pencatatan pengesahan anak Penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
36. Pencatatan perubahan nama Penduduk.
37. Pencatatan Peristiwa Penting lainnya bagi Penduduk.
38. Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta di wilayah NKRI.
39. Pencatatan pembatalan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk.
40. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/ Contrarius Actus.
41. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
42. Pencatatan Anak yang lahir dari perkawinan campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG).
43. Pencatatan Perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan publik oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lantuka  
pada tanggal 3 Juni 2024

  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN FLORES TIMUR  
DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
JOSEPH ARYO SOECIPTO PEHAN KERAF, SE., M.SI.  
Pemuda Utama Muda  
NIP. 197104261998031012

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas  
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Flores Timur  
 Nomor : 03 Tahun 2024  
 Tanggal : 03 Juni 2024

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
 DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 KABUPATEN FLORES TIMUR**

NO	JENIS LAYANAN	PENJELASAN
1	2	3
A.	Dasar Hukum	
1	Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah-Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.	
2	Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846 );	
3	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);	
4	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);	
5	Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;	
6	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);	

7	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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);													
8	Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);													
9	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);													
10	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);													
11	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);													
B.	Biaya/ Tarif	Semua pengajuan Tidak dipungut Biaya (gratis).												
C.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<table border="1"> <tr> <td>a.</td> <td>Gedung Pelayanan yang Representatif</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Alat Tulis Kantor</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Komputer</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Printer</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>Meja Tulis Pelayanan</td> </tr> <tr> <td>f.</td> <td>Rak Dokumen Biodata Kependudukan.</td> </tr> </table>	a.	Gedung Pelayanan yang Representatif	b.	Alat Tulis Kantor	c.	Komputer	d.	Printer	e.	Meja Tulis Pelayanan	f.	Rak Dokumen Biodata Kependudukan.
a.	Gedung Pelayanan yang Representatif													
b.	Alat Tulis Kantor													
c.	Komputer													
d.	Printer													
e.	Meja Tulis Pelayanan													
f.	Rak Dokumen Biodata Kependudukan.													
D	Kompetensi SDM	<table border="1"> <tr> <td>a.</td> <td>Pendidikan formal SMA/ D3</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Persyaratan fisik sehat, ramah dan tanggap , teliti</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Kompetensi Bidang : 1) Berorientasi pada pelayanan (BPP) 2) Empatik (E) 3) Komunikatif (K) 4) Perbaikan terus – menerus (PTM) 5) Semangat untuk berprestasi (SB)</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Kompetensi Skill SDM yang memiliki ketrampilan dan pengetahuan komputer dan aplikasi SIAK</td> </tr> </table>	a.	Pendidikan formal SMA/ D3	b.	Persyaratan fisik sehat, ramah dan tanggap , teliti	c.	Kompetensi Bidang : 1) Berorientasi pada pelayanan (BPP) 2) Empatik (E) 3) Komunikatif (K) 4) Perbaikan terus – menerus (PTM) 5) Semangat untuk berprestasi (SB)	d.	Kompetensi Skill SDM yang memiliki ketrampilan dan pengetahuan komputer dan aplikasi SIAK				
a.	Pendidikan formal SMA/ D3													
b.	Persyaratan fisik sehat, ramah dan tanggap , teliti													
c.	Kompetensi Bidang : 1) Berorientasi pada pelayanan (BPP) 2) Empatik (E) 3) Komunikatif (K) 4) Perbaikan terus – menerus (PTM) 5) Semangat untuk berprestasi (SB)													
d.	Kompetensi Skill SDM yang memiliki ketrampilan dan pengetahuan komputer dan aplikasi SIAK													
E.	Pengawasan	Pengawasan dilakukan secara: <table border="1"> <tr> <td>a.</td> <td>Supervisi Atasan Langsung</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan fungsional dari Inspektorat Kabupaten Flores Timur.</td> </tr> </table>	a.	Supervisi Atasan Langsung	b.	Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan fungsional dari Inspektorat Kabupaten Flores Timur.								
a.	Supervisi Atasan Langsung													
b.	Dilakukan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan fungsional dari Inspektorat Kabupaten Flores Timur.													

F.	Jenis Layanan (43 Jenis)		
<b>1</b>	<b>Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
	a.	Surat pengantar (asli) dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain;	a. WNI mengisi F.1.01;
	b.	Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan	b. WNI menyerahkan surat pengantar RT dan RW (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahir dengan orang tua yang sudah terdaftar dalam database kependudukan);
	c.	Fotokopi bukti pendidikan terakhir. (Pasal 4 Perpres 96/2018)	c. WNI menyerahkan fotokopi dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (seperti paspor, surat keterangan lahir dari RS/ Puskesmas/ Klinik);
			d. WNI menyerahkan fotokopi bukti Pendidikan terakhir (ijazah);
			e. Apabila huruf c dan huruf d tidak dimiliki, maka WNI mengisi F.1.04 Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan;
			f. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
			g. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh penduduk, Dinas memberikan Biodatanya.
			<i>Catatan:</i>
			Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
<b>2</b>	<b>Pencatatan Biodata WNI Di Luar Wilayah NKRI</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
	a.	Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia;	a. WNI mengisi F-1.01;
	b.	Surat keterangan yang menunjuk domisili;	b. WNI menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia (paspor/SPLP);
	c.	Fotokopi dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan	c. WNI menyerahkan surat keterangan yang menunjuk domisili (surat keterangan dari instansi berwenang);
	d.	Fotokopi bukti pendidikan terakhir. (Pasal 7 ayat (1) Perpres 96/2018)	d. WNI menyerahkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan (surat keterangan lahir);
			e. WNI menyerahkan fotokopi bukti Pendidikan terakhir (ijazah); dan
			f. Petugas menyerahkan Surat Pemberitahuan NIK (F-1.10) dan Biodata.
			<i>Catatan:</i>
			Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
<b>3</b>	<b>Pencatatan Biodata Orang Asing (OA).</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
	a.	Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan	a. OA mengisi F-1.01;
	b.	Fotokopi kartu izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap.	b. OA menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan (paspor);
		(Pasal 6 ayat (1) Perpres 96/2018)	c. OA menyerahkan fotokopi KITAS atau KITAP; dan Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh OA, Dinas memberikan Biodatanya.
<b>4</b>	<b>Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru.</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
	a.	a. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; dan (Pasal 11 ayat (1) Perpres 96/2018)	a. Penduduk mengisi F-1.02;

	b.	SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05), jika tidak dapat melampirkan kutipan akta perkawinan atau perceraian. (Pasal 10 ayat (2) Permendagri 108/2019)	b.	Penduduk menyerahkan fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan, kutipan akta perceraian atau menyerahkan SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat yang ditandatangani kedua pihak apabila tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan;
			c.	Saksi yang dipersyaratkan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el; dan
			d.	Dinas menerbitkan KK Baru
				<i>Catatan:</i>
				Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
<b>5</b>	<b>Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (kematian kepala keluarga).</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi akta kematian; dan (Pasal 10 ayat (3) Permendagri 108/2019)	a.	Penduduk mengisi F.1.02;
	b.	Fotokopi KK lama	b.	Melampirkan fotokopi akta kematian jika kepala keluarga meninggal;
			c.	Melampirkan fotokopi KK lama;
			d.	Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud ditiptkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali; dan
			e.	Dinas menerbitkan KK Baru.
				<i>Catatan:</i>
				Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
<b>6</b>	<b>Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (Satu) Alamat.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi KK lama; dan	a.	Penduduk mengisi F-1.02;
	b.	Berumur sekurang-kurangnya 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el. (Pasal 10 ayat (4) Permendagri 108/2019).	b.	Penduduk melampirkan fotokopi buku nikah atau akta perceraian (jika disebabkan pernikahan atau perceraian);
			c.	Penduduk melampirkan KK lama; dan Dinas menerbitkan KK Baru.
				<i>Catatan:</i>
				a. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya; dan
				b. Penduduk belum menikah dapat pisah KK dalam 1 (satu) alamat jika berumur sekurang- kurangnya 17 tahun
<b>7</b>	<b>Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	KK lama; dan	a.	Penduduk mengisi F-1.02;
	b.	Fotokopi surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan (cth: Paspor, SKPWNI) dan Peristiwa Penting.	b.	Penduduk melampirkan KK lama;
		<i>Catatan:</i>	c.	Penduduk mengisi F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK;
		Peristiwa kependudukan yang dimaksud adalah pindah penduduk dalam NKRI atau antar negara. (Pasal 12 Perpres 96/2018)	d.	Penduduk melampirkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;

			e.	Penduduk melampirkan surat pernyataan pengasuhan dari orangtua jika pindah KK dan surat pernyataan bersedia menampung dari kepala keluarga KK yang ditumpangi khusus pindah datang bagi penduduk yang berusia kurang dari 17 tahun; dan
			f.	Dinas menerbitkan KK Baru.
				Catatan:
				Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
<b>8</b>	<b>Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak;	a.	Penduduk mengisi F-1.02 dan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el karena NIK telah diisi di F-1.02; dan
	b.	Fotokopi KTP-el; dan	b.	Penduduk menyerahkan dokumen KK yang rusak/surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada Dinas untuk digantikan dengan KK yang baru.
	c.	Fotokopi kartu izin tinggal tetap (untuk OA). (Pasal 13 Perpres 96/2018)		
<b>9</b>	<b>Penerbitan KTP-el Baru Untuk WNI.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan	a.	Penduduk mengisi F-1.02;
	b.	Fotokopi KK. (Pasal 15 Perpres 96/2018)	b.	Penduduk melampirkan fotokopi KK; dan
			c.	Dinas menerbitkan KTP-el Baru.
<b>10</b>	<b>Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	SKP (jika terjadi pindah datang);	a.	Penduduk mengisi F-1.02;
	b.	KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan Peristiwa Penting (jika terjadi perubahan data);	b.	Penduduk melampirkan:
	c.	KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan		1) SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi);
	d.	Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang). (Pasal 15 Perpres 96/2018).		2) KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data);
				3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan
				Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang).
			c.	Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data).
			d.	Dinas menerbitkan KTP-el Baru.
				Dinas memusnahkan KTP-el lama.
<b>11</b>	<b>Penerbitan KTP-el Baru Untuk OA.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	a. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan	a.	OA mengisi F-1.02;
	b.	b. Fotokopi KK.	b.	OA melampirkan fotokopi KK;
	c.	c. Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan	c.	OA menunjukkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan fotokopi KITAP; dan
	d.	Fotokopi kartu izin tinggal tetap. (Pasal 16 Perpres 96/2018)	d.	Disdukcapil menerbitkan KTP-el.
<b>12</b>	<b>Penerbitan KTP-el Baru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak, Hilang dan Perpanjangan Untuk OA.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	SKP (jika pindah datang);	a.	OA mengisi F-1.02;
	b.	KTP-el lama dan surat keterangan/bukti perubahan Kependudukan dan Peristiwa Penting (jika perubahan data);	b.	OA melampirkan:
	c.	KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el);		1) SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi);

	d. KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan		2) KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data);
	b. Surat kehilangan dari kepolisian (jika KTP-el hilang).		3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak);
			4) Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang); dan
			5) KTP-el lama (jika perpanjangan KTP-el).
		c.	Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data).
		d.	Disdukcapil menerbitkan KTP-el.
		e.	Dinas memusnahkan KTP-el lama.
<b>13</b>	<b>Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI.</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
a.	Fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;	a.	Penduduk mengisi F-1.02. Penduduk tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02;
b.	KK asli orang tua/wali; dan	b.	Penduduk melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan
c.	KTP-el asli kedua orang tua/wali. (Pasal 3 ayat (2) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari)	c.	Dinas menerbitkan KIA Baru.
d.	Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari. (Pasal 3 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari).	Catatan:	
		a.	Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun
		b.	Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016)
		c.	Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
	Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:		
a.	Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang); (Pasal 4 Permendagri 2/2016).	a.	Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02;
b.	Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak); (Pasal 5 Permendagri 2/2016)	b.	Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang);
c.	Melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri) SKDLN dicatitkan dalam database tidak diterbitkan; dan (Pasal 3 ayat (4) Permendagri 2/2016),	c.	Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak);
d.	Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI). (Pasal 6 Permendagri 2/2016).	d.	Pemohon melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri);
		e.	Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI); dan
		f.	Dinas menerbitkan KIA baru.
		g.	Dinas memusnahkan KIA lama
		Catatan:	
		a.	Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun
		b.	Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016)
<b>14</b>	<b>Penerbitan KIA Baru Untuk Anak OA.</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
a.	Foto kopi paspor dan ITAP;	a.	Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua karena sudah mengisi F-1.02

	b.	KK asli orang tua/wali; dan	b.	Pemohon menyerahkan fotokopi paspor dan fotokopi ITAP yang dimohonkan; dan
	c.	KTP-el asli kedua orang tuanya/wali. (Pasal 8 ayat (1) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari).	c.	Dinas menerbitkan KIA Baru.
	d.	Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari. (Pasal 8 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari).		
				Catatan:
				Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya (Pasal 9 Permendagri 2/2016)
		Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:	a.	Pemohon mengisi F-1.02. Pemohon tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua karena sudah mengisi F-1.02;
	a.	Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang); (Pasal 10 Permendagri 2/2016).	b.	Pemohon tidak perlu menyerahkan fotokopi paspor dan fotokopi ITAP yang dimohonkan;
	b.	Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak); dan (Pasal 11 Permendagri 2/2016).	c.	Pemohon melampirkan asli surat kehilangan kepolisian (jika KIA hilang);
	c.	Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang). (Pasal 12 Permendagri 2/2016).	d.	Pemohon melampirkan KIA rusak (jika KIA rusak);
			e.	Pemohon melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak OA yang baru datang dari luar negeri);
			f.	Pemohon melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI); dan
			g.	Dinas menerbitkan KIA Baru.
			h.	Dinas memusnahkan KIA lama.
				Catatan:
				Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya (Pasal 9 Permendagri 2/2016)
<b>15</b>	<b>Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
		Fotokopi Kartu Keluarga (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018)		1. Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota:
			a.	WNI mengisi F-1.03;
			b.	WNI melampirkan fotokopi KK;
			c.	Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
			d.	Apabila Kepala Keluarga dan seluruh anggota keluarga pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;
			e.	Dalam hal Kepala Keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;
			f.	Dalam hal Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru;
			g.	Dalam hal anggota keluarga yang tidak pindah dan tidak memenuhi syarat menjadi Kepala Keluarga maka ditumpangkan ke Kartu Keluarga lainnya dan diterbitkan Kartu Keluarga karena menumpang;
			h.	Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;
			i.	Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan
			j.	Dinas menerbitkan KK bagi penduduk yang pindah dengan alamat baru.

			Catatan:
			a. Tidak perlu diterbitkan SKPWNI
			b. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
			2. Perpindahan WNI antar Kab/Kota (Daerah Asal):
			a. WNI mengisi F-1.03;
			b. WNI melampirkan fotokopi KK;
			c. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah;
			d. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah;
			e. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali;
			f. Dinas menerbitkan SKPWNI bagi penduduk yang pindah; dan
			g. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA penduduk yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.
			Catatan:
			Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
		SKPWNI dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru	3. Pindah Datang WNI antar Kab/Kota (Daerah Tujuan):
			a. WNI menyerahkan SKPWNI;
			b. Dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan;
			c. WNI menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan
			d. Dalam hal WNI secara faktual sudah berada di daerah tujuan dan belum mempunyai SKP maka Dinas tujuan membantu komunikasi melalui media elektronik untuk pengurusan SKP dengan Disdukcapil daerah asal dilengkapi dengan:
			1) WNI mengisi F-1.03
			2) WNI melampirkan fotokopi KK
			3) Dalam hal WNI tidak dapat melampirkan KK, maka WNI dapat mengisi F-1.03 secara lengkap dengan meminta informasi NIK dan No KK ke Dinas daerah tujuan. Dinas daerah tujuan melakukan pencarian data melalui SIAK Konsolidasi untuk mengetahui NIK dan No KK
			4) Dinas daerah tujuan membuat surat permohonan kepada Disdukcapil daerah asal agar melakukan penerbitan SKPWNI. Permohonan ini dengan melampirkan F-1.03. (surat permohonan sebagaimana template terlampir).
			e. Dinas menerbitkan KTP el dan/atau KIA dengan alamat baru.
			f. Dinas memusnahkan KTP el dan/atau KIA alamat lama.

<b>16</b>	<b>Perpindahan Penduduk OA ITAP Dalam NKRI.</b>	
	<b>Persyaratan</b>	
	1. Fotokopi KK;	1. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota:
	2. Fotokopi KTP-el;	a. OA mengisi F-1.03;
	3. Fotokopi dokumen Perjalanan; dan	b. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP;
	4. Fotokopi kartu izin tinggal tetap. (Pasal 27 ayat (2) Perpres 96/2018)	c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
		d. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi OA yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;
		e. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan
		f. Dinas menerbitkan KK bagi OA yang pindah dengan alamat baru.
		Catatan: Tidak perlu diterbitkan SKP
		2. Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal):
		a. OA mengisi F-1.03;
		b. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP;
		c. Dinas menerbitkan SKP bagi OA yang pindah; dan
		d. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA OA yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.
	SKP dan membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru.	3. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan):
		a. OA menyerahkan SKP;
		b. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan;
		c. OA menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan
		d. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama.
<b>17</b>	<b>Perpindahan Penduduk OA ITAS Dalam NKRI.</b>	
	<b>Persyaratan</b>	
	a. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal;	1. Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota:
	b. Fotokopi dokumen Perjalanan; dan Fotokopi kartu izin tinggal terbatas. (Pasal 27 ayat (3) Perpres 96/2018).	a. OA mengisi F-1.03;
		b. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS;
		c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
		d. Dinas menarik SKTT bagi OA yang pindah dan mengganti SKTT dengan alamat baru; dan
		e. Dinas menerbitkan SKTT bagi OA yang pindah dengan alamat baru.
		Catatan: Tidak perlu diterbitkan SKP
		2. Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal):
		a. OA mengisi F-1.03;
		b. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS (ditambah);
		c. Dinas menerbitkan SKP bagi OA yang pindah; dan
		d. Dinas tidak menarik SKTT OA yang pindah, karena SKTT ditarik di daerah tujuan.

	SKP dan membawa SKTT untuk diganti dengan yang baru	3. Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan):
		a. a. OA menyerahkan SKP;
		b. Dalam hal OA menempati rumah orang lain, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan
		c. OA menyerahkan SKTT alamat lama untuk diterbitkan SKTT dengan alamat baru.
<b>18</b>	<b>Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI.</b>	
	<b>Persyaratan</b>	
	a. KK; dan	a. WNI mengisi F-1.03;
	b. KTP-el. (Pasal 28 ayat (2) Perpres 96/2018).	b. WNI menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA kepada Dinas;
		c. Dinas menyerahkan SKPLN;
		d. Dinas mengganti KK dan menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah;
		e. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah; dan
		f. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi Kepala Keluarga di dalam Keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali.
		Catatan:
		WNI yang telah pindah dan berstatus menetap di luar negeri wajib melaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia paling lambat 30 hari sejak kedatangannya. (Pasal 18 ayat (3) UU 23/2006).
<b>19</b>	<b>Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri.</b>	
	<b>Persyaratan</b>	
	a. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan	a. WNI mengisi F-1.03;
	b. SKPLN dari Dinas atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia. (Pasal 28 ayat (4) Perpres 96/2018).	b. WNI menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan RI/SPLP;
		c. WNI menyerahkan SKPLN dari Disdukcapil (yang pernah diterbitkan) atau SKP dari Perwakilan RI atau SPNIK atau surat pernyataan; dan
		d. Dinas menerbitkan/mengaktifkan KK, KTP-el dan KIA sesuai alamat di dalam wilayah NKRI.
		Catatan:
		WNI yang datang dari luar negeri wajib melaporkan kedatangannya kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak tanggal kedatangan. (Pasal 19 ayat (1) UU 23/2006).
<b>20</b>	<b>Pendaftaran Bagi Orang Asing ITAS Datang Dari Luar Wilayah NKRI.</b>	
	<b>Persyaratan</b>	
	a. Fotokopi Dokumen Perjalanan; dan	a. OA mengisi F-1.03;
	Fotokopi kartu izin tinggal terbatas. (Pasal 28 ayat (5) Perpres 96/2018)	b. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan ITAS;
		c. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan
		d. Dinas Dukcapil Kab/Kota menerbitkan SKTI dengan masa berlaku sesuai ITAS.

			Catatan:
			OA wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak diterbitkan ITAS sebagai dasar penerbitan SKTT. (Pasal 20 ayat (1) UU 23/2006).
<b>21</b>	<b>Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI.</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
	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.	a. WNI mengisi formulir F-2.01.
	b.	Foto kopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;	b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
	c.	Foto kopi KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;	c. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli.
	d.	Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya.	d. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
	e.	Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a.	e. WNI melampirkan Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
	f.	Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b.	f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			g. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.
<b>22</b>	<b>Pencatatan Kelahiran OA.</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
	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.	a. OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;	b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
	c.	Fotokopi Dokumen Perjalanan;	c. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli.
	d.	Fotokopi KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan;	d. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
	e.	OA dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf a;	e. Fotokopi dokumen perjalanan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
	f.	OA dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana huruf b.	f. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			g. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.
<b>23</b>	<b>Pencatatan Lahir Mati.</b>		

Persyaratan			
a.	Fotokopi surat keterangan lahir mati, yaitu dari rumah sakit/Puskesmas/ fasilitas kesehatan/dokter/bidan, surat keterangan lahir mati dari nakhoda kapal laut/kapten pesawat terbang, atau dari kepala desa/lurah jika lahir mati di rumah/tempat lain, antara lain: kebun, sawah, angkutan umum; atau	a.	WNI mengisi formulir F-2.01.
b.	Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati;	b.	Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan lahir mati yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
	Fotokopi KK orang tua.	c.	Dinas tidak menarik surat keterangan lahir mati asli.
		d.	WNI melampirkan Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
		e.	Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
		f.	WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
		g.	Dinas menerbitkan surat keterangan lahir mati.
<b>24</b>	<b>Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI.</b>		
Persyaratan			
a.	Fotokopi surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah atau yang disebut dengan nama lain, atau surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, atau salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, atau surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atau surat keteterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI;	a.	WNI mengisi F-2.01.
b.	Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA.	b.	OA mengisi formulir F-2.01.
	Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia.	c.	Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat kematian yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
		d.	Dinas tidak menarik surat kematian asli.
		e.	WNI melampirkan fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
		f.	Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
		g.	WNI dan OA tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
		h.	OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KTP-el.

			i.	WNI bukan penduduk menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan RI yang meninggal dunia.
			j.	Pencatatan Kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT.
			k.	Dalam hal subjek akta tidak tercantum dalam KK dan database kependudukan, kutipan akta kematian diterbitkan tanpa NIK.
			l.	Dinas menerbitkan kutipan akta kematian.
<b>25</b>	<b>Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Wilayah NKRI.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;	a.	WNI mengisi formulir F-2.01.
	b.	pas foto berwarna suami dan istri;	b.	Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
	c.	KTP-el Asli;	c.	Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.
	d.	KK Asli;	d.	WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin)
	e.	bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau	e.	Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
		Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian.	f.	WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			g.	Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar.
			h.	Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.
			i.	Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
			j.	Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan.
			k.	Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah.
			l.	Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data sebagai Pasangan Suami Istri (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 2).
			m.	Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perceraian Belum Tercatat (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 4).

		n.	Dalam hal pencatatan perkawinan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dari organisasi yang terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Pasal 39 PP 40/2019).	
<b>26</b>	<b>Pencatatan Perkawinan OA Di Wilayah NKRI.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;	a.	OA mengisi formulir F-2.01
	b.	Pas foto berwarna suami dan istri;	b.	Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
	c.	Fotokopi dokumen Perjalanan;	c.	Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.
	d.	Fotokopi surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas;	d.	Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
	e.	KTP-el Asli;	e.	Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01
	f.	KK Asli; dan	f.	Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar
		Fotokopi izin perkawinan dari negara atau perwakilan negaranya.	g.	Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
			h.	OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KK.
			i.	Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.
<b>27</b>	<b>Pencatatan Pembatalan Perkawinan.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;	a.	WNI mengisi formulir F-2.01.
	b.	Fotokopi kutipan akta perkawinan;	b.	Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
	c.	KTP-el Asli; dan	c.	Dinas tidak menarik salinan putusan asli
	d.	KK Asli.	d.	WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan kembali ke sebelumnya)
			e.	Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya
			f.	Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01
			g.	Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.

			h.	Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
			i.	Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.
<b>28</b>	<b>Pencatatan Perceraian.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;	a.	WNI mengisi formulir F-2.01
	b.	Kutipan akta perkawinan asli;	b.	Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
	c.	KTP-el Asli; dan	c.	Dinas tidak menarik salinan putusan asli
	d.	KK Asli.	d.	WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi Cerai Hidup).
<b>29</b>	<b>Pencatatan Pembatalan Perceraian.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;	a.	WNI mengisi F-2.01
	b.	Kutipan akta perceraian asli;	b.	Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
	c.	KTP-el Asli; dan	c.	Dinas tidak menarik salinan putusan asli.
	d.	KK Asli.	d.	WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin kembali menjadi Kawin).
			e.	Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
			f.	Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			g.	Dinas menarik kutipan akta perceraian asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.
			h.	Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
			i.	Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian, kutipan akta perkawinan kedua, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.
<b>30</b>	<b>Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahaan Anak.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	a. fotokopi salinan penetapan pengadilan;	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	b. kutipan akta kelahiran anak;	b.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
	c.	c. fotokopi KK orang tua angkat; dan	c.	Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli
	d.	d. fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.	d.	Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			e.	Dinas membuat catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
<b>31</b>	<b>Pencatatan Pengakuan anak di wilayah NKRI.</b>			

Persyaratan			
a.	Asli surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung OA;	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
b.	Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME;	b.	Persyaratan surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan).
c.	Kutipan akta kelahiran anak;	c.	Dinas Dukcapil tidak menarik surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME.
d.	Fotokopi KK ayah atau ibu;	d.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
e.	Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung OA	e.	Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
		f.	Dinas menerbitkan register akta pengakuan anak dan kutipan akta pengakuan anak serta membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
<b>32</b>	<b>Pencatatan Pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum/ kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah NKRI.</b>		
Persyaratan			
a.	Fotokopi salinan penetapan pengadilan;	a.	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
b.	Kutipan akta kelahiran;	b.	b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
c.	Foto kopi KK.	c.	c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
		d.	d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
		e.	e. Dinas membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
<b>33</b>	<b>Pencatatan Pengesahan anak bagi Penduduk WNI di wilayah NKRI.</b>		
Persyaratan			
a.	a. kutipan akta kelahiran;	a.	a. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
b.	b. fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;	b.	b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
c.	c. fotokopi KK orang tua.	c.	c. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli.
		d.	d. Tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
		e.	e. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
<b>34</b>	<b>Pencatatan Pengesahan anak bagi Penduduk OA di wilayah NKRI.</b>		
Persyaratan			
a.	Kutipan akta kelahiran;	a.	OA mengisi formulir F-2.01.
b.	Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;	b.	Fotokopi KK orang tua diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
c.	Fotokopi KK orang tua; dan	c.	Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli.
d.	Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu OA.	d.	Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

			e.	Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
35	<b>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.</b>			
	a.	Fotokopi salinan penetapan pengadilan;	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	Kutipan akta kelahiran; dan	b.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
	c.	Fotokopi KK.	c.	Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
			d.	Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			e.	Dinas membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
36	<b>Pencatatan perubahan nama Penduduk.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri;	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	Kutipan akta Pencatatan Sipil;	b.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan negeri asli.
	c.	Fotokopi KK; dan	c.	Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
	d.	Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA.	d.	Dinas membuat catatan pinggir perubahan nama pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.
37	<b>Pencatatan Peristiwa Penting lainnya bagi Penduduk.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	Kutipan akta Pencatatan Sipil; dan	b.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan negeri asli.
	c.	Fotokopi KK.	c.	Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			d.	Dinas membuat catatan pinggir perubahan peristiwa penting lainnya pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.
38	<b>Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta di wilayah NKRI.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan Akta Pencatatan Sipil; dan	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.	b.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
			c.	Dinas tidak menarik dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil asli.
			d.	Tidak perlu KTP-el saksi dan ayah, ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur), karena identitas saksi dan ayah, ibu atau wali sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			e.	Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan akta dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.
				Bilamana terdapat permohonan pembetulan nama, maka pencatatannya termasuk dalam kategori pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil, dan harus memenuhi persyaratan:

			a.	Permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan;
			b.	Fotokopi dokumen autentik meliputi ijazah, buku nikah, pasport dll;
			c.	Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan nama;
			d.	Mengisi SPTJM Kebenaran data dengan 2 orang saksi (tidak perlu fotokopi KTP-el saksi);
				dan
				Hasil pencatatan pembetulan nama, Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan nama dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.
<b>39</b>	<b>Pencatatan pembatalan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; dan	b.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01. c. Dinas tidak menarik salinan putusan pengadilan asli.
	c.	Fotokopi KK.	c.	Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
			d.	Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil dan mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil serta menerbitkan register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai dengan putusan pengadilan.
<b>40</b>	<b>Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/ Contrarius Actus.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			
	a.	Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;	a.	WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
	b.	Foto kopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;	b.	Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
	c.	Fotokopi KK; atau	c.	Dinas tidak menarik dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan asli.
	d.	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak	d.	Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
				Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil serta menerbitkan register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai dengan permohonan.
				Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa penetapan pengadilan/contrarius actus dilakukan jika adanya permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan, dengan alasan karena dalam proses pembuatan akta didasarkan atas keterangan yang tidak benar dan tidak sah dan tidak ada sengketa dari para pihak yang berkepentingan.
<b>41</b>	<b>Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.</b>			
	<b>Persyaratan</b>			

a.	Fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;	a.	WNI mengisi F-2.01;
b.	Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia;	b.	WNI menyerahkan fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan yang (asli hanya diperlihatkan).
c.	Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli;	c.	WNI menyerahkan fotokopi berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia pemohon di depan pejabat di Kantor Kanwil Kemenkumham berupa fotocopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan);
d.	KK Asli;	d.	WNI menyerahkan KK asli dan KTP-el asli, karena akan diganti dengan yang baru dan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01;
e.	KTP-el Asli; dan	e.	WNI menyerahkan fotocopi Dokumen Perjalanan (Paspor) karena aslinya sudah diserahkan kepada Kantor Imigrasi;
f.	Fotokopi Dokumen Perjalanan. (Pasal 54 Perpres 96/2018)	f.	WNI menyerahkan kutipan Akta Pencatatan Sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan;
		g.	Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia(CP.10);
		h.	Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama;
		i.	Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitkan negara lain, Dinas menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).
<b>42</b>	<b>Pencatatan Anak yang lahir dari perkawinan campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG).</b>		
	<b>Persyaratan</b>		
	1. Pencatatan ABG yang telah memiliki Sertifikat bukti pendaftaran ABG.		
a.	Fotokopi Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia; dan	a.	a. Pemohon mengisi F-2.01 atau F-2.02;
b.	Kutipan akta kelahiran asli.	b.	b. Pemohon menyerahkan fotokopi Sertifikat bukti pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia (asli hanya diperlihatkan);
		c.	Pemohon menyerahkan kutipan Akta Kelahiran yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Kelahiran yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan;
		d.	Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.12);
		e.	Dalam hal Akta Kelahiran diterbitkan negara lain, Dinas atau Perwakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11).
	2. Pencatatan ABG yang memilih menjadi WNI		

	a.	Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;	a.	WNI mengisi F-2.01 atau F-2.02;
	b.	Kutipan akta Pencatatan Sipil asli;	b.	WNI fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);
	c.	Fotokopi KK bagi Penduduk WNI; dan	c.	WNI menyerahkan fotokopi KK bagi Penduduk WNI karena diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01 atau F-2.02;
			d.	WNI menyerahkan kutipan Akta Pencatatan Sipil asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan;
			e.	Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia (CP.13);
			f.	Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitkan negara lain, Dinas Atau Perwakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).
	3. Pencatatan ABG yang memilih menjadi WNA.			
	a.	Fotokopi Surat Bukti Penyerahan Dokumen Kewarganegaraan dan Keimigrasian; dan	a.	OA mengisi F-2.01 atau F-2.02;
	b.	Asli kutipan akta kelahiran.	b.	OA menyerahkan fotokopi Surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian (asli hanya diperlihatkan);
			c.	OA menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Kelahiran yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau Surat Keterangan Pelaporan Status Kewarganegaraan ;
			d.	Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada akta kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.13);
			e.	Dalam hal akta kelahiran diterbitkan negara lain, Dinas atau Perwakilan RI menerbitkan
				surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11).
	4. Pencatatan ABG yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan.			
	a.	Fotokopi izin tinggal tetap; dan b. Asli kutipan akta kelahiran.	a.	OA mengisi F-2.01;
			b.	OA menyerahkan fotokopi izin tinggal tetap yang (asli hanya diperlihatkan);
			c.	OA menyerahkan kutipan akta kelahiran asli yang diterbitkan Negara Indonesia atau Akta Kelahiran yang diterbitkan oleh Negara lain karena akan diberikan catatan pinggir atau Surat Keterangan Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan ;
			d.	Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.14);
			e.	Dalam hal akta kelahiran diterbitkan negara lain, Dinas menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).

43	Pencatatan Perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA.	
	Persyaratan	
	a. Fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;	a. OA mengisi F-2.02;
	b. Asli salah satu kutipan akta pencatatan sipil yang dimiliki; dan	b. OA Menyerahkan Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);
	c. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia	c. OA menyerahkan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan) karena aslinya diserahkan ke Imigrasi;
		d. OA menyerahkan salah satu kutipan akta pencatatan sipil asli yang dimiliki yang diterbitkan Negara Indonesia atau akta pencatatan sipil yang diterbitkan oleh Negara lain (kutipan akta kelahiran atau kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian) karena akan diberikan catatan pinggir atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan;
		e. Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada kutipan akta pencatatan Sipil yang diserahkan (CP.11) atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta pencatatan sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11);
		f. Dalam hal Perwakilan RI belum dapat mencatatkan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA, maka Disdukcapil Kab/Kota dapat mencatatkan perubahan status kewarganegaraan tersebut dan memberikan catatan pinggir pada Akta pencatatan Sipil (CP.11) atau Surat Keterangan Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta pencatatan sipil yang diterbitkan negara lain (F-2.11).

KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN FLORES TIMUR



JOSEPH MARYO SOECIPTO PEHAN KERAF