@dukcapilkabbogor

DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

Buku Panduan Operator

Panduan Layanan di
Disdukcapil Kabupaten Bogor



#Layanan Prima


KEMENTERIAN DALAM NEGERI
PANGGA TENAAN
SAYAGA
TEGAR BERIMAN
DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

Daftar isi

TENTANG DISDUKCAPIL KAB BOGOR 1

KODE ETIK & KEAMANAN DATA 2

PAKTA INTEGRITAS 3

ALUR KERJA OPERASIONAL (SOP) 4

ETIKA PENYAMBUTAN MASYARAKAT 6

PANDUAN TEKNIS LAYANAN 13

PENANGANAN MASALAH (*TROUBLESHOOTING*) 14

KONTAK DUKUNGAN TEKNIS (*HELPDESK*) 15

PENDAFTARAN PENDUDUK 17

BIODATA KEPENDUDUKAN 18

KARTU KELUARGA 21

KARTU TANDA PENDUDUK - KTP 26

KARTU IDENTITAS ANAK - KIA 29

KEPINDAHAN DAN KEDATANGAN 32

PENCATATAN KELAHIRAN DAN KEMATIAN 41

AKTA KELAHIRAN AKTA KEMATIAN 42

PENCATATAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN 47

PENGANGKATAN, PENGAKUAN DAN PENGESAHAN ANAK 53

KEWARGANEGARAAN 65

Tentang Kami

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas ini dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil.
Disdukcapil Kabupaten Bogor melaksanakan pelayanan pencatatan peristiwa penting seperti kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, serta pengelolaan data kependudukan.

Seiring meningkatnya kebutuhan pelayanan masyarakat, sejak tahun 2017 Disdukcapil Kabupaten Bogor beroperasi di Jalan Tegar Beriman, Cibinong, guna mendukung pelayanan yang tertib, nyaman, dan mudah diakses oleh masyarakat.









@dukcapilkabbogor
dukcapil.bogorkab.go.id
SI SAPA 081-1818-6154

Alamat
Jl. Raya Tegar Beriman, Pakansari, Cibinong, Kabupaten Bogor

DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

KODE ETIK & KEAMANAN DATA

Sebagai garda terdepan pengelolaan data negara, operator wajib mematuhi :

Kerahasiaan

Dilarang menyebarkan NIK atau dokumen kependudukan ke media sosial atau pihak ketiga.

Integritas

Tidak menerima pungutan liar (Pungli). Seluruh layanan Adminduk adalah Gratis Rp. 0,-.

Keamanan Akun

Mengganti password sistem secara berkala dan tidak membagikan hak akses kepada siapa pun.



DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

PAKTA INTEGRITAS

Kami Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu, pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor, dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1.Siap memberikan pelayanan dengan baik, dan tanpa membeda-bedakan

2.Menjunjung tinggi norma-norma yang berlaku, dan tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;

3.Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung, atau tidak langsung, berupa suap hadiah, bantuan atau bentuk lainnya, yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

4.Bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel, dalam melaksanakan tugas;

5.Menghindari pertentangan kepentingan, dalam pelaksanaan tugas;

6.Memberi contoh dalam kepatuhan, terhadap peraturan perundang-undangan, dalam melaksanakan tugas, di lingkungan kerja saya secara konsisten;

7.Akan menyampaikan informasi, penyimpangan pakta integritas, serta turut menjaga kerahasiaan, saksi atas pelanggaran peraturan, yang dilaporkannya;

8.Bila kami melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menerima peringatan, baik secara lisan maupun tulisan, hingga pemutusan kontrak kerja.

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

ALUR KERJA OPERASIONAL (SOP)

Secara umum, setiap permohonan mengikuti alur V-V-O :

Verifikasi

Memeriksa kelengkapan berkas fisik/digital (Formulir F-1.01, fotokopi buku nikah, dll).

Validasi

Mengecek kecocokan data di sistem SIAK. Pastikan NIK pemohon aktif dan tidak ganda.

Output

Pengajuan Tanda Tangan Elektronik (TTE) kepada Pejabat Berwenang sebelum dokumen dicetak.

ALUR PELAYANAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bogor







DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

ETIKA PENYAMBUTAN MASYARAKAT

(SERVICE EXCELLENCE)



Melayani dengan senang hati

Wilujeung Sumping



MENERAPKAN 5 S

Salam, Senyum, Sapa, Sopan, dan Santun



Tidak menerima segala bentuk Suap

Etika Penyambutan Masyarakat (Service Excellence)

Pelayanan dokumen kependudukan bukan sekadar urusan administrasi, melainkan urusan hak sipil warga negara. Kesan pertama yang diberikan petugas sangat menentukan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap instansi.

1. Prinsip Utama: Budaya 5S

Sebelum memulai interaksi, setiap petugas wajib menerapkan fondasi dasar pelayanan :

- Senyum: Tunjukkan wajah yang ramah dan tulus sejak masyarakat mendekat.
- Salam: Ucapkan salam sesuai waktu (Pagi/Siang) atau salam pembuka yang sopan.
- Sapa: Mulailah percakipan dengan nada suara yang hangat.
- Sopan: Menjaga sikap tubuh dan perilaku.
- Santun : Menggunakan tutur kata yang menghargai posisi masyarakat sebagai subjek layanan.



2. Langkah-Langkah Menyambut Warga

Berikut adalah alur standar saat warga tiba di meja layanan atau loket :

A. Sambutan Awal



- **Berdiri atau Duduk Tegak** : Jika memungkinkan, sedikit menganggukkan kepala sebagai tanda pengakuan kehadiran mereka.



- **Kontak Mata** : Tatap warga dengan ramah (jangan terus menunduk melihat berkas atau layar komputer).



- **Kalimat Pembuka** : "Selamat pagi/siang, Bapak/Ibu. Selamat datang di Disdukcapil. Ada yang bisa kami bantu?"

B. Identifikasi Kebutuhan

- Dengarkan keluhan atau permohonan warga tanpa memotong pembicaraan.
- Gunakan teknik Active Listening (mengangguk dan memberikan respon pendek seperti "Baik", "Saya mengerti").
- Konfirmasi ulang: "Baik, jadi Bapak ingin mengurus perubahan data di Kartu Keluarga karena ada anggota keluarga baru, ya?"

3. Tabel Panduan Komunikasi

Berikut adalah alur standar saat warga tiba di meja layanan atau loket :

Hal yang Harus Dilakukan	Hal yang Harus Dihindari
Menggunakan panggilan "Bapak/Ibu" yang sopan.	Menggunakan panggilan "Mas/Mbak" atau "Kamu" jika tidak diminta.
Menjelaskan prosedur dengan bahasa yang sederhana.	Menggunakan istilah teknis/birokrasi yang membingungkan.
Memberikan estimasi waktu penyelesaian yang jelas.	Memberikan janji yang tidak pasti atau menggantung.
Menunjukkan empati jika ada kendala dokumen.	Menunjukkan wajah ketus atau malas saat dokumen tidak lengkap.

5. Penutup Layanan

Jangan biarkan warga pergi begitu saja setelah urusan selesai. Akhiri dengan kesan positif:

- Pastikan semua dokumen asli telah dikembalikan.
- Tanyakan apakah ada hal lain yang perlu dibantu.
- Ucapkan terima kasih.
- "Ini dokumennya sudah selesai, Bapak. Ada lagi yang bisa saya bantu? Terima kasih, sehat selalu!"

Catatan Penting :

> Ingatlah bahwa bagi kita ini adalah dokumen ke-100 yang kita pegang hari ini, tapi bagi mereka, ini adalah dokumen penting yang menentukan urusan sekolah, kesehatan, atau pekerjaan mereka





DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

PANDUAN TEKNIS LAYANAN

Berikut adalah Persyaratan dan Penjelasan Layanan di Kabupaten Bogor.



DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

PENANGANAN MASALAH (TROUBLESHOOTING)

Masalah	Solusi Operator
Data Tidak Ditemukan	Lakukan pengecekan di menu "Konsolidasi Data" untuk sinkronisasi ke pusat (pusdatin).
Gagal TTE	Pastikan koneksi internet stabil dan cek antrean sertifikat elektronik di sistem BSRE.
NIK Ganda	Arahkan pemohon ke bagian Bidang PIAK untuk proses penghapusan salah satu data (Biometrik ulang).

DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

KONTAK DUKUNGAN TEKNIS (HELPDESK)

Jika terjadi kendala sistem skala masif, segera lapor ke :

- Admin SIAK Kabupaten: Melalui grup WhatsApp koordinasi operator.
- Dirjen Dukcapil Kemendagri : Untuk kendala server pusat.

INGAT !

"Data yang akurat adalah kunci pelayanan publik yang prima."





DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

JENIS LAYANAN PERSYARATAN DAN PENJELASAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL



DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

PENDAFTARAN PENDUDUK





BIODATA KEPENDUDUKAN

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Biodata WNI Dalam Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F.1.01;
2. WNI menyerahkan surat pengantar RT dan RW (tidak diperlukan untuk anak yang baru lahir dengan orang tua yang sudah terdaftar dalam database kependudukan);
3. WNI menyerahkan fotokopi dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (seperti paspor, surat keterangan lahir dari RS/Puskesmas/Klinik);
4. WNI menyerahkan fotokopi bukti Pendidikan terakhir (ijazah);
5. Apabila huruf 3 dan huruf 4 tidak dimiliki, maka WNI mengisi F.1.04 Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan;
6. WNI menyerahkan surat pernyataan (asli) tidak keberatan dari pemilik rumah apabila menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost;
7. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh penduduk, Dinas memberikan Biodatanya.

Catatan :

1. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

Dasar Aturan

(Pasal 4 Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Biodata WNI Di Luar Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F-1.01;
2. WNI menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan Republik Indonesia (paspor/SPLP);
3. WNI menyerahkan surat keterangan yang menunjuk domisili (surat keterangan dari instansi berwenang);
4. WNI menyerahkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan (surat keterangan lahir);
5. WNI menyerahkan fotokopi bukti pendidikan terakhir (ijazah); dan
6. Petugas menyerahkan Surat Pemberitahuan NIK (F-1.10) dan Biodata.

Catatan:

1. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

Dasar Aturan

(Pasal 4 Perpres 96/2018)

Pencatatan Biodata Orang Asing (OA)

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi F-1.01;
2. OA menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan (paspor);
3. OA menyerahkan fotokopi KITAS atau KITAP; dan
4. Dinas menerbitkan Biodata. Dalam hal Biodata diminta oleh OA, Dinas memberikan Biodatanya.

Dasar Aturan

(Pasal 6 ayat (1) Perpres 96/2018)



KARTU KELUARGA

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Membentuk Keluarga Baru

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk mengisi F-1.02;
2. Penduduk menyerahkan fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan, kutipan akta perceraian atau menyerahkan SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat yang ditandatangan kedua pihak apabila tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan;
3. Saksi yang dipersyaratkan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el; dan
4. Dinas menerbitkan KK Baru.

Catatan:

1. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

Dasar Aturan

(Pasal 11 ayat (1) Perpres 96/2018)
(Pasal 10 ayat (2) Permendagri 108/2019)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Penggantian Kepala Keluarga (kematian kepala keluarga)

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk mengisi F.1.02;
2. Melampirkan fotokopi akta kematian jika kepala keluarga meninggal;
3. Melampirkan fotokopi KK lama;
4. 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 dititipkan pada Kartu Keluarga Saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali; dan
5. Dinas menerbitkan KK Baru.

Catatan:

1. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

Dasar Aturan

(Pasal 10 ayat (3) Permendagri 108/2019)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Pisah KK Dalam 1 (Satu) Alamat

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk melampirkan fotokopi buku nikah atau akta perceraian (jika disebabkan pernikahan atau perceraian);
2. Penduduk melampirkan KK lama; dan
3. Dinas menerbitkan KK Baru.

Catatan:

1. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya; dan
2. Penduduk belum menikah dapat pisah KK dalam 1 (satu) alamat jika berumur sekurang-kurangnya 17 tahun

Dasar Aturan

(Pasal 10 ayat (4) Permendagri 108/2019)

Penerbitan Kartu Keluarga Karena Hilang/Rusak

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk mengisi F-1.02 dan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el karena NIK telah diisi di F-1.02; dan
2. Penduduk menyerahkan dokumen KK yang rusak/surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada Dinas untuk digantikan dengan KK yang baru.

Dasar Aturan

(Pasal 13 Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Penerbitan Kartu Keluarga Baru Karena Perubahan Data

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk mengisi F-1.02;
2. Penduduk melampirkan KK lama;
3. Penduduk mengisi F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK;
4. Penduduk melampirkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; (cth: Paspor, SKPWNI)
5. 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
6. Dinas menerbitkan KK Baru.

Catatan:

1. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

Dasar Aturan

(Pasal 12 Perpres 96/2018)



KARTU TANDA PENDUDUK - KTP

Penerbitan KTP-el Baru Untuk WNI

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk mengisi F-1.02;
2. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin;
3. Penduduk melampirkan fotokopi KK; dan
4. Dinas menerbitkan KTP-el Baru.

Dasar Aturan (Pasal 15 Perpres 96/2018)

Penerbitan KTP-elBaru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk WNI

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk mengisi F-1.02;
2. Penduduk melampirkan:
   - SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi);
   - KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwakependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data);
   - KTP-el rusak (jika KTP-elrusak); dan
   - Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang).
3. Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data).
4. Dinas menerbitkan KTP-el Baru.
5. Dinas memusnahkan KTP-el lama.

Dasar Aturan (Pasal 15 Perpres 96/2018)

Penerbitan KTP-el Baru Untuk Orang Asing (OA)

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi F-1.02;
2. Telah berusia 17 tahun, sudah kawin, atau pernah kawin;
3. OA melampirkan fotokopi KK;
4. OA menunjukkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan fotokopi KITAP; dan
5. Disdukcapil menerbitkan KTP-el.

Dasar Aturan (Pasal 16 Perpres 96/2018)

Penerbitan KTP-elBaru karena Pindah, Perubahan Data, Rusak dan Hilang Untuk Orang Asing (OA)

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi F-1.02;
2. OA melampirkan:
   - SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi);
   - KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data);
   - KTP-el rusak (jika KTP-elrusak); dan
   - Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang).
3. Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data).
4. Dinas menerbitkan KTP-el Baru.
5. Dinas memusnahkan KTP-el lama.

Dasar Aturan (Pasal 16 Perpres 96/2018)



KARTU IDENTIAS ANAK- KIA

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Anak WNI

Persyaratan dan Penjelasan

1. Penduduk mengisi F-1.02. Penduduk tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02;
2. Penduduk melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan
3. Foto Anak berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari.
4. Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang:

- Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang); *(Pasal 4 Permendagri 2/2016)*
- Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak);
  (Pasal 5 Permendagri 2/2016)
- Melampirkan SKPLN orang tuanya (Untuk anak WNI yang baru datang dari luar negeri) SKDLN dicatatkan dalam database tidak diterbitkan;
  (Pasal 3 ayat (4) Permendagri 2/2016)
- *Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang dalam wilayah NKRI).*
  (Pasal 6 Permendagri 2/2016)

Catatan:

1. Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun
2. Masa berlaku KIA untuk anak 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari. (Pasal 7 Permendagri 2/2016)
3. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya

Dasar Aturan

- (Pasal 3 ayat (2) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari)
- (Pasal 3 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Penerbitan Kartu Identitas Anak Baru Untuk Orang Asing (OA)

Persyaratan dan Penjelasan

1. Mengisi F-1.02;
2. Pemohon tidak perlu menyerahkan fotokopi paspor dan fotokopi ITAP yang dimohonkan;
3. Foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar untuk anak 5-17 tahun kurang 1 (satu) hari).
4. Syarat kondisi hilang/rusak dan pindah datang :

- Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian (Untuk KIA hilang); (Pasal 10 Permendagri 2/2016)
- Melampirkan KIA Rusak (Untuk KIA rusak); dan (Pasal 11 Permendagri 2/2016)
- Melampirkan SKP (Untuk penggantian karena pindah datang). (Pasal 12 Permendagri 2/2016)

4. Dinas menerbitkan KIA Baru.
5. Dinas memusnahkan KIA lama.

Catatan:

1. Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya. (Pasal 9 Permendagri 2/2016)

Dasar Aturan

- (Pasal 8 ayat (1) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 0-5 tahun kurang 1 hari)
- (Pasal 8 ayat (3) Permendagri 2/2016 untuk anak usia 5 tahun-17 tahun kurang 1 hari)



KEPINDAHAN DAN KEDATANGAN

Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI

Perpindahan WNI dalam 1 (satu) Kab/Kota :

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F-1.03;
2. WNI melampirkan fotokopi KK;
3. Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
4. Apabila Kepala Keluarga dan seluruh anggota keluarga pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;
5. Dalam hal Kepala Keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;
6. Dalam hal Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru;
7. 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;
8. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;
9. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan
10. Dinas menerbitkan KK bagi penduduk yang pindah dengan alamat baru.

Catatan:

1. Tidak perlu diterbitkan SKPWNI
2. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

Dasar Aturan

- (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018)

Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI

Perpindahan WNI antar Kab/Kota (Daerah Asal) :

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F-1.03;
2. WNI melampirkan fotokopi KK;
3. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah;
4. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah;
5. 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;
6. Dinas menerbitkan SKPWNI bagi penduduk yang pindah; dan
7. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA penduduk yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.

Catatan:

1. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.

Dasar Aturan

- (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Perpindahan Penduduk WNI Dalam NKRI

Pindah Datang WNI antar Kab/Kota (Daerah Tujuan) :

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI menyerahkan SKPWNI;
2. Dalam hal WNI menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan;
3. WNI menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-eldan/atau KIA dengan alamat baru; dan
4. 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:
5. WNI mengisi F-1.03
6. WNI melampirkan fotokopi KK
7. Dalam hal WNI tidak dapat melampirkan KK, maka WNI dapat mengisi F-1.03 secara lengkap dengan meminta informasi NIK dan No KK ke Dinasdaerah tujuan. Dinas daerah tujuan melakukan pencarian data melalui SIAK Konsolidasi untuk mengetahui NIK dan No KK
8. 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).
9. Dinas menerbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.
10. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama.

Dasar Aturan

- (Pasal 25 ayat (3) Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Perpindahan Penduduk Orang Asing
Izin Tinggal Tetap (OA ITAP) Dalam NKRI

- **Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota :**

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP;
2. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
3. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi OA yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;
4. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan
5. Dinas menerbitkan KK bagi OA yang pindah dengan alamat baru.

- Catatan : Tidak perlu diterbitkan SKP

- **Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal)**

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA melampirkan fotokopi KK, KTP-el, Dokumen Perjalanan dan KITAP;
2. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
3. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi OA yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;
4. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan
5. Dinas menerbitkan KK bagi OA yang pindah dengan alamat baru.

- Catatan : Tidak perlu diterbitkan SKP

- **Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan)**

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA menyerahkan SKP;
2. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan;
3. OA menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-eldan/atau KIA dengan alamat baru; dan
4. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama.

Dasar Aturan (Pasal 27 ayat (2) Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Perpindahan Penduduk Orang Asing
Izin Tinggal Terbatas (OA ITAS) Dalam NKRI

- **Perpindahan OA dalam 1 Kab/Kota :**

  Persyaratan dan Penjelasan

  1. OA mengisi F-1.03;
  2. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS;
  3. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
  4. Dinas menarik SKTT bagi OA yang pindah dan mengganti SKTT dengan alamat baru; dan
  5. Dinas menerbitkan SKTT bagi OA yang pindah dengan alamat baru.

  - Catatan : Tidak perlu diterbitkan SKP

- **Perpindahan OA antar Kab/Kota (daerah asal)**

  Persyaratan dan Penjelasan

  1. OA mengisi F-1.03;
  2. OA melampirkan fotokopi SKTT, Dokumen Perjalanan dan KITAS (ditambah);
  3. Dinas menerbitkan SKP bagi OA yang pindah; dan
  4. Dinas tidak menarik SKTT OA yang pindah, karena SKTT ditarik di daerah tujuan.

- **Pindah Datang OA antar Kab/Kota (daerah tujuan)**

  Persyaratan dan Penjelasan

  1. OA menyerahkan SKP;
  2. Dalam hal OA menempati rumah orang lain, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan
  3. OA menyerahkan SKTT alamat lama untuk diterbitkan SKTT dengan alamat baru.

Dasar Aturan (Pasal 27 ayat (2) Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Perpindahan Penduduk WNI Keluar Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F-1.03;
2. WNI menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA kepada Dinas;
3. Dinas menyerahkan SKPLN;
4. Dinas mengganti KK dan menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah;
5. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah; dan
6. 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:

1. WNI yang telah pindah dan berstatus menetap di luar negeri wajib melaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia paling lambat 30 hari sejak kedatangannya.
2. (Pasal 18 ayat (3) UU 23/2006)

Dasar Aturan (Pasal 28 ayat (2) Perpres 96/2018)

Perpindahan Penduduk WNI Datang Dari Luar Negeri

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F-1.03;
2. WNI menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan RI/SPLP;
3. WNI menyerahkan SKPLN dari Disdukcapil (yang pernah diterbitkan) atau SKP dari Perwakilan RI atau SPNIK atau surat pernyataan; dan
4. Dinas menerbitkan/mengaktifkan KK, KTP-el dan KIA sesuai alamat di dalam wilayah NKRI.

Catatan:

1. WNI yang datang dari luar negeri wajib melaporkan kedatangannya kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak tanggal kedatangan.
2. (Pasal 19 ayat (1) UU 23/2006)

Dasar Aturan (Pasal 28 ayat (4) Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pendaftaran Bagi Orang Asing ITAS Datang Dari Luar Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan dan ITAS;
2. Dalam hal OA menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah; dan
3. Dinas Dukcapil Kab/Kota menerbitkan SKTT dengan masa berlaku sesuai ITAS.

Catatan:

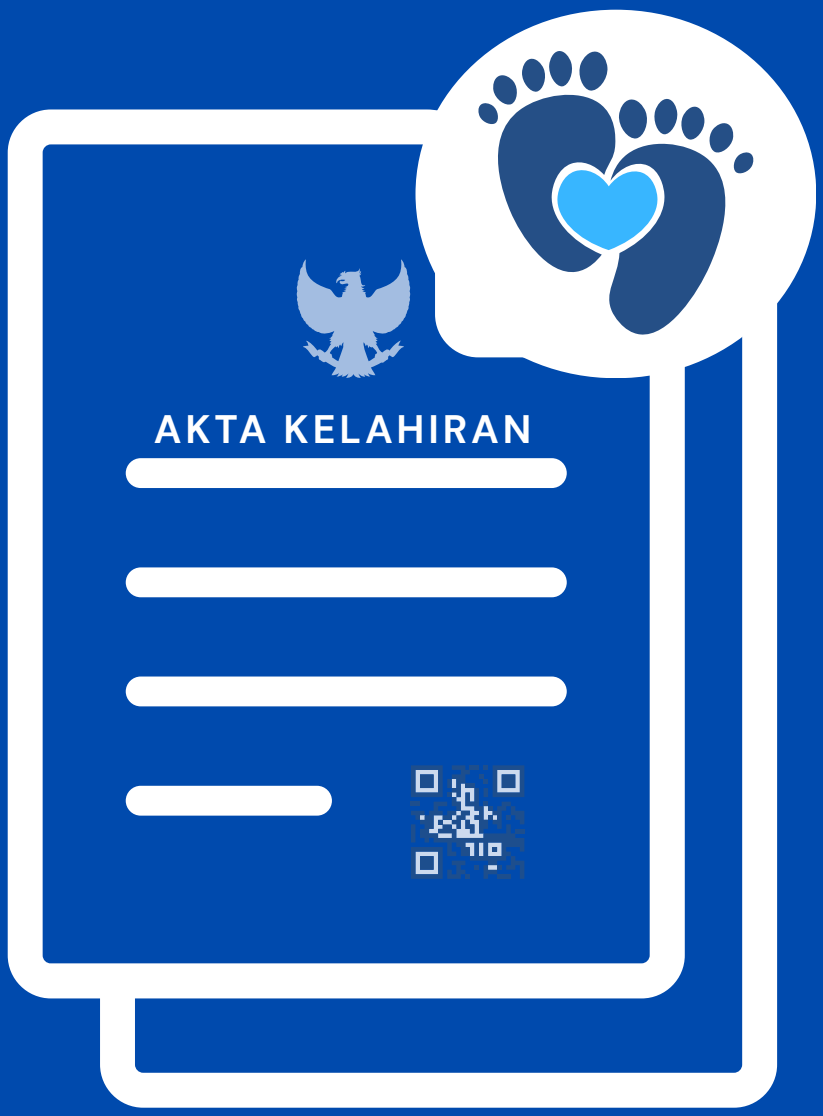
1. OA wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 14 hari sejak diterbitkan ITAS sebagai dasar penerbitan SKTT
2. (Pasal 20 ayat (1) UU 23/2006)

Dasar Aturan (Pasal 28 ayat (5) Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR

PENCATATAN KELAHIRAN DAN KEMATIAN





AKTA KELAHIRAN
AKTA KEMATIAN

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Kelahiran WNI Dalam Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi formulir F-2.01.
2. 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.
3. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;
4. Fotokopi KK dimana penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
5. Berita acara dari kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya/keberadaan orang tuanya.
6. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 2.
7. Penduduk dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratatan sebagaimana angka 3
8. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
9. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli.
10. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
11. WNI melampirkan Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
12. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
13. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Kelahiran Orang Asing

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi formulir F-2.01.
2. 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.
3. Fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan/bukti lain yang sah;
4. Fotokopi Dokumen Perjalanan;
5. Fotokopi KTP-el orang tua atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan;
6. OA dapat membuat SPTJM kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 2;
7. OA dapat membuat SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan sebagaimana angka 3.
8. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
9. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli.
10. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
11. Fotokopi dokumen perjalanan diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
12. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
13. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Lahir Mati

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi formulir F-2.01.
2. 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
3. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati;
4. Fotokopi KK orang tua.
5. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan lahir mati yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
6. Dinas tidak menarik surat keterangan lahir mati asli.
7. WNI melampirkan Fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
8. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
9. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
10. Dinas menerbitkan surat keterangan lahir mati.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Kematian Dalam Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. Untuk WNI mengisi F-2.01.
2. Untuk OA mengisi formulir F-2.01.
3. Fotokopi surat kematiandari 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, atausurat keteterangan kematian dari Perwakilan RI bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI;
4. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Fotokopi Dokumen Perjalanan bagiOA.
5. Fotokopi KK/KTP yang meninggal dunia.
6. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan suratkematian yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
7. Dinas tidak menarik suratkematian asli.
8. WNI melampirkan fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
9. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
10. WNI dan OA tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
11. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KTP-el.
12. WNI bukan penduduk menyerahkan fotokopi dokumen perjalanan RI yang meninggal dunia.
13. Pencatatan Kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT.
14. Dalam hal subjek akta tidak tercantum dalam KK dan database kependudukan, kutipan akta kematian diterbitkan tanpa NIK.
15. Dinas menerbitkan kutipan akta kematian.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019



PENCATATAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Perkawinan WNI Dalam Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
3. pas foto berwarna suami dan istri;
4. KTP-el Asli;
5. KK Asli;
6. Bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan fotokopi akta kematian pasangannya; atau
7. Bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan fotokopi akta perceraian
8. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
9. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.
10. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin)
11. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
12. WNI tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
13. Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar.
14. Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.
15. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
16. Apabila hasil verifikasi menunjukan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Dispensasi Perkawinan.
17. Apabila hasil verifikasi menunjukan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dst, Dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang Izin Perkawinan dari istri sah
18. 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).
19. 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).
20. 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)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Perkawinan Orang Asing Di Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi formulir F-2.01
2. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaanterhadap Tuhan Yang Maha Esa;
3. Pas foto berwarna suami dan istri;
4. Fotokopi dokumen Perjalanan;
5. Fotokopi surat keterangan tempat tinggal
6. bagi pemegang izin tinggal terbatas;
7. KTP-el Asli;
8. KK Asli; dan
9. Fotokopi izin perkawinan dari negara atau perwakilan negaranya.
10. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
11. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.
12. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
13. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01
14. Ukuran Pasfoto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar
15. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
16. OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan atau fotokopi ITAS/SKTT atau fotokopi ITAP/KK.
17. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan, KTP-el dengan status Kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
3. Fotokopi kutipan akta perkawinan;
4. KTP-el Asli; dan
5. KK Asli.
6. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetapyang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
7. Dinas tidak menarik salinan putusan asli
8. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan kembali ke sebelumnya)
9. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya
10. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01
11. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.
12. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
13. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Perceraian

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi formulir F-2.01
2. Fotokopi Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
3. Kutipan akta perkawinan asli;
4. KTP-el Asli;
5. KK Asli.
6. 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)
7. Dinas tidak menarik salinan putusanasli
8. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi Cerai Hidup).
9. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya
10. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01
11. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.
12. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
13. 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.
14. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perceraian, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F-2.01
2. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
3. Kutipan akta perceraian asli;
4. KTP-el Asli; dan
5. KK Asli.
6. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan)
7. Dinas tidak menarik salinan putusan asli.
8. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin kembali menjadi Kawin).
9. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya.
10. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
11. Dinas menarik kutipan akta perceraian asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama.
12. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
13. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian, kutipan akta perkawinan kedua, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019



PENGANGKATAN, PENGAKUAN DAN PENGESAHAN ANAK

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan;
3. Kutipan akta kelahiran anak;
4. Fotokopi KK orang tua angkat; dan
5. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat OA.
6. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
7. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli
8. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
9. Dinas membuat catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Pengakuan Anak di Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Asli surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau fotokopi penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung OA;
3. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME;
4. Kutipan akta kelahiran anak;
5. Fotokopi KK ayah atau ibu;
6. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung OA
7. Persyaratan surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan).
8. Dinas Dukcapil tidak menarik surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan YME.
9. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
10. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
11. 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.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Pengakuan Anak yang Dilahirkan Diluar Perkawinan yang Sah Menurut Hukum/Kepercayaan Terhadap Tuhan YME di Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan;
3. Kutipan akta kelahiran;
4. Fotokopi KK.
5. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
6. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
7. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
8. Dinas membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk WNI di wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Kutipan akta kelahiran;
3. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
4. Fotokopi KK orang tua.
5. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
6. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli.
7. Tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
8. 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.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk OA di wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi formulir F-2.01.
2. Kutipan akta kelahiran;
3. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
4. Fotokopi KK orang tua; dan
5. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu OA.
6. Fotokopi KK orang tua diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
7. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli.
8. Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
9. 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.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk yang Dilahirkan Sebelum Orang Tuanya Melaksanakan Perkawinan Sah Menurut Hukum/Kepercayaan Terhadap Tuhan YME di Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan;
3. Kutipan akta kelahiran; dan
4. Fotokopi KK.
5. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
6. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
7. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
8. Dinas membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Perubahan Nama Penduduk

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri;
3. Kutipan akta Pencatatan Sipil;
4. Fotokopi KK; dan
5. Fotokopi Dokumen Perjalanan bagi OA.
6. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
7. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan negeri asli.
8. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
9. Dinas membuat catatan pinggir perubahan nama pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya bagi Penduduk

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;
3. Kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
4. Fotokopi KK.
5. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
6. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
7. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
8. Dinas membuat catatan pinggir perubahan peristiwa penting lainnya pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan Permohonan dari Subjek Akta di Wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan Akta Pencatatan Sipil; dan
3. Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
4. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
5. Dinas tidak menarik dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipilasli.
6. 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.
7. 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 pembentulan nama, maka pencatatannya termasuk dalam kategori pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil, dan harus memenuhi persyaratan:

1. Permohonan dari subjek akta atau orang lain yang dikuasakan;
2. Fotokopi dokumen autentik meliputi ijazah, buku nikah, pasport dll;
3. Kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan nama;
4. Mengisi SPTJM Kebenaran data dengan 2 orang saksi (tidak perlu fotokopi KTP-el saksi); dan

Catatan:
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.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Fotokopi salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
3. Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; dan
4. Fotokopi KK.
5. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
6. Dinas tidak menarik salinan putusan pengadilan asli.
7. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
8. 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.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/ Contrarius Actus

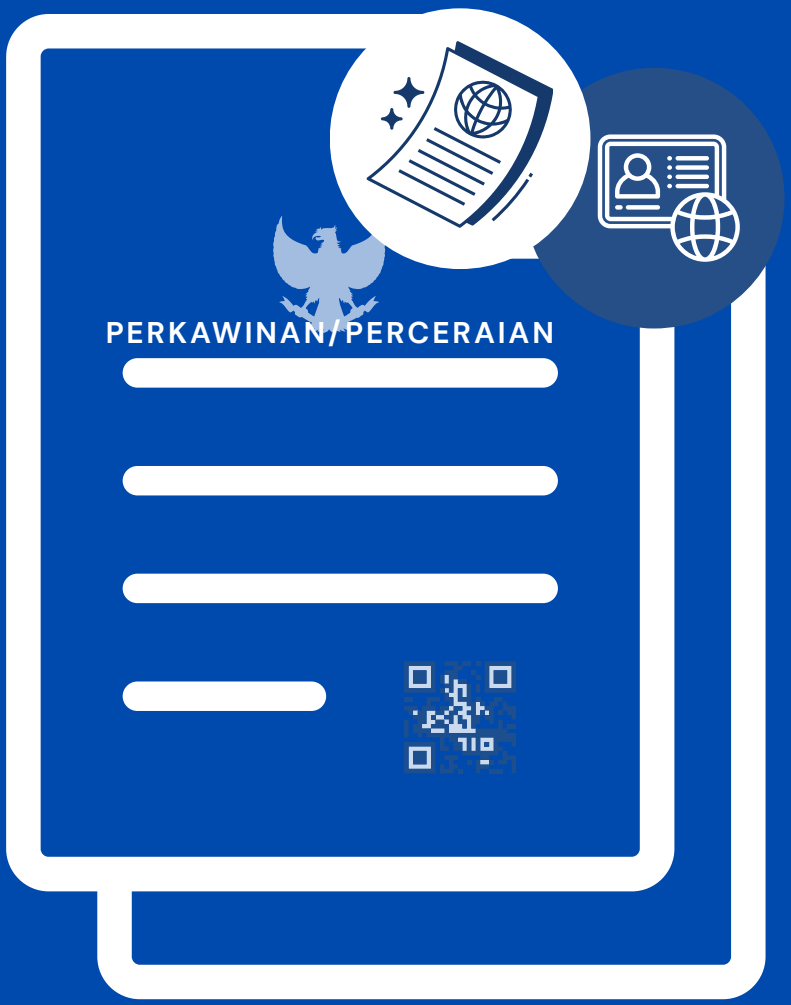
Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01.
2. Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;
3. Fotokopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
4. Fotokopi KK; atau
5. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak
6. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
7. Dinas tidak menarik dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan asli.
8. Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
9. 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.

Catatan:
Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa penetapan pengadilan/contrarius actus dilakukan jikaadanya 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.

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019



KEWARGANEGARAAN

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI di wilayah NKRI

Persyaratan dan Penjelasan

1. WNI mengisi F-2.01;
2. Fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
3. Berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia;
4. Kutipan Akta Pencatatan Sipil Asli;
5. KK Asli;
6. KTP-el Asli; dan
7. Fotokopi Dokumen Perjalanan.
8. 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).
9. 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);
10. 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;
11. WNI menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan (Paspor) karena aslinya sudah diserahkan kepada Kantor Imigrasi;
12. 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;
13. Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia (CP.10);
14. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama;
15. 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).

Dasar Aturan (Pasal 54 Perpres 96/2018)

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Anak yang Lahir dari Perkawinan Campuran/Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG):

- **Pencatatan ABG yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran ABG.**

Persyaratan dan Penjelasan

1. Pemohon mengisi F-2.01 atau F-2.02;
2. Fotokopi Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia; dan
3. Pemohon menyerahkan fotokopi Sertifikat bukti pendaftaran ABG dari Kantor Imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia (asli hanya diperlihatkan);
4. 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;
5. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.12);
6. Dalam hal Akta Kelahiran diterbitkan negara lain, Dinas atau Pewakilan RI menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara lain (F-2.11).

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Anak yang Lahir dari Perkawinan Campuran/Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG):

- **Pencatatan ABG yang memilih menjadi WNI**

  Persyaratan dan Penjelasan

  1. WNI mengisi F-2.01 atau F-2.02;
  2. Fotokopi Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
  3. Kutipan akta Pencatatan Sipil asli;
  4. Fotokopi KK bagi Penduduk WNI; dan
  5. WNI fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);
  6. WNI menyerahkan fotokopi KK bagi Penduduk WNI karena diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam F-2.01 atau F-2.02;
  7. 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;
  8. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara Indonesia (CP.13) ;
  9. Dalam hal Akta Pencatatan Sipil diterbitikan 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).

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

DISDUKCAPIL KABUPATEN BOGOR

Pencatatan Anak yang Lahir dari Perkawinan Campuran/Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG):

- **Pencatatan ABG yangmemilih menjadi WNA**

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi F-2.01 atau F-2.02;
2. Fotokopi Surat Bukti Penyerahan Dokumen Kewarganegaraan dan Keimigrasian; dan
3. Asli kutipan akta kelahiran.
4. OA menyerahkan fotokopi Surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian (asli hanya diperlihatkan);
5. 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;
6. Dinas atau Perwakilan RI memberikan catatan pinggir pada akta kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.13);
7. 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).

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Anak yang Lahir dari Perkawinan Campuran/Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG):

- **Pencatatan ABG yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan.**

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi F-2.01;
2. Fotokopi izin tinggal tetap; dan
3. Asli kutipan akta kelahiran.
4. OA menyerahkan fotokopi izin tinggal tetap yang (asli hanya diperlihatkan);
5. 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 ;
6. Dinas memberikan catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia (CP.14);
7. 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).

Dasar Aturan

- Perpres nomor 96 Tahun 2018
- Permendagri nomor 108 Tahun 2019

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA

Persyaratan dan Penjelasan

1. OA mengisi F-2.02;
2. Fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
3. Asli salah satu kutipan akta pencatatan sipil yang dimiliki; dan
4. Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia
5. OA Menyerahkan Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan);
6. OA menyerahkan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia berupa fotocopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan) karena aslinya diserahkan ke Imigrasi;
7. 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;
8. 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);
9. 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 cataan 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).

Dasar Aturan (Pasal 54 Perpres 96/2018)


KEMENTERIAN DALAM NEGERI
PANGGA TENAAN
SAYAGA
TEGAR BERIMAN
DISDUKCAPIL
KABUPATEN BOGOR