

AKTA KEMATIAN

Persyaratan:

1. Asli Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil (Kematian) /F.2.01 dari Kelurahan.
2. Asli Surat Kematian yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang bagi seperti: Rumah Sakit atau asli Surat Keterangan dari Kelurahan jika meninggal di rumah.
3. Asli KTP elektronik dan KK Almarhumah.
4. Fotokopi KTP elektronik pelapor.
5. Fotokopi KTP elektronik 2 orang saksi pelaporan.

Keterangan:

1. Penerbitan akta Kematian berdasarkan **database**, yaitu penduduk Kota Salatiga yang tercantum di Kartu Keluarga yang berlaku.
2. Penduduk yang tidak tercantum dalam **database** kependudukan (Kartu Keluarga yang berlaku) dan/atau peristiwa meninggalnya tidak didukung surat keterangan dari lembaga berwenang, permohonannya setelah melalui penetapan pengadilan negeri.

PERMOHONAN DOKUMEN ADMINDUK YANG DIKUASAKAN

"Semua pengajuan permohonan dokumen ADMINDUK yang diwakilkan atau dikuasakan oleh orang lain (bukan dalam 1 KK), wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP elektronik Pemberi kuasa dan yang diberi kuasa".

PENCATATAN PERISTIWA PENTING LAINNYA

Asli Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil (Pengangkatan Anak/Perubahan Nama/Pengesahan Anak/Pengakuan Anak)/F.201* dilengkapi dengan lampiran:

1. Pengangkatan Anak

- Penetapan Pengadilan.
- Akta Kelahiran (Anak).

- KTP Elektronik, KK dan Buku/Akta Nikah/Perkawinan pemohon.

2. Perubahan Nama

- Penetapan Pengadilan Negeri.
- Akta Kelahiran.
- KTP Elektronik dan KK.

3. Pengesahan Anak

- Surat pengantar kelurahan melalui RT/RW.
- Akta Perkawinan.
- Akta Kelahiran (Anak).
- KTP Elektronik, KK Pasangan Suami Istri.

4. Pengakuan Anak*

- Penetapan pengadilan negeri.
- Pernyataan pengakuan anak.
- Akta kelahiran anak.
- KTP Elektronik pemohon.
- KK pemohon.

MAKLUMAT PELAYANAN

"Dengan ini Kami sanggup menyelenggarakan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati, Kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku"

PASAL 94 UU 24 TAHUN 2013

"Setiap orang yang melakukan manipulasi Data Kependudukan dan/atau elemen data Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 75.000.000,- (Tujuh puluh lima juta rupiah)".

NILAI SKM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA SEMESTER I TAHUN 2021

87.12

SEMUA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

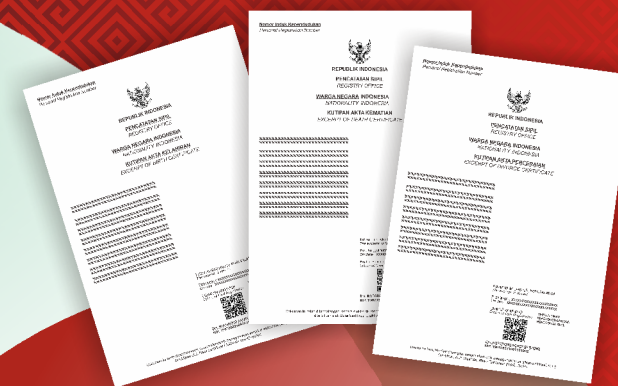
GRATIS!

(Pasal 79A UU No.24 Tahun 2013)



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

PELAYANAN CATATAN SIPIL



Jalan Pemuda No. 2 Salatiga Kode Pos 50711
Telepon: (0298) 312650

✉ : disdukcapil@salatiga.go.id

🐦 : @dukcapil_sala3 📘 : Disdukcapil Salatiga

Informasi lebih lengkap buka di website :

🌐 : disdukcapil.salatiga.go.id

Tahun 2022

**Syarat & ketentuan berlaku

DASAR HUKUM

1. UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 24 Tahun 2013.
2. PP Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 24 Tahun 2013.
3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.

AKTA KELAHIRAN

A. AKTA KELAHIRAN BARU

Mengisi formulir permohonan Pelaporan Pencatatan Sipil (F2.01)

Persyaratan:

1. Surat Keterangan Kelahiran dari penolong kelahiran.
2. Surat Keterangan Kelahiran dari Kelurahan (apabila tidak memiliki Surat Keterangan Kelahiran dari penolong kelahiran).
3. Fotokopi Akta Perkawinan orang tua dilegalisir.
4. Fotokopi KTP elektronik dan Kartu Keluarga (KK) orang tua.
5. Fotokopi KTP elektronik 2 (dua) orang saksi pelaporan.
6. Surat Kuasa bermaterai 10.000 apabila dilaporkan orang lain.

B. AKTA KELAHIRAN TERLAMBAT (Berusia lebih dari 2 bulan)

Pencatatan Kelahiran yang melampaui batas waktu 60 hari kalender setelah kelahiran terlebih dahulu mendapatkan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Mengisi formulir permohonan Pelaporan Pencatatan Sipil (F2.01)

Persyaratan:

1. Surat Keterangan Kelahiran dari penolong kelahiran.
2. Surat Keterangan Kelahiran dari Kelurahan (apabila tidak memiliki Surat Keterangan Kelahiran dari penolong kelahiran).

SPTJM kebenaran data kelahiran, manakala surat keterangan tersebut diatas tidak terpenuhi.

3. Fotokopi Akta Nikah/Perkawinan orang tua terlegalisir.

SPTJM Kebenaran pasangan suami istri manakala Akta Nikah/Perkawinan tidak terpenuhi (Penerbitan akta kelahiran dengan Frasa "yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan peraturan perundang-undangan")

4. Fotokopi Akta perceraian (jika orang tua sudah cerai) terlegalisir.
5. Fotokopi KTP elektronik dan Kartu Keluarga.
6. Fotokopi KTP elektronik pelapor dan Fotokopi KTP elektronik 2 (dua) orang saksi pelaporan.
7. Surat Kuasa bermaterai 10.000 apabila dilaporkan orang lain.

AKTA PERKAWINAN

Persyaratan:

1. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil (Perkawinan) / F.2.01.
2. Fotokopi Surat Pemberkatan Perkawinan/ Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan (Legalisir).

3. Fotokopi Akta Kelahiran (Legalisir).
4. Surat Keterangan dari Kelurahan.
5. Fotokopi KTP Elektronik dan KK mempelai dan orangtuanya.
6. Bagi calon yang berasal dari daerah lain melampirkan surat keterangan dari Dinas DISDUKCAPIL setempat.
7. Foto 4 x 6 berwarna berdampingan sebanyak 5 (lima) lembar.
8. Fc. KTP Elektronik 2 (dua) orang saksi.
9. Bagi yang berstatus cerai hidup melampirkan asli akta perceraian dan yang berstatus cerai mati melampirkan fotokopi surat kematian/ akta kematian pasangannya.
10. Bagi anggota TNI dan POLRI melampirkan ijin perkawinan dari kesatuannya.
11. Bagi perkawinan dengan WNA ditambah:
 - a. Surat ijin menikah dari kedutaan (Asli).
 - b. Fotokopi Akta kelahiran (Diterjemahkan oleh lembaga penerjemah resmi).
 - c. Pasport (Fotokopi legalisir).
 - d. Dokumen Perjalanan.
 - e. Dokumen lain yang menyebutkan domisili termasuk orangtuanya (Diterjemahkan).
 - f. Visa.

"Pencatatan perkawinan dilaksanakan minimal 10 (sepuluh) hari kalender sejak berkas permohonan masuk dan dinyatakan benar dan lengkap"

AKTA PERCERAIAN

Persyaratan:

1. Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil (Perceraian) / F.2.01.
2. Asli Putusan Perceraian dari Pengadilan Negeri yang telah berkekuatan hukum tetap.
3. Asli Kutipan Akta Perkawinan.
4. Fotokopi KTP elektronik dan Kartu Keluarga.