



**b** Indonesia  
baik.id

# Panduan Singkat Administrasi Kependudukan



# Panduan Singkat Administrasi Kependudukan



DIREKTORAT JENDERAL INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

# Gerakan Indonesia Tertib



Gerakan Indonesia Tertib (GIT) merupakan bagian dari Gerakan Nasional Revolusi Mental yang menjadi prioritas pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024.

Revolusi mental diperlukan untuk mengembalikan karakteristik orisinal bangsa, yaitu santun, berbudi pekerti, ramah, dan bergotong royong.



Seluruh lapisan masyarakat telah diarahkan dan diinstruksikan untuk melakukan semua upaya dan inovasi-inovasi bagi terwujudnya peningkatan ketertiban masyarakat di semua sendi kehidupan.

Dalam perjalanannya, hingga kini telah banyak kemajuan yang dapat dicapai untuk membentuk karakter masyarakat Indonesia menjadi lebih tertib, menuju cita-cita bersama, serta mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik di segala bidang.

Gerakan Indonesia Tertib, diharapkan bisa menjawab tantangan zaman yang terus berubah secara cepat melalui revolusi karakter.

# Tertib Administrasi Kependudukan

Peningkatan perilaku tertib pada penggunaan ruang publik, pengelolaan pengaduan, hingga lalu lintas, merupakan bagian dari **Gerakan Indonesia Tertib**.

Tak hanya itu, salah satu bagian yang tak kalah penting dari gerakan itu, juga dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) dalam hal pelayanan administrasi kependudukan melalui rekam cetak, pelayanan, pengaduan dan lainnya.



Dengan terobosan, pemikiran, serta pembaharuan, perubahan dalam pelayanan adminduk dibuat sedemikian efisien dan efektif. Alur dan proses yang sebelumnya panjang dan berbelit, **kini lebih cepat dan tanggap**.

Perubahan mendasar juga dalam hal transparansi, menjauhkan dari percaloan, sehingga proses layanan sesuai antrian dan pengaduan.



Terwujudnya masyarakat Indonesia yang tertib adalah harapan dan gerakan, agar **perilaku tertib menjadi bagian kebudayaan bangsa dan identitas nasional Indonesia**.

# 3 Jenis Data Kependudukan di Indonesia



Data kependudukan adalah segala tampilan data penduduk dalam bentuk resmi maupun tidak resmi yang diterbitkan oleh badan-badan pencatatan kependudukan (pemerintah maupun non pemerintah), dalam berbagai bentuk baik angka, grafik, gambar dan lain lain. Secara khusus UU Nomor 24 Tahun 2013 pasal 1 point 9 menyebutkan bahwa data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana Dinas Dukcapil kabupaten/kota yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. **Semuanya ada 23 output, yang jika dikelompokkan menjadi 3 output utama, yakni dalam bentuk kartu, surat, dan akta.**

## a. Berupa kartu ada 3



KTP-el



Kartu Keluarga



KIA



## b. Berupa surat ada 14

- Surat Keterangan Pindah
- Surat keterangan Pindah Datang
- Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri
- Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri
- Surat Keterangan Tempat Tinggal
- Surat Keterangan Kelahiran
- Surat Keterangan Lahir Mati
- Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
- Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
- Surat Keterangan Kematian
- Surat Keterangan Pengangkatan Anak
- Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia
- Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas
- Surat Keterangan Pencatatan Sipil

## c. Berupa akta ada 6

- Akta Kelahiran
- Akta Kematian
- Akta Perkawinan
- Akta Perceraian
- Akta Pengakuan Anak
- Akta Pengesahan Anak

# Gambar Jenis Dokumen Kependudukan

## Kartu



## Surat Keterangan

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
DINAS PENDIDIKAN  
SMA NEGERI 1 PENGASIH  
Jl. KRT Kerinduanstrat 41 Margasari Pengasih Kulon Progo Telp. 02711 87002020

### SURAT KETERANGAN BERPRESTASI

Nomor : 38/SKB/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah SMAN 1 Pengasih Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo, dengan surat ini menerangkan bahwa:

Nama : Nurul Saputra  
Tempat/tanggal lahir : Kulon Progo, 11 Maret 1995  
Nomor Induk : 10062  
Jenis kelamin : Laki-laki  
Jurusan : IPA

Dengan surat ini menerangkan bahwasanya yang bersangkutan benar-benar siswa dari SMA Negeri 1 Pengasih yang mana saat masih bersekolah yang bersangkutan adalah salah satu siswa yang berprestasi di sekolah kami.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagai mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan banyak terima kasih.

Pengasih, 18 Juli 2017

Kepala Sekolah

Agus Samboro, Mpd.  
NIP. 863981311120730

## Akta



# Pencatatan Biodata Penduduk

No. KK :  
NIK :

F-1.07



**BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA**

**DATA PERSONAL**

1. Nama Lengkap	:	:
2. Tempat Lahir	:	:
3. Tanggal Lahir	:	:
4. Jenis Kelamin	:	:
5. Golongan Darah	:	:
6. Agama	:	:
7. Pendidikan Akhir	:	:
8. Pekerjaan	:	:
9. Penyandang Cacat	:	:
10. Status Perkawinan	:	:
11. Status Hubungan Dalam Keluarga	:	:
12. NIK Ibu	:	:
13. Nama Ibu	:	:
14. NIK Ayah	:	:
15. Nama Ayah	:	:
16. Alamat Sebelumnya	:	:
17. Alamat Sekarang	:	:

**DATA KEPEMILIKAN DOKUMEN**

18. Nomor Kartu Keluarga (No. KK)	:	:
19. Nomor Paspor	:	:
20. Tanggal Berakhir Paspor	:	:
21. Nomor Akta/Surat Kenal Lahir	:	:
22. Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah	:	:
23. Tanggal Perkawinan	:	:
24. Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai	:	:
25. Tanggal Perceraian	:	:

.....200.....

Yang Bersangkutan \_\_\_\_\_  
Kepala Dinas Kependudukan Dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.....

\_\_\_\_\_ NIP. \_\_\_\_\_



## Apa yg dimaksud biodata penduduk?

Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.

# Pencatatan Biodata Penduduk WNI

## Syaratnya



**1** Mengisi Formulir Permohonan Biodata (F.1.01)



**2** Surat pengantar dari RT dan RW



**3** Dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting



**4** Bukti pendidikan terakhir



## Langkah-langkahnya



**1** Pemohon mengisi formulir biodata penduduk WNI (F-1.01) dan dilengkapi dengan dokumen kependudukan yang dimiliki untuk diverifikasi dan divalidasi



**1** F-1.01 yang telah diverifikasi dan divalidasi dibuktikan adanya tanda tangan dari Kepala Desa dan Camat



**1** Didaftarkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



**1** Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk (F-1.01) serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK



**1** Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

# e-KTP sebagai Identitas Kependudukan



Bagi warga negara Indonesia yang akan segera menginjak usia 17 tahun, penting untuk mengetahui cara bikin KTP serta syarat pembuatannya, sebab Kartu Tanda Penduduk (KTP) merupakan salah satu dokumen penting bagi masyarakat Indonesia. Secara umum KTP sendiri berfungsi berbagai tanda pengenalan identitas serta tanda kewarganegaraan.



## Syarat Membuat e-KTP

Pada Perpres Nomor 96 Tahun 2018, dikemukakan tentang syarat pembuatan KTP baru yaitu:



**1**  
Berusia minimal 17 tahun



**2**  
Fotokopi Kartu Keluarga (KK)

## Cara Membuat e-KTP Pertama Kali



**1**  
Bawa fotokopi kartu keluarga



**4**  
Serahkan salinan dokumen yang telah disiapkan kepada petugas



**2**  
Tidak perlu surat pengantar RT/RW



**5**  
Setelah penyerahan dokumen, ambil foto dan sidik jari



**3**  
Datang ke Dinas Dukcapil setempat dan tidak diwakilkan



**6**  
Dinas menerbitkan KTP-el Baru

# Buat Kartu Keluarga Baru, Bagaimana Caranya?



**Kartu keluarga (KK)** merupakan kartu identitas bagi sebuah keluarga yang memuat berbagai data penting seperti **nama, susunan anggota keluarga, hubungan, pekerjaan dan berbagai informasi penting lainnya**



Dalam Kartu ini berisi data lengkap tentang identitas Kepala Keluarga dan anggota keluarganya, seperti NIK, nama lengkap, alamat domisili dan lainnya. KK juga

menjadi dasar untuk penerbitan KTP dan menjadi dasar bagi pemenuhan hak warga negara yang lainnya serta bagi Pemerintah menjadi dasar untuk pengambilan keputusan/kebijakan.

Selain itu, fungsi kartu keluarga adalah untuk **mempermudah dalam melakukan pengurusan terkait administrasi kependudukan** yang membutuhkan data pribadi dan data keluarga secara lengkap.

## Sebagai sebuah hal yang wajib, bagaimana cara mengurus atau membuat KK baru?

### Lengkapi persyaratan



Pengisian  
formulir F. I-0



Dokumen pendukung  
seperti fotokopi Akta, Ijazah,  
Buku Nikah dan lainnya



Membawa KK lama  
apabila untuk  
perbaikan KK baru



Membawa surat pindah  
keterangan WNI dari Disdukcapil  
asal (apabila mutasi dari  
kabupaten/kota lain)



Surat keterangan  
kehilangan (apabila  
KK hilang)

### Setelah melengkapi syarat diatas, selanjutnya kunjungi kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) setempat dengan prosedur:



Mengisi Formulir F-1.02



Menunjukkan 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)



Saksi yang dipersyaratkan **tidak  
perlu** melampirkan fotokopi KTP-el



Dinas menerbitkan KK Baru



# Cara Mengurus Surat Keterangan Pindah Datang

## Harus memenuhi persyaratan:

- Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI)
- Membawa KTP-el dan/atau KIA untuk diganti dengan yang baru

## Langkah-Langkahnya

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-el dan/atau KIA dengan alamat baru

4



Dalam hal WNI secara faktual sudah berada di daerah tujuan dan belum mempunyai SKP maka Dinas Dukcapil tujuan membantu komunikasi melalui media elektronik untuk pengurusan SKP dengan Disdukcapil daerah asal dilengkapi dengan:

- WNI mengisi F-1.03
- Melampirkan fotocopy KK
- Dalam hal WNI tidak dapat melampirkan KK, maka WNI dapat mengisi F-1.03 secara lengkap dengan meminta informasi NIK dan No KK ke Disdukcapil daerah tujuan
- Disdukcapil 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)

5



Dinas menerbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru

6



Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA lama

# Cara Mengurus Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri



Harus memenuhi persyaratan



Kartu Keluarga (KK)



KTP-el

## Langkah-Langkahnya

1



WNI mengisi F-1.03

2



WNI menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA kepada Dinas Dukcapil Kab/Kota

3



Dinas Dukcapil Kab/Kota menyerahkan SKPLN

4



Dinas Dukcapil Kab/Kota mengganti KK dan menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila Kepala Keluarga tidak pindah

5



Dinas Dukcapil Kab/Kota menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila Kepala Keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah

6



Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa

# CARA MENGURUS SURAT KETERANGAN DATANG DARI LUAR NEGERI



## Harus memenuhi persyaratan:



Fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia



SKPLN dari Dinas atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia

## Harus memenuhi persyaratan:



WNI mengisi F-1.03



WNI menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan RI



WNI menyerahkan SKPLN dari Disdukcapil (yang pernah diterbitkan) atau SKP dari Perwakilan RI atau SPNIK atau surat pernyataan



Dinas Dukcapil Kab/Kota 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.

# Cara Mengurus Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia

Berkas yang dibutuhkan:



Foto kopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan



Asli Kutipan akta Pencatatan Sipil



Foto kopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia

## Langkah-Langkahnya



OA mengisi F-2.02



OA menyerahkan fotokopi Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan (asli hanya diperlihatkan)



OA menyerahkan fotokopi Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (asli hanya diperlihatkan) karena aslinya diserahkan ke imigrasi



OA 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



Perwakilan Republik Indonesia memberikan catatan pinggir pada kutipan Akta Pencatatan Sipil (CP.11) atau surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan negara lain (F2.11)



Dalam hal Perwakilan belum dapat mencatatkan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA, maka Disnas 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

# Cara Mengurus Akta Perkawinan



Akta perkawinan merupakan dokumen yang membuktikan pasangan telah sah dalam perkawinan menurut agama dan kepercayaannya.

## Fungsi

Adanya akta perkawinan, negara ikut mengakui adanya pernikahan. Hal ini dapat mencegah fitnah serta memberikan posisi yang pasti bagi suami dan istri di hadapan hukum.

Selain itu, akta perkawinan juga berguna memastikan istri untuk mendapatkan haknya, termasuk kesejahteraan anak-anak, juga memudahkan pengurusan hak asuh anak.

## Untuk bisa mengurus akta kawin penuh syaratnya dulu yaa!

-  Map berwarna merah untuk menyimpan dokumen persyaratan
-  Surat keterangan dari masing-masing kelurahan berupa surat N1 sampai dengan N4, asli dan fotokopi (2 rangkap untuk fotokopi)
-  Fotokopi KTP kedua mempelai yang telah dilegalisasi (2 lembar)
-  Fotokopi KK kedua mempelai (2 lembar)
-  Fotokopi akta kelahiran kedua mempelai, asli dan fotokopi (2 lembar)
-  Pas foto suami dan istri berdampingan ukuran 4 x 6 berwarna (5 lembar)
-  Fotokopi KTP dua orang saksi selain orangtua (2 lembar)
-  Fotokopi KTP orangtua kedua mempelai (2 lembar)
-  Surat izin dari atasan/KPI (untuk anggota TNI-Polri)
-  Surat nikah perkawinan agama, asli dan fotokopi (2 lembar)

**11** Surat pernyataan belum pernah menikah dengan materai Rp6000 dan diketahui oleh 2 orang saksi + stempel RT/RW setempat

**12** Kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian suami/istri bagi mereka yang pernah kawin

## Mengurus Akta Perkawinan

**1** Melakukan pencatatan perkawinan yang dilakukan di instansi pelaksana tempat terjadinya perkawinan

**4** Kutipan akta perkawinan diberikan kepada masing-masing suami dan istri

**2** Mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dispenduk dan Catatan Sipil dengan melampirkan persyaratan

**5** Suami atau istri wajib lapor hasil pencatatan perkawinan kepada instansi pelaksana tempat domisilinya.

**3** Pencatatan sipil mencatat pada register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan





KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA