



LAYANAN BADUNG AKU DICARI



Di era digital seperti saat ini, penggunaan teknologi sangatlah diperlukan dalam kehidupan sehari-hari. Berdasarkan hal tersebut, Kabupaten Badung melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menghadirkan sebuah Layanan Badung **AKUDICARI**.

Layanan Badung Aku Dicari merupakan sebuah layanan Administrasi Kependudukan Daftar Sendiri Cetak Sendiri yang berbasis online. Dimana masyarakat dapat mengajukan layanan kependudukan dan catatan sipil secara online. Aplikasi berbasis web ini dapat diakses dari mana saja dan kapan saja. Dengan tampilan antar muka yang sangat mudah untuk dipahami.



Sebelum dapat melakukan pengajuan layanan, masyarakat harus melakukan registrasi awal sebagai pengguna baru.

Berikut ini adalah langkahnya:

1. Pada pilihan menu pilih "Pendaftaran user baru"
2. Silahkan lengkapi isian yang diperlukan.
3. Sediakan KTP, Kartu Keluarga asli, tanda tangan pada sellembar kertas putih.
4. Sangat disarankan untuk menggunakan Ponsel untuk melakukan registrasi ini. Karena memerlukan swafoto (foto selfie) sembari memegang KTP.
5. Apabila semua sudah terisi. Kemudian klik "Kirim data pendaftaran User Baru"

Setelah itu dokumen yang sudah dikirim akan ditinjau kembali oleh operator guna memastikan

ANDA DAPAT MELIHAT SEMUA SYARAT

PELAYANAN DI MENU PENGAJUAN LAYANAN,

KARENA SETIAP PELAYANAN MEMILIKI DOKUMEN

MASING-MASING



SCAN DISINI



Link : <http://akudicari.badungkab.go.id>

SOSIAL MEDIA KAMI



@DISDUKCAPIL_BADUNG



DISDUKCAPIL BADUNG



618947979

“Cura Dharma Raksaka”



**GRATISSSS!!!
TANPA CALO
TANPA RIBET**

- | | |
|--|--|
| 1. GOJEK (GO SEND) | 16. LAYANAN SINK-RONISASI DATA (Permasalahan Data) |
| 2. LAYANAN AKTA PENGAKUAN ANAK | 17. LAYANAN SURAT KETERANGAN BELUM PERNAH KAWIN |
| 3. LAYANAN AKU SAPA (Penerbitan 3 in 1 Akta Kelahiran) | 18. LAYANAN TELUNJUK SAKTI DESA (Penerbitan Akta Perkawinan 3 in 1) |
| 4. LAYANAN AKU SAPA (Penerbitan 3 in 1 Akta Perkawinan) | 19. LAYANAN TELUNJUK SAKTI DESA/ KELURAHAN (Penerbitan Akta Kelahiran 3 in 1) |
| 5. LAYANAN AKU SAPA (Penerbitan 3 in 1 Akta Kematian) | 20. PEMUTAHIRAN KARTU KELUARGA (Perubahan perubahan Element Data) |
| 6. LAYANAN AKU SAPA (Penerbitan 3 in 1 Akta Perceraian) | 21. PENERBITAN KARTU IDENTITAS ANAK (KIA) |
| 7. LAYANAN PELAPORAN PERKAWINAN KUA | 22. PENERBITAN KARTU KELUARGA BARU/ PISAH KARTU KELUARGA/ NUMPANG KARTU KELUARGA |
| 8. LAYANAN PENCATAN PENGANGKATAN ANAK | 23. PENERBITAN KARTU KELUARGA HILANG ATAU RUSAK |
| 9. LAYANAN PENCATAN PENGESAHAN ANAK | 24. PENERBITAN KTP-EI (Karena Perubahan Element Data) |
| 10. LAYANAN PENCATAN PERUBAHAN NAMA | 25. PENERBITAN KTP-EI (Baru Perkawinan/ Hilang/ Rusak) |
| 11. LAYANAN PENCATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN | |
| 12. LAYANAN PENERBITAN AKTA (Perubahan data, Perbaikan, Rusak/ Hilang) | |
| 13. LAYANAN PENERBITAN AKTA KE-LAHIRAN | |
| 14. LAYANAN PENERBITAN AKTA KEMATIAN | |
| 15. LAYANAN PENGADUAN | |



**PEMERINTAH
KABUPATEN BADUNG**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**



AKTA PERKAWINAN PERSYARATAN



1. Surat Keterangan Perkawinan dari Pemuka Agama (Asli)
2. Foto kapti KTP/KK Suami dan Istri yang dilegalisir
3. Fotokopi KTP Kedua Orang Tua Mempelai (dilegalisir)
4. Pas Foto Suami dan Istri Berdimensi 3x4 cm + 3 Lembar
5. Bagi Mempelai Luar Kabupaten/Kota Harus Melampirkan Surat Pindah NIKah/Surat dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sempat (Asli)
6. Bagi Mempelai WNA Harus Melampirkan Surat Keterangan Status/Single Dari Negara Asli (Asli)
7. Kutipan Akta Kelahiran Suami dan Istri (dilegalisir)
8. Paspor Bagi Suami atau Istri Orang Asing
9. Surat Keterangan dari Desa/Kelurahan (Nik - M4) (Asli)
10. Fotokopi KTP 2 (Orang Sekali (dilegalisir)
11. Kutipan Akta Kelahiran Anak Sebelumnya
12. Akta Perceraian/Kematian Jika Pernah Kawin (Asli)
13. Izin Dari Komandan (TM/Polri) Perijinan Perkawinan SHM dari Kepolisian (Asli)
14. Surat Izin Dari Istri yang berpoligami (Asli)
15. Surat Izin Dari PN Bagi yang berpoligami (Asli)
16. Surat Izin Dari Perwakilan Himpun Asing (Asli)
17. SKTT dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Asli)

AKTA PERCERAIAN PERSYARATAN



1. Putusan Pengadilan Negeri Yang Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap (Asli)
2. Kutipan Akta Perkawinan Asli
3. Fotokopi KTP yang dilegalisir
4. Foto KK yang dilegalisir
5. Surat Kuasa / Surat Pernyataan Bermaterai 10.000

AKTA KEMATIAN PERSYARATAN



1. Data Formulir Akta Kematian F231 dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bedug wajib mengahului RT/RW setempat dan stempel RT/RW serta ditetapi oleh Desa/Kelurahan
2. Almarhum/Almarhumah masih memiliki NIK
3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) Penduduk Kabupaten Bedug (Nomor Induk Kependudukan) Almarhum yang asli diserahkan oleh Rumah Sakit / Desa / Kelurahan setempat
4. Surat keterangan kematian almarhum/almarhumah yang asli di kabupaten bedug mengahului desa / Kelurahan setempat bila almarhum/almarhumah tidak memiliki data pendukung NIK dan Kartu Keluarga
5. Surat Keterangan Kematian bila Almarhum/Almarhumah tidak punya identitas
6. Surat Putusan Pengadilan Negeri apabila jatazah tidak ditetapi
7. Fotokopi KK Kartu Keluarga dan KTP (Kartu Tanda Penduduk) Almarhum/Almarhumah
8. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) Pelapor
9. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) 2 Orang Saksi (Keluarga)

AKTA PENGAKUAN ANAK PERSYARATAN



1. Putusan Pengadilan Negeri Yang Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap (Asli)
2. Surat Pengakuan Anak dari Ayah Biologis yang disetujui/dibuat Kandung (Asli)
3. Kutipan Akta Perkawinan Asli
4. Fotokopi KTP yang dilegalisir
5. Fotokopi KK yang dilegalisir
6. Surat Kuasa / Surat Pernyataan Bermaterai 10.000,-



AKTA PENGESAHAN ANAK PERSYARATAN



1. Akta Kelahiran Asli
2. Surat Pernyataan dari Orang Tua Kandung (Bapak) Mengetahui Kepala Desa (Asli)
3. Surat NIKah Asli dan Fotokopi dilegalisir
4. Fotokopi KTP yang dilegalisir
5. Fotokopi KK yang dilegalisir

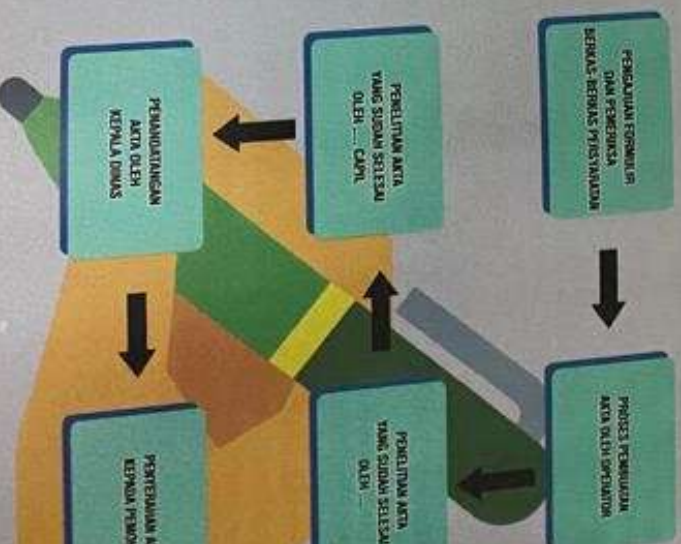


AKTA PENGANGKATAN / ADOPSI ANAK PERSYARATAN

1. Putusan Pengadilan Negeri Yang Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap (Asli)
2. Akta Kelahiran Asli
3. Fotokopi Surat Nikah Orang Tua Kandung dan Orang Tua Angkat
4. Fotokopi KTP Orang Tua Kandung dan Orang Tua Angkat yang dilegalisir
5. Fotokopi KK Orang Tua Kandung dan Orang Tua Angkat yang dilegalisir



ALUR PELAYANAN PENCATATAN SIPIL



Jenis Pelayanan

BIODATA PENDUDUK

KK

KTP-EL

KIA

SAHAJAT
penduduk



BIODATA PENDUDUK
Pelayanan

1. Penduduk harus hadir untuk cek sidik jari dan foto mata kecil berusia diatas 60 tahun yang tidak bisa melakukan aktivitas sendiri, sakit keras, cacat mental / fisik dapat diwakilkan oleh keluarga;
2. Mengisi formulir F1.01 lengkap dengan tanda tangan dan stempel Ketua RT, dan Kepala Desa/Kelurahan;
3. Surat pengantar dari RT (Rukun Tetangga) dan RW (Rukun Warga);
4. Dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang meliputi :
 - a) Akta kelahiran / surat keterangan kelahiran;
 - b) Surat nikah / kutipan akta perkawinan atau surat cerai / kutipan akta perceraian atau kutipan akta kematian / surat keterangan kematian atau surat keterangan belum pernah menikah;
 - c) Dokumen kependudukan yang pernah dimiliki;
 - d) Dokumen perjalanan / paspor yang dimiliki;
5. Bukti pendidikan terakhir.

**KARTU KELUARGA
PERSYARATAN**



1. KK Lama;
2. Surat nikah / kutipan akta perkawinan atau surat cerai / kutipan akta perceraian atau kutipan akta kematian;
3. Surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
4. Surat keterangan pindah luar negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar wilayah NKRI;

PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan, dan pendataan penduduk rentian Administrasi Kependudukan serta pendataan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.



Berdasarkan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan UU NO. 24 Tahun 2013 menjelaskan

Pasal 2

Setiap Penduduk Mempunyai Hak untuk memperoleh :

- a. Dokumen Kependudukan;
- b. Pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. Pencatatan Sipil;
- d. Perlindungan atas Data Pribadi;
- e. Kepastian Hukum Kependudukan Dokumen, Informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya, serta ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 3

Setiap Penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dilakukannya kepada Instansi Pelaporan Peristiwa Penting yang dilakukannya yang diperoleh dalam dengan memenuhi Persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Pasal 13

1. Setiap Penduduk wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK)
2. NIK berlaku seumur hidup dan seumur hidupnya
3. NIK dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan dokumen dasar pemerintahan dan/atau lainnya, seperti SIM, Paspor, sertifikat, dll.



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BADUNG**



Pusat Pemerintahan Mangupraja Mandali:
Jl. Raya Sempidi Mengwi, Badung-Bali
Telp. (0361) 8947979
Email : disdukcapil@badungkab.go.id

SOSIAL MEDIA KAMI



@disdukcapil_badung



disdukcapil_badung



0361 8947980 / 0361 8947981



PERUBAHAN

> Penambahan Anggota Keluarga

1. KK Lama;
2. Bukti Perubahan Peristiwa Penting :
sebab kelahiran : * surat lahir dari bidan/ puskesmas/RS
(untuk anak baru lahir)
* akta lahir / surat lahir dari desa
(untuk dewasa)

> Pengurangan Anggota Keluarga

1. KK lama;
2. Bukti Perubahan Peristiwa Penting :
sebab kematian : akta kematian
sebab cerai : foto copy surat cerai dari PA / akta cerai
sebab pindah : Surat Keterangan Datang WNI

KK HILANG / RUSAK

1. Surat kehilangan dari kepolisian / KK yang rusak
2. KTP-el
3. Bukti pendukung seperti : Ijazah / Akta Lahir



KARTU TANDA PENDUDUK PERSYARATAN

KTP-EL BARU

1. Telah Berusia 17 Tahun;
2. KK Terbaru;
3. Belum melakukan perekaman sebelumnya

PENCETAKAN KTP-EL

KTP-EL RUSAK

1. KTP-el / Surat Pengganti KTP-el yang rusak;
2. FC KK Terbaru;

KTP-EL HILANG

1. Surat Kehilangan dari Kepolisian;
2. FC KK Terbaru;

PERUBAHAN ELEMEN DATA

1. FC K Terbaru;
2. Bukti perubahan (akta lahir dan ijazah);

KARTU IDENTITAS ANAK PERSYARATAN



Anak usia <5 tahun

1. Akta Kelahiran asli (opsional) + Foto Copy;
2. KK Orang Tua;
3. KTP Orang Tua asli (opsional) + Foto Copy;

Anak usia >5 tahun - 16 tahun (Berikut Kolektif Melalui Sekolah)

1. Akta Kelahiran asli (opsional) + Foto Copy;
2. KK Orang Tua;
3. KTP Orang Tua asli (opsional) + Foto Copy;
4. Foto 3x4 = 2 lembar (Background disesuaikan dengan tahun lahir);

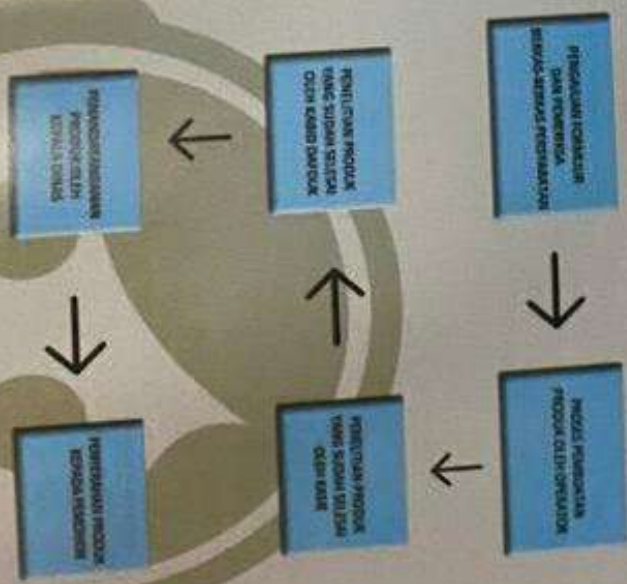
PINDAH DATANG PERSYARATAN

1. Penduduk/Pemohon hadir untuk cross-check data.
Apabila tidak bisa hadir, bisa diwakili dengan
melampirkan surat kuasa.
2. SKPWNI (Surat Keterangan Pindah WNI dari Negara Indonesia)
dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal,
tergkap dengan biodata pen dusuk anggota keluarga.
3. Kartu Keluarga

PINDAH KELUAR PERSYARATAN

1. Penduduk/Pemohon hadir untuk cross-check data.
Apabila tidak bisa hadir, bisa diwakili dengan
melampirkan surat kuasa.
2. Kartu Keluarga
3. KTP-EL

ALUR PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



JENIS PELAYANAN



AKTA KELAHIRAN PERSYARATAN



1. Surat keterangan kelahiran asli dari bidan, rumah sakit, puskesmas, atau dari desa/kelurahan dengan menyertakan identitas pendong kelahiran serta akta lainnya.
2. Surat Keterangan Kelahiran menggunakan Formulir F-2.02.
3. Kartu Keluarga (asli dan fotokopi), nama anak harus sudah tercantum terlebih dahulu didalam KK.
4. Surat Nikah (asli) atau akta cerai (asli/fotokopi) jika telah bercerai.
5. Fotokopi Ijazah anak pertama dan seterusnya atau kartu keluarga apabila anak ke-1 dan seterusnya sudah berkeluarga / pindah kartu keluarga.
6. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) kedua orang tua.
7. Fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) kedua orang saksi (keluarga).
8. Surat Pernyataan belum pernah membuat Akta Kelahiran bernomor 10.000 bagi anak yang berusia diatas 1 (satu) tahun dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Badung.



PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

“Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register instansi pelaksana pencatatan sipil.”



Landasan Hukum Penyelenggaraan

1. Undang - Undang Dasar 1945
2. Undang - Undang No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
3. Undang - Undang No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagai mana diubah dengan Undang-Undang No. 24 tahun 2013.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan Undang - Undang No. 24 tahun 2013.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 25 tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Badung No. 2 tahun 2014 tentang Penyelenggara Administrasi Kependudukan Kabupaten Badung.
7. Panduan Pencatatan Perkawinan dan Perceraian tahun 2013



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG

Pusat Pemerintahan Mangupraja Mandala,
Jl. Raya Sempidi Mengwi, Badung-Bali
Telp. (0361) 8947979
Email : disdukcapil@badungkab.go.id



SOSIAL MEDIA KAMI

@DISDUKCAPIL_BADUNG
DISDUKCAPIL_BADUNG
DISDUKCAPIL_BADUNG