

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 68 TAHUN 2012
 TENTANG TATA CARA PELAPORAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

FORMAT PELAPORAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Formulir I : FORMAT PELAPORAN PENDAFTARAN PENDUDUK UNTUK PROVINSI

PROVINSI :

SEMESTER : TAHUN :

No.	Kabupaten/Kota	PENDUDUK																						
		WNI																		Orang Asing				
		Jumlah Penduduk	Jumlah Kepala Keluarga (KK)	Kepemilikan KK	Wajib KTP	Kepemilikan KTP	Pindah		Datang		Pindah ke LN		Datang dari LN		Orang Terlantar		Komunitas Terpencil		Pemegang PLB (Pas Lintas Batas)		Kepemilikan			
Klasifikasi 4	Klasifikasi 5						Klasifikasi 4	Klasifikasi 5	SKPLN	Non-SKPLN	SKDLN	Non-SKDLN	SKOT	Dokumen	SKTK	Dokumen	Terdaftar	Tidak	KITAS	Dokumen	KITAP	Dokumen		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
		1,234,567					12,345																	

tempat, tanggal/bulan/tahun
 A.n. GUBERNUR
 SEKRETARIS DAERAH
 PROVINSI

.....

Petunjuk Pengisian Formulir I

Laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Kabupaten/Kota, dilaporkan ke Provinsi sesuai periode/posisi semester I/II pada tahun berjalan.

- No. Cukup jelas.
- Kecamatan/Distrik/Nagari Diisi dengan rincian nama kecamatan/distrik pada lingkup kabupaten/kota.
- Jumlah Penduduk Diisi dengan data jumlah penduduk per-Kecamatan/Distrik (sumber data : database kependudukan SIAK).
- Jumlah KK Diisi dengan data jumlah kepala keluarga per-Kecamatan/Distrik bersumber dari laporan secara berjenjang oleh desa/kampung/kelurahan atau istilah lainnya sesuai kondisi riil di lapangan.
- Kepemilikan KK Diisi dengan data jumlah kepala keluarga per-kecamatan/distrik (sumber data : database kependudukan SIAK).
- Wajib KTP Diisi dengan data jumlah wajib KTP per-kecamatan/distrik (sumber data : database kependudukan SIAK).
- Kepemilikan KTP Diisi dengan data jumlah kepemilikan KTP per-kecamatan/distrik (sumber data : database kependudukan SIAK).

8 Pindah- Klasifikasi 4	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang pindah berdasarkan klasifikasi 4 (empat) yaitu kepindahan penduduk dari kabupaten/kota untuk menetap di kabupaten/ kota tujuan (sumber data : database kependudukan SIAK).
9 Pindah- Klasifikasi 5	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang pindah berdasarkan klasifikasi 5 (lima) yaitu kepindahan penduduk dari provinsi untuk menetap di provinsi tujuan (sumber data : database kependudukan SIAK).
10 Datang- Klasifikasi 4	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang datang berdasarkan klasifikasi 4 (empat) yaitu kedatangan penduduk dari kabupaten/kota lain untuk menetap (sumber data : database kependudukan SIAK).
11 Datang- Klasifikasi 5	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang datang berdasarkan klasifikasi 5 (lima) yaitu kedatangan penduduk dari provinsi lain untuk menetap (sumber data : database kependudukan SIAK).
12 Pindah ke LN - SKPLN	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang pindah ke Luar Negeri untuk menetap di negara tujuan dan telah diterbitkan SKPLN (sumber data : database kependudukan SIAK).
13 Pindah ke LN - Non SKPLN	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang pindah ke Luar Negeri untuk menetap di negara tujuan tanpa SKPLN (sumber data : Kantor Imigrasi setempat/lainnya).
14 Datang dari LN - SKDLN	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang datang dari Luar Negeri untuk menetap di wilayah NKRI dan telah diterbitkan SKDLN (sumber data : database kependudukan SIAK).
15 Datang dari LN - Non SKDLN	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI yang datang dari Luar Negeri untuk menetap di wilayah NKRI tanpa SKDLN (sumber data : Kantor Imigrasi setempat/lainnya).
16 Orang Terlantar-SKOT	Diisi dengan data jumlah orang terlantar dalam wilayah kabupaten/kota setempat yang telah diberikan SKOT (sumber data : hasil pendataan orang terlantar kabupaten/kota).
17 Orang Terlantar-Dokumen	Diisi dengan data jumlah orang terlantar dalam wilayah kabupaten/kota setempat dan telah memiliki dokumen kependudukan (sumber data : database kependudukan SIAK).
18 Komunitas terpencil - SKTK	Diisi dengan data jumlah penduduk komunitas terpencil dalam wilayah kabupaten/kota setempat yang telah diberikan SKTK (sumber data : hasil pendataan komunitas terpencil kabupaten/kota).
19 Komunitas terpencil - Dokumen	Diisi dengan data jumlah penduduk komunitas terpencil dalam wilayah kabupaten/kota setempat yang telah memiliki dokumen kependudukan (sumber data : database kependudukan SIAK).
20 Pemegang PLB - Terdaftar	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI pemilik Buku Pas Lintas Batas yang melapor ke Pos Lintas Batas Dinas Dukcapil (sumber data : hasil pencatatan dalam Buku Pendaftaran Penduduk Pelintas Batas).
21 Pemegang PLB - Tidak Terdaftar	Diisi dengan data jumlah penduduk WNI pemilik Buku Pas Lintas Batas (sumber data : Kantor Imigrasi setempat/lainnya).
22 Kepemilikan KITAS	Diisi dengan data jumlah penduduk Orang Asing pemilik KITAS (sumber data : Kantor Imigrasi setempat/lainnya).
23 Kepemilikan Dokumen	Diisi dengan data jumlah penduduk Orang Asing pemilik KITAS yang telah melapor ke Dinas Dukcapil (sumber data : database kependudukan SIAK).
24 Kepemilikan KITAP	Diisi dengan data jumlah penduduk Orang Asing pemilik KITAP (sumber data : Kantor Imigrasi setempat/lainnya).
25 Kepemilikan Dokumen	Diisi dengan data jumlah penduduk Orang Asing pemilik KITAP yang telah melapor ke Dinas Dukcapil (sumber data : database kependudukan SIAK).
26 Tempat, tanggal/ bulan/tahun	Cukup jelas.
27 Gubernur	Cukup jelas.

FORMAT PELAPORAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Formulir II : FORMAT PELAPORAN PENDAFTARAN PENDUDUK UNTUK KABUPATEN/KOTA

KABUPATEN/KOTA :

SEMESTER : TAHUN :

No.	Kecamatan/Distrik/Negeri	PENDUDUK																							
		WNI																			Orang Asing				
		Jumlah Penduduk	Jumlah Kepala Keluarga (KK)	Kepemilikan KK	WAJIB KTP	Kepemilikan KTP	Pindah		Datang		Pindah ke LN		Datang dari LN		Orang Terlantar		Komunitas Terpencil		Pemegang PLB (Pas Lintas Batas)		Kepemilikan				
							Klasifikasi 4	Klasifikasi 5	Klasifikasi 4	Klasifikasi 5	SKPLN	Non-SKPLN	SKDLN	Non-SKDLN	SKOT	Dokumen	SKTK	Dokumen	Terdaftar	Tidak	KITAS	Dokumen	KITAP	Dokumen	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
		12,345,678																							

tempat, tanggal/bulan/tahun (26)
A.n. BUPATI/WALIKOTA (27)
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN/KOTA

Petunjuk Pengisian Formulir II

Laporan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Provinsi, merupakan hasil rekapitulasi Laporan secara berjenjang dari kabupaten/kota ke provinsi sesuai periode/posisi semester I/II pada tahun berjalan. Pengisian kolom 1 sampai dengan kolom 25, cukup jelas. Begitu pula untuk item (26) dan (27), cukup jelas.

REKAPITULASI PELAPORAN PENCATATAN PERISTIWA PENTING

Formulir III : REKAPITULASI PELAPORAN PENCATATAN PERISTIWA PENTING UNTUK PROVINSI

PROVINSI :

SEMESTER : TAHUN :

NO.	KABUPATEN/KOTA	JUMLAH AKTA YANG DIKELUARKAN																													JUM-LAH PERIS-TIWA PEN-TING LAIN-NYA
		KELAHIRAN				KEMATIAN				PERKAWINAN				PERCERAIAN				SALIN-AN AKTA PENG-AKUAN ANAK	PENCATATAN PINGGIR				SURAT KETERANGAN								
		SESUAI DOMI-SILI IBU	LUAR DOMI-SILI	UMUM	TER-LAM-BAT	SESUAI DOMI-SILI	LUAR DO-MISILI	UMUM	TER-LAM-BAT	ISLAM	NON MUS-LIM	UMUM	TER-LAM-BAT	ISLAM	NON MUS-LIM	UMUM	TER-LAM-BAT		PERU-BAHAN NAMA	PENG-ANG-KATAN ANAK	PENGE-SAHAN ANAK	PERU-BAHAN STATUS KEWAR-GANE-GARA-AN	GANTI KELA-MIN	PENCA-TATAN KELA-HIRAN DI LUAR NEGERI	PENCA-TATAN KEMATI-AN DI LUAR NEGERI	PENCA-TATAN PERKA-WINAN DI LUAR NEGERI	PEMBA-TALAN PERKA-WINAN	PEMBA-TALAN PERCE-RAIAN	LAHIR MATI	PELE-PASAN KEWAR-GANE-GARA-AN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
		12,345																													

tempat, tanggal/bulan/tahun

A.n. GUBERNUR

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI

.....

**LAPORAN SEMESTER/TAHUNAN PERISTIWA PENTING
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

KABUPATEN/KOTA :
 PROVINSI :
 BULAN :
 TAHUN : 20.. SEMES TER KE :

NO.	PERISTIWA	JUMLAH	SATUAN
1	2	3	4
1	JUMLAH KELAHIRAN		
	- Domisili	.....	Jiwa
	- Luar Domisili	.....	Jiwa
	- Akta	.....	Dokumen
	- Kelahiran Umum	.....	Dokumen
	- Kelahiran Terlambat	.....	Dokumen
2	JUMLAH PERKAWINAN		
	- Islam	.....	Pasangan
	- Non-Islam	.....	Pasangan
	- Akta	.....	Dokumen
	- Perkawinan Umum	.....	Dokumen
	- Perkawinan Terlambat	.....	Dokumen
3	JUMLAH PERCERAIAN		
	- Domisili	.....	Pasangan
	- Luar Domisili	.....	Pasangan
	- Akta	.....	Dokumen
	- Perceraian Umum	.....	Dokumen
	- Perceraian Terlambat	.....	Dokumen
4	JUMLAH KEMATIAN		
	- Domisili	.....	Jiwa
	- Luar Domisili	.....	Jiwa
	- Akta	.....	Dokumen
	- Kematian Umum	.....	Dokumen
	- Kematian Terlambat	.....	Dokumen
5	AKTA PENGAKUAN ANAK		Dokumen
6	SALINAN ATAU KUTIPAN		
	- Akta Kelahiran	.....	Dokumen
	- Akta Perkawinan	.....	Dokumen
	- Akta Perceraian	.....	Dokumen
	- Akta Kematian	.....	Dokumen
	- Akta Pengakuan Anak	.....	Dokumen
7	PENCATATAN PINGGIR		
	- Perubahan Nama	.....	Catatan
	- Pengangkatan Anak	.....	Catatan
	- Pengesahan Anak	.....	Catatan
	- Perubahan Kewarganegaraan	.....	Catatan
	- WNA ke WNI	.....	Catatan
	- WNI ke WNA	.....	Catatan
	- Pemukiman Keturunan Asing yang Telah Ditegaskan menjadi WNI	.....	Catatan
	- Perubahan Jenis Kelamin	.....	Catatan
8	SURAT KETERANGAN		
	- Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri	.....	Surat
	- Pencatatan Kematian di Luar Negeri	.....	Surat
	- Pencatatan Perkawinan di Luar Negeri	.....	Surat
	- Pembatalan Perkawinan	.....	Surat
	- Pembatalan Perceraian	.....	Surat
	- Lahir Mati	.....	Surat
	- Pelepasan Kewarganegaraan	.....	Surat

NO.	PERISTIWA	JUMLAH	SATUAN
1	2	3	4
9	PERISTIWA PENTING LAINNYA	.....	Surat

tempat,tanggal/bulan/tahun
 A.n. BUTATI/WALIKOTA
 SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN/KOTA

.....

LAPORAN BIDANG PIAK

Provinsi :
Semester : Tahun : 20.....

NO. (1)	KEGIATAN (2)	JUMLAH (3)	AKTIF (4)	BERMA-SALAH (5)	KETERANGAN (6)
1	2	3	4	5	6
1	Data base (7)				
2	Perangkat Lunak (8)				
	a. Aplikasi SIAK				
	b. OS Windows Sistem				
	c. Anti Virus				
	d. Oracle				
3	Perangkat Keras (9)				
	a. Server				
	b. Personal PC				
	c. Printer Dot Matrix				
	d. Printer Inkjet				
	e. Kamera Digital				
	f. UPS Server				
	g. UPS PC				
	h. Scanner				
	i. Stabilizer				
4	Jaringan Komunikasi Data (10)				
	a. Switch/Hub				
	b. Router				
	c. VPN IP, VPN DIAL, V-SAT				
5	Perangkat Pendukung (11)				
	a. Genset				
	b. AC				
	c. Mesin Plong KTP				
	d. Mesin Laminating				
6	Jumlah Petugas Pengelola SIAK (12)				
	a. Operator				
	b. Verifikator				
7	Nama Pemegang Hak Akses di Disdukcapil (13)				
	c. Administrator				
8	Nama Pemegang Hak Akses Pengguna Data (14)				
9	Pengelolaan Dokumentasi SIAK (15) (Tabel tersendiri)				

tempat,tanggal/bulan/tahun (16)

A.n. GUBERNUR

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI

..... (17)

Petunjuk Pengisian Formulir V : (Penjelasan angka dalam kurung (.....))

(1) : Cukup jelas.

(2) : Jenis kegiatan yang dilaporkan.

- (3) : Pengisian jumlah sesuai dengan item yang dilaporkan.
- (4) : Kegiatan aktif dilakukan sesuai fungsinya.
- (5) : Bermasalah, kurang berfungsi sebagaimana mestinya.
- (6) : Keterangan diisi sesuai dengan tingkat masalah atau informasi yang dinilai perlu disampaikan.
- (7) : Bank Data SIAK yang ada di Kabupaten/Kota dan Provinsi.
- (8) : Kondisi perangkat lunak.
- (9) : Kondisi perangkat Keras.
- (10) : Kondisi Jaringan Komunikasi Data.
- (11) : Kondisi Perangkat Pendukung.
- (12) : Jumlah Pengelola SIAK merujuk pada jumlah personil yang menangani SIAK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, Kecamatan (Kelurahan) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011.
- (13) : Nama Pemegang Hak Akses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah orang-orang yang diberikan *password* tertentu sebagai kunci membuka aplikasi SIAK diisi di kolom keterangan (nomor 6).
- (14) : Nama Pemegang Hak Akses Pengguna Data adalah nama personil dari lembaga pengguna data yang diberikan hak untuk mengakses data SIAK diisi di kolom keterangan (kolom 6).
- (15) : Pengelolaan Dokumentasi SIAK adalah pendokumentasian yang berisi tampilan menu data hasil SIAK.
- (16) : Waktu pelaporan yang berisi tanggal, bulan dan tahun.
- (17) : Nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil /Pejabat yang ditunjuk.

LAPORAN BIDANG PIAK

Kabupaten/Kota :
Semester : **Tahun : 20.....**

NO. (1)	KEGIATAN (2)	JUMLAH (3)	AKTIF (4)	BERMA-SALAH (5)	KETERANGAN (6)
1	2	3	4	5	6
1	Data base (7)				
2	Perangkat Lunak (8)				
	a. Aplikasi SIAK				
	b. OS Windows Sistem				
	c. Anti Virus				
	d. Oracle				
3	Perangkat Keras (9)				
	a. Server				
	b. Personal PC				
	c. Printer Dot Matrix				
	d. Printer Inkjet				
	e. Kamera Digital				
	f. UPS Server				
	g. UPS PC				
	h. Scanner				
	i. Stabilizer				
4	Jaringan Komunikasi Data (10)				
	a. Switch/Hub				
	b. Router				
	c. VPN IP, VPN DIAL, V-SAT				
5	Perangkat Pendukung (11)				
	a. Genset				
	b. AC				
	c. Mesin Plong KTP				
	d. Mesin Laminating				
6	Jumlah Petugas Pengelola SIAK (12)				
	a. Operator				
	b. Verifikator				
7	Nama Pemegang Hak Akses di Disdukcapil (13)				
	Nama Pemegang Hak Akses Pengguna Data (14)				
9	Pengelolaan Dokumentasi SIAK (15) (Tabel tersendiri)				

tempat,tanggal/bulan/tahun (16)

A.n. BUPATI/WALIKOTA

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN/KOTA

..... (17)

Petunjuk Pengisian Formulir VI : (Penjelasan angka dalam kurung (.....))

(1) : Cukup jelas.

(2) : Jenis kegiatan yang dilaporkan.

- (3) : Pengisian jumlah sesuai dengan item yang dilaporkan.
- (4) : Kegiatan aktif dilakukan sesuai fungsinya.
- (5) : Bermasalah, kurang berfungsi sebagaimana mestinya.
- (6) : Keterangan diisi sesuai dengan tingkat masalah atau informasi yang dinilai perlu disampaikan.
- (7) : Bank Data SIAK yang ada di Kabupaten/Kota dan Provinsi.
- (8) : Kondisi perangkat lunak.
- (9) : Kondisi perangkat Keras.
- (10) : Kondisi Jaringan Komunikasi Data.
- (11) : Kondisi Perangkat Pendukung.
- (12) : Jumlah Pengelola SIAK merujuk pada jumlah personil yang menangani SIAK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, Kecamatan (Kelurahan) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011.
- (13) : Nama Pemegang Hak Akses di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah orang-orang yang diberikan *password* tertentu sebagai kunci membuka aplikasi SIAK diisi di kolom keterangan (nomor 6).
- (14) : Nama Pemegang Hak Akses Pengguna Data adalah nama personil dari lembaga pengguna data yang diberikan hak untuk mengakses data SIAK diisi di kolom keterangan (kolom 6).
- (15) : Pengelolaan Dokumentasi SIAK adalah pendokumentasian yang berisi tampilan menu data hasil SIAK (diperjelas dalam pengisian formulir SIAK).
- (16) : Waktu pelaporan yang berisi tanggal, bulan dan tahun.
- (17) : Nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil /Pejabat yang ditunjuk.

FORMULIR VII : FORMAT PELAPORAN PENGELOLAAN DOKUMENTASI SIAK

PENGELOLAAN DOKUMENTASI SIAK TAMPILAN MODUL SIAK

Kabupaten/Kota :
Semester : **Tahun : 20.....**

NO.	KEGIATAN	SUDAH	BELUM	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	<p>Modul Operator Kecamatan (pendaftaran penduduk)</p> <p>Modul Masukan</p> <ul style="list-style-type: none"> - KK - Biodata - KK Baru (pisah KK) - Numpang KK - Penambahan gelar - Perpindahan (daerah asal) - Kedatangan (daerah tujuan) <p>Modul Keluaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar keluarga/Cetak KK - Daftar Biodata/Cetak Biodata - Daftar KTP/Cetak KTP - Daftar estimasi NIK Ganda - Daftar/Cetak Perpindahan - Daftar/Cetak kedatangan - Pencetakan KK - Pencetakan KTP 			
2	<p>Modul Operator UPTD (Pencatatan Sipil)</p> <p>Modul Masukan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kelahiran - Kematian - Perkawinan - Perceraian - Kewarganegaraan - Pengesahan Anak - Pengangkatan Anak - Pengangkatan Anak WNA - Pengakuan Anak - Peristiwa Penting Lainnya <p>Modul Keluaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar/Cetak kelahiran - Daftar/Cetak kematian - Daftar/Cetak Perkawinan - Daftar/Cetak Perceraian - Daftar/Cetak Kewarganegaraan - Daftar/Cetak Pengesahan Anak - Daftar/Cetak Pengangkatan Anak - Daftar/Cetak Pengangkatan Anak WNA - Daftar/Cetak Pengakuan Anak - Daftar/Cetak Peristiwa Penting Lainnya 			
3	<p>Modul Supervisor Kabupaten/Kota (Pendaftaran Penduduk)</p> <p>Pengaturan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setup Penandatanganan DAFDUK - Setup Logo - Setup Pencetakan Margin 			

NO.	KEGIATAN	SUDAH	BELUM	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - KTP - SKTT - SKOT - SKTK-OA - SKPTI-OA - Setup User - Ubah Password <p>Keluaran</p> <p>Pendaftaran Penduduk WNI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar KK WNI - Daftar Biodata - Daftar Estimasi NIK Ganda - Daftar Perpindahan - Daftar Kedatangan - Daftar SKPLN - Daftar SKDLN - Daftar SKOT - Daftar SKTK - Daftar SKPTI <p>Pendaftaran Penduduk OA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar KK OA - Daftar Biodata - Daftar Perpindahan - Daftar Kedatangan <p>Laporan Pendaftaran Penduduk WNI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buku Induk Penduduk - Buku KTP - Buku Wajib KTP - Buku Mutasi Penduduk <p>Pendaftaran Penduduk OA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pencetakan KK - Pencetakan KTP - Buku Induk Penduduk Tinggal Tetap <p>Statistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kependudukan - Nasional - Penduduk Rentan - Agregat Penduduk Kabupaten/Kota - History Perubahan Biodata WNI - History Perubahan Biodata OA - History Perubahan Alamat WNI 			
4	<p>Modul Supervisor Kabupaten/Kota (Pencatatan Sipil)</p> <p>Pengaturan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setup Penandatanganan CAPIL - Setup User - Setup Pencetakan Margin 			

NO.	KEGIATAN	SUDAH	BELUM	KETERANGAN
1	<p style="text-align: center;">2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kutipan Akta Kelahiran - Kutipan Akta Kematian - Kutipan Akta Perkawinan - Kutipan Akta Perceraian - Kutipan Akta Pengakuan Anak - Ubah Pasword <p>Keluaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar/Cetak Kelahiran <ul style="list-style-type: none"> - Kelahiran - Kelahiran WNI di Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan Kelahiran di Dalam Negeri - Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri - Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri - Kelahiran Orang Asing - Daftar/Cetak Kematian <ul style="list-style-type: none"> - Kematian - Kematian WNI di Luar Domisili - Kematian WNI di Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Daftar Kematian - WNI di Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan Kematian WNI di Luar Negeri - Pencetakan Kematian WNI di Luar Negeri - Lahir Mati <ul style="list-style-type: none"> - Lahir Mati Orang Asing - Daftar/Cetak Perkawinan - Daftar/Cetak Perceraian - Daftar/Cetak Kewarganegaraan - Daftar/Cetak Anak <ul style="list-style-type: none"> - Pengesahan Anak - Pengangkatan Anak <ul style="list-style-type: none"> - Pengangkatan Anak WNA - Pengakuan Anak - Daftar/Cetak Peristiwa Penting <ul style="list-style-type: none"> - Pembatalan Akta - Pembetulan Akta - Perubahan Nama - Perubahan Jenis Kelamin - Laporan <ul style="list-style-type: none"> - Kelahiran - Kematian - Perkawinan - Perceraian - Statistik <ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan Sipil - BAKAK 	3	4	5
5	<p>Modul Operator Kabupaten/Kota (Pencatatan Sipil) Pengaturan Masukan</p>			

NO.	KEGIATAN	SUDAH	BELUM	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Kelahiran - Kematian - Perkawinan - Perceraian - Kewarganegaraan - Anak <ul style="list-style-type: none"> - Pengesahan Anak - Pengangkatan Anak - Pengangkatan Anak WNA - Pengakuan Anak - Peristiwa Penting Lainnya <ul style="list-style-type: none"> - Pembatalan Akta - Pembetulan Akta - Perubahan Nama - Perubahan Jenis Kelamin <p>Keluaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar/Cetak Kelahiran <ul style="list-style-type: none"> - Kelahiran - Kelahiran WNI di Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan Kelahiran di Dalam Negeri - Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri - Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri - Kelahiran Orang Asing - Daftar/Cetak Kematian <ul style="list-style-type: none"> - Kematian - Kematian WNI di Luar Domisili - Kematian WNI di Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Daftar Kematian WNI di Luar Negeri - Pelaporan Kematian WNI di Luar Negeri - Pencetakan Kematian WNI di Luar Negeri - Lahir Mati <ul style="list-style-type: none"> - Lahir Mati Orang Asing - Daftar/Cetak Perkawinan - Daftar/Cetak Perceraian - Daftar/Cetak Kewarganegaraan - Daftar/Cetak Anak <ul style="list-style-type: none"> - Pengesahan Anak - Pengangkatan Anak - Pengangkatan Anak WNA - Pengakuan Anak - Daftar/Cetak Peristiwa Penting <ul style="list-style-type: none"> - Pembatalan Akta - Pembetulan Akta - Perubahan Akta - Perubahanan Jenis Kelamin 			
6	<p>Modul Supervisor Provinsi (Umum)</p> <p>Pengaturan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ubah Password 			

NO.	KEGIATAN	SUDAH	BELUM	KETERANGAN
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Keluaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar Estimasi NIK Ganda - Agregat Penduduk Provinsi - Laporan <ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran Penduduk WNI - Buku Induk Penduduk - Buku KTP - Buku Wajib KTP - Buku Mutasi Penduduk - Pendaftaran Penduduk WNA <ul style="list-style-type: none"> - Buku Induk Penduduk Tinggal Tetap Orang Asing - Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> - Kelahiran - Kematian - Perkawinan - Perceraian - Statistik <ul style="list-style-type: none"> - Kependudukan - Nasional - Pencatatan Sipil - Penduduk Rentan - Buku Rekapitulasi Penduduk - Buku Perkembangan Penduduk <p>7 Modul Supervisor Kecamatan (Pendaftaran Penduduk)</p> <p>Pengaturan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setup penandatanganan Kecamatan - Setup penandatanganan Desa/Kelurahan - Ubah password <p>Keluaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daftar Keluarga WNI - Daftar Biodata WNI - Daftar Estimasi NIK Ganda WNI - Daftar Perpindahan - Daftar Kedatangan - Laporan <ul style="list-style-type: none"> - Buku Induk Penduduk - Buku KTP - Buku Wajib KTP - Buku Mutasi Penduduk - Daftar Penduduk Potensial Pemilih - Pencetakan KK - Pencetakan KTP - Buku Rekapitulasi Penduduk - Buku Perkembangan Penduduk - Statistik <ul style="list-style-type: none"> - Kependudukan - History Perubahan Biodata - History Perubahan Alamat 	3	4	5

tempat,tanggal/bulan/tahun (16)
A.n. BUPATI/WALIKOTA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN/KOTA

..... (17)

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN

Provinsi :

Semester :

Tahun : 20.....

NO.	JENIS PELAPORAN/KEGIATAN	PELAKSANAAN		ALASAN
		SUDAH	BELUM	
1	2	3	4	5
a.	penyusunan perencanaan kependudukan;			
b.	penyusunan proyeksi penduduk;			
c.	penyusunan analisis dampak kependudukan;			
d.	penyusunan tipologi kependudukan;			
e.	penyusunan profil perkembangan kependudukan;			
f.	penyusunan indikator kependudukan;			
g.	pelaksanaan penyerasian kebijakan kependudukan; dan			
h.	pengembangan kebijakan kependudukan;			

tempat,tanggal/bulan/tahun 16)

A.n. GUBERNUR

SEKRETARIS DAERAH

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

..... 17)

Catatan :

Huruf a sampai dengan huruf d disusun 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun;

Huruf e dan huruf f disusun setiap tahun;

Huruf d dan huruf h disusun sesuai kebutuhan.

FORMULIR IX : FORMAT PELAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN
UNTUK KABUPATEN/KOTA
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN

Kabupaten/Kota :

Semester :

Tahun : 20.....

NO.	JENIS PELAPORAN/KEGIATAN	PELAKSANAAN		ALASAN
		SUDAH	BELUM	
1	2	3	4	5
a.	penyusunan perencanaan kependudukan;			
b.	penyusunan proyeksi penduduk;			
c.	penyusunan analisis dampak kependudukan;			
d.	penyusunan tipologi kependudukan;			
e.	penyusunan profil perkembangan kependudukan;			
f.	penyusunan indikator kependudukan;			
g.	pelaksanaan penyerasian kebijakan kependudukan; dan			
h.	pengembangan kebijakan kependudukan;			

tempat,tanggal/bulan/tahun

A.n. BUPATI/WALIKOTA

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN/KOTA

.....

Catatan :

Huruf a sampai dengan huruf d disusun 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun;

Huruf e dan huruf f disusun setiap tahun;

Huruf d dan huruf h disusun sesuai kebutuhan.

FORMULIR X : FORMAT PELAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN UNTUK KABUPATEN/KOTA

REKAPITULASI LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN KABUPATEN/KOTA

Kabupaten/Kota :

Semester : Tahun : 20.....

NO.	KABUPATEN/ KOTA	JENIS LAPORAN								KETERANGAN
		penyusunan perencanaan kependudukan	penyusunan proyeksi penduduk	penyusunan analisis dampak kependudukan	penyusunan tipologi kependudukan	penyusunan profil perkembangan kependudukan	penyusunan indikator kependudukan	pelaksanaan penyesuaian kebijakan kependudukan	pengembang-an kebijakan kependudukan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

tempat,tanggal/bulan/tahun
A.n. BUPATI/WALIKOTA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN/KOTA

.....

CATATAN :

Pengisian kolom 3 (tiga) sampai dengan 10 (sepuluh) dinyatakan dengan sudah atau belum sesuai dengan alasannya.

FORMULIR XI : FORMAT PELAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN UNTUK PROVINSI

REKAPITULASI LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN KABUPATEN/KOTA PER-PROVINSI

Provinsi :
Semester : Tahun : 20.....

NO.	JUMLAH KABUPATEN/ KOTA	JENIS LAPORAN (SUDAH DILAKSANAKAN)								KETERANGAN
		penyusunan perencanaan kependudukan	penyusunan proyeksi penduduk	penyusunan analisis dampak kependudukan	penyusunan tipologi kependudukan	penyusunan profil perkembangan kependudukan	penyusunan indikator kependudukan	pelaksanaan penyerasian kebijakan kependudukan	pengembang-an kebijakan kependudukan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

tempat,tanggal/bulan/tahun
A.n. GUBERNUR
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....

CATATAN :
Pengisian kolom 3 (tiga) sampai dengan 10 (sepuluh) dinyatakan jumlah kabupaten/kota yang sudah.

FORMULIR XII : FORMAT PELAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN UNTUK KABUPATEN/KOTA PER-PROVINSI

REKAPITULASI LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PENDAYAGUNAAN DATA KEPENDUDUKAN KABUPATEN/KOTA PER-PROVINSI

Provinsi :
Semester : Tahun : 20.....

NO.	JUMLAH KABUPATEN/ KOTA	JENIS LAPORAN (BELUM DILAKSANAKAN)								KETERANGAN
		penyusunan perencanaan kependudukan	penyusunan proyeksi penduduk	penyusunan analisis dampak kependudukan	penyusunan tipologi kependudukan	penyusunan profil perkembangan kependudukan	penyusunan indikator kependudukan	pelaksanaan penyerasian kebijakan kependudukan	pengembang-an kebijakan kependudukan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

tempat,tanggal/bulan/tahun
A.n. GUBERNUR
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

.....

CATATAN :

1. Pengisian kolom 3 (tiga) sampai dengan 10 (sepuluh) dinyatakan jumlah kabupaten/kota yang belum melaksanakan.
2. Kabupaten/Kota yang belum menyusun/melaksanakan pada umumnya disebabkan :
 - a.
 - b.
 - c.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

t.t.d.

GAMAWAN FAUZI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

t.t.d.

ZUDAN ARIF FAKRULLOH
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19690824 199903 1 001