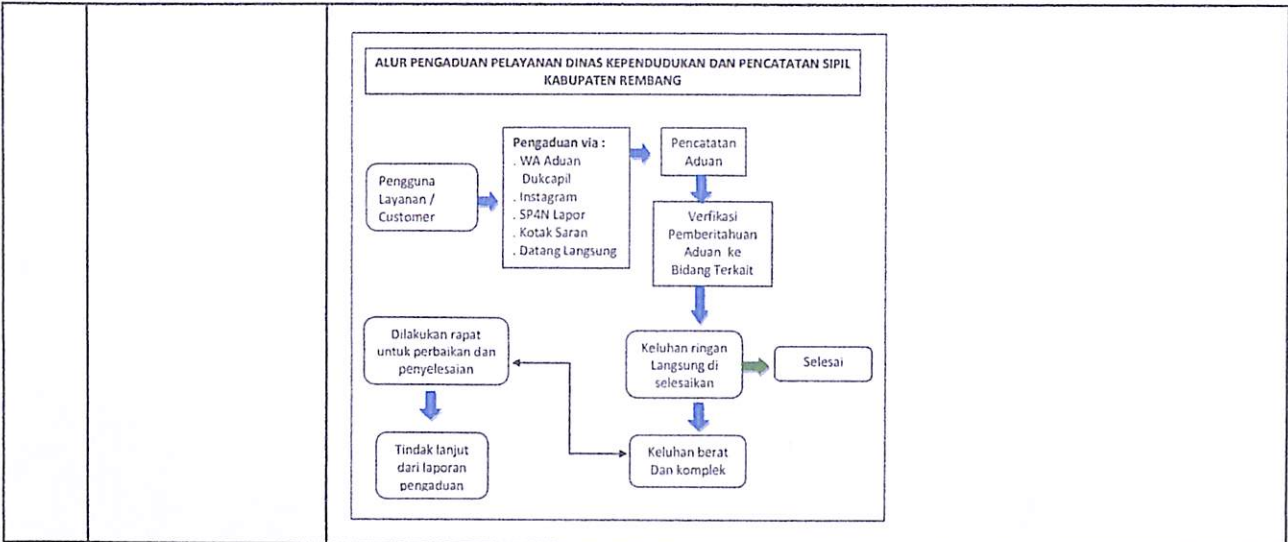


Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
 Kependudukan Dan Pencatatan
 Sipil Kabupaten Rembang.
 Nomor : 400.12.4.1/252/2026
 Tanggal : 13 April 2026

PELAYANAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL		
NO	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
1.	Persyaratan	Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil. Syarat : 1. Fotokopi salinan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; 2. Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; dan 3. Fotokopi KK. Keterangan: 1. WNI/OA mengisi formulir F-2.01; 2. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01; 3. Dinas tidak menarik salinan putusan Pengadilan asli; 4. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 5. Dinas Dukcapil 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. • Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan/ Contrarius Actus Syarat : 1. Kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan; 2. Fotokopi dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan; 3. Fotokopi KK; atau 4. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak. Keterangan: 1. WNI/Orang Asing (OA) mengisi formulir F-2.01; 2. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01; 3. Dinas tidak menarik dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan asli; 4. Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01; 5. Dinas Dukcapil 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; Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa

		penetapan pengadilan/contrarius actus dilakukan jika adanya 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.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil. 1. Pemohon datang ke Kantor Desa/Kelurahan; 2. Pemohon menyerahkan berkas ke Admin Desa/Kelurahan; 3. Admin Desa/Kelurahan menerima dan memeriksa berkas dari Pemohon sesuai syarat pelayanan (Pembatalan Akta Pencatatan Sipil); 4. Admin Desa/Kelurahan membuatkan Formulir sesuai persyaratan layanan (Pembetulan Akta Pencatatan Sipil); 5. Pengajuan yang ditolak akan dikirimkan notifikasi alasan penolakan untuk kemudian Admin Desa/Kelurahan bisa memperbaiki dan mengirim ulang pengajuan tersebut; 6. Apabila persyaratan lengkap dan valid, petugas Dindukcapil melakukan perekaman data dan menarik kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan serta memberikan catatan pinggir pada register dan kutipan akta yang bersangkutan, petugas juga wajib mengupload dokumen pendukung melalui aplikasi SIAK; 7. Petugas Dindukcapil mengajukan kembali sertifikasi elektronik pencatatan sipil dengan data yang benar; 8. Setelah sertifikasi elektronik disetujui Kepala Dindukcapil, register dan kutipan akta pencatatan sipil dicetak; 9. Pemohon dipersilahkan datang ke Dinas Dukcapil Rembang dengan membawa perkas pengajuan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil. (termasuk Akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan); 10. Dinas Dukcapil memasukkan berkas pembatalan Akta Pencatatan Sipil pada register Akta Pencatatan Sipil.
3.	Waktu Penyelesaian	3 Hari.
4.	Biaya/Tarif	Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil .
6.	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	Sarana pelayanan pengaduan : 1. WA Aduan : 0895 2520 3813 (hanya menerima chat saja) 2. Instagram : @dindukcapil.rbg 3. Datang langsung (bagi yang ada ada kendala persyaratan Perubahan Nama Penduduk) 4. Alamat kantor : Jl. Pemuda KM 2.5 Rembang



Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi :

7.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 2. PP Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU Nomor 23 Tahun 2006 jo UU Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan; 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 4. Permendagri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; 5. Permendagri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan.
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Aplikasi Sipendukonline dan Aplikasi SIAK; 2. Jaringan Internet; 3. Komputer dan Printer; 4. Jaringan listrik.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SLTA; 2. Mampu mengoperasikan Komputer dan SIAK; 3. Terdaftar dan memiliki username untuk mengoperasikan SIAK; 4. Memahami regulasi administrasi kependudukan.
10.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan secara berjenjang.
11.	Jumlah Pelaksana	Dua sampai empat (2 - 4) orang: 1. Dua (2) orang petugas pelayanan desa / kelurahan / puskesmas / rumah sakit. 2. Dua (2) orang operator SIAK untuk verifikasi pencatatan dan pencetak register.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan santun; 2. Adanya Standar Operasional Prosedur; 3. Pelayanan dilakukan oleh pelaksana yang memenuhi syarat kompetensi tertentu.
13.	Jaminan Keamanan	1. Tidak ada biaya (Gratis); 2. Disediakan tempat tunggu yang representatif;

	dan keselamatan pelayanan	3. Disediakan tempat parkir; 4. Disediakan tempat laktasi dan tempat bermain anak (MPP).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan oleh atasan langsung secara periodik sebulan sekali atau sewaktu waktu apabila diperlukan; 2. Menyebarkan kuesioner kepuasan pelayanan per semester.

Plt.KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL
KABUPATEN REMBANG
KEPALA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



Plt. MOCHAMAD SOFYAN CHOLID

Pembina Utama Muda

NIP. 19660729 199303 1 004