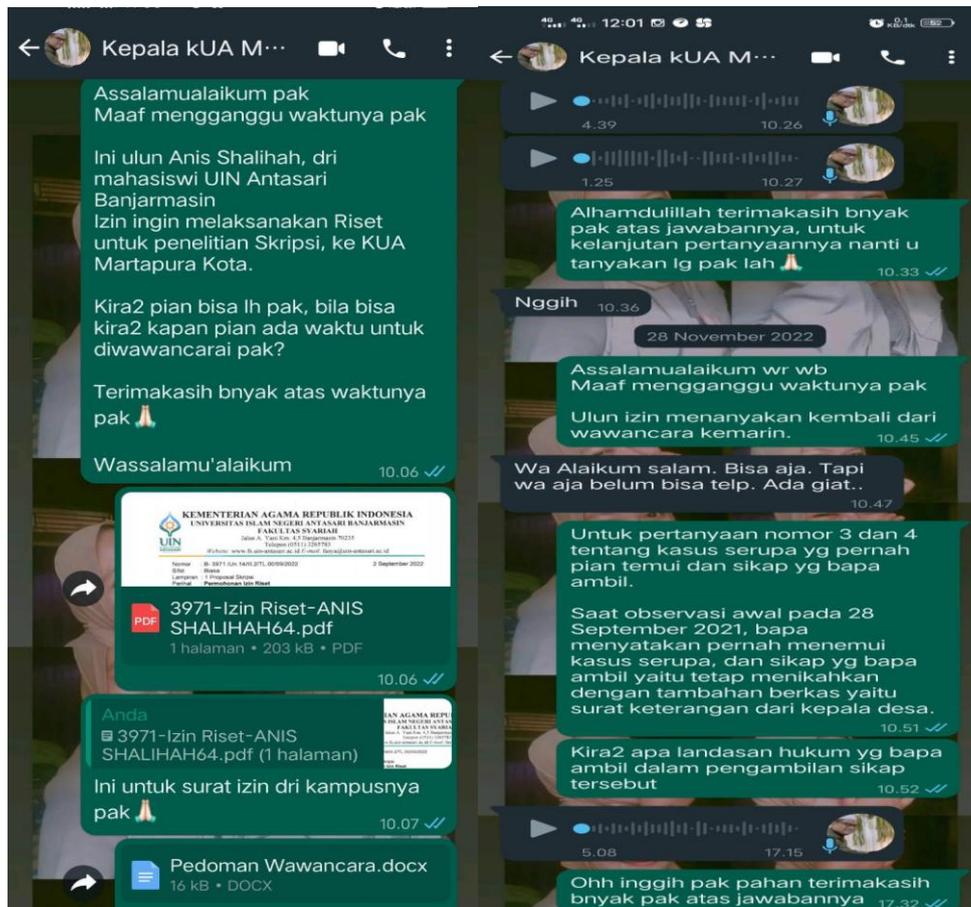


## LAMPIRAN

Wawancara Kepala KUA Kecamatan Gambut



Wawancara *online* Kepala KUA Kecamatan Martapura Kota



Wawancara Dengan Masyarakat Pengguna SPTJM



Berkas Administrasi yang ditolak Pendaftarannya oleh KUA Kecamatan Gambut

**MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR**  
**KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN GAMBUT**  
 Jalan A. Yani Km. 15, 700 Kel. Gambut Kec. Gambut Kab. Banjar

Setelah 01 Agustus 2021

**PERKAS PEMERIKSAAN NIKAH**  
 Nomor : 143 / 015 / 08 / 2021  
 Kelurahan / Desa : KAWU, BAWAQ

		C A T I N		WALI NIKAH
		SUAMI	ISTERI	
01	N A M A	Fikriansyah	Siti Hamidah	
02	BIN/BINTI	Imberani (Alm)	Ridwansyah	Status perwalian :
03	PEKERJAAN	Sopir	Wiraswasta	Masak
04	U M U R	44 tahun	33 tahun	Hubungan perwalian / sebab :
05	STATUS		JANDA CERAI HIDUP	
06	PENDIDIKAN			Sa'atara Fandung
07	MAHAR	A) Uang B) Barang		

No	KELENGKAPAN SYARAT SYARAT ADMINISTRASI NIKAH	PRIA	WANITA	KET.
01	Model NB (Pemeriksaan Nikah)			
02	Model N 1 ( Surat Pengantar Perkawinan )	✓	✓	
03	Model N 2 ( Surat Permohonan Kehendak Nikah )	✓	✓	
04	Model N 3 ( Surat Persetujuan Mempelai )	✓	✓	
05	Model N 4 ( Surat Izin Orang Tua ), jika usia Catin belum mencapai 21 tahun	✓	✓	
06	Akta Cerai/Talak (Asli) dari Pengadilan Agama, bagi duda/janda cerai. Akta Kematian dari Disdukcapil / Surat Keterangan Kematian (N.6) dari Lurah/ Kepala Desa jika Catin berstatus duda/ janda karena mati pasangan		✓	
07	Dispensasi Pengadilan Agama bagi Pascatin ( Pasangan Calon Pengantin ) yang belum mencapai usia 19 tahun Sesuai UU Perkawinan No.19 Tahun 2019			
08	Ijin Poligami dari Pengadilan Agama bagi catin yg hendak beristri ke 2/ ke 3/ ke 4			
09	Ijin atasan (bagi anggota ABRI/POLRI)			
10	Ijin Menikah dari Kantor Kedutaan/ Atase, bagi warga negara asing			
11	Dispensasi Camat bagi pasangan yang hendak menikah dalam masa kurang dari 10 hari kerja sejak mendaftar			
12	Poto copy Surat Pernyataan Jejaka/ Perawan yg diketahui Ketua RT/ Kades/Lurah	✓		
13	Poto Copy KTP (masing-masing Catin beserta ayah dan ibunya) 1 lembar			
14	Poto Copy Ijazah dan Akta Kelahiran atau Akta Kenal Lahir dari Pembakal/Lurah	✓	✓	
15	Poto Copy Kartu Keluarga calon pengantin masing-masing 1 lembar		✓	
16	Poto Copy KTP 2 orang saksi nikah (masing-masing 1 lembar)			
17	Pas poto berlatar biru muda (masing2) ukuran 2x3 = 5 lbr , ukuran 4 x6 = 2 lbr & pas poto ganding ukuran 4 X 6 = 2 lbr	✓	✓	
18	Surat Keterangan Berbadan Sehat bagi catin pria dan Surat Keterangan Imunisasi TT 1 bagi catin wanita dari Puskesmas setempat/ dokter		✓	
19	Rekomendasi nikah ( bagi Catin yang berasal dari luar kecamatan)			
20	Pemeriksaan Catin dan penasehatan perkawinan	✓	✓	
21	Bukti setor biaya pencatatan nikah (jika pernikahannya di luar Balai Nikah)			

Pelaksanaan Nikah, Hari /Tgl. / Jam : Agustus 2021 Jam ..... Wita  
 Tempat Pelaksanaan Aqad Nikah : BALAI NIKAH KUA GAMBUT  
 AKTA NIKAH NOMOR : / / 2021  
 SERI NA : tgl



Pemeriksa,  
PPN/ Kepala KUA Kec. Gambut

**Zulkipli, HS, S. Ag, MM**  
NIP. 197507091997031002

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perkawinan

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) KEBENARAN  
SEBAGAI PASANGAN SUAMI ISTERI**

Saya yang bertandatangan dibawah ini \*) :

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

menyatakan bahwa \*) :

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

adalah suami/isteri \*\*) dari:

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

sebagaimana tercantum dalam Kartu Keluarga (KK) Nomor : .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Saksi I \*\*\*\*) .....<sup>\*\*\*)</sup>  
**Saksi I \*\*\*\*)** **Saya yang menyatakan**

.....  
 NIK. ....

.....  
 NIK. ....

**Saksi II \*\*\*\*)**

.....  
 NIK. ....

**Keterangan:**

Lampiran ini digunakan dalam hal perkawinan tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan atau akta nikah

\*) Pernohon/Orang tua

\*\*) coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Ditulis nama Ibu kota Kabupaten/Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

\*\*\*\*) Saksi adalah penduduk yang mengetahui pada saat dibuatnya SPTJM ini

L. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) KEBENARAN  
DATA KELAHIRAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Anak ke \*) : .....  
 Alamat : .....

adalah anak kandung dari:

Nama Ibu : .....  
 NIK : .....  
 Tempat/tanggal lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

yang lahir dengan penolong kelahiran:

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

.....\*\*)

Saksi I,

Saya yang menyatakan,

(.....)  
 NIK. ....

Saksi II,

(.....)  
 NIK. ....

Keterangan:

Lampiran ini digunakan dalam hal persyaratan berupa Surat Keterangan Lahir tidak terpenuhi.

\*) Ditulis urutan kelahiran anak.

\*\*\*)Ditulis nama Ibu kota Kabupaten/Kota, Tanggal-Bulan-Tahun.

**SALINAN**

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA  
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 9 TAHUN 2016  
TENTANG  
PERCEPATAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA  
KELAHIRAN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, MENTERI  
DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa pada hakekatnya Negara berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kelahiran yang dialami oleh penduduk termasuk perlindungan terhadap hak anak yang berada di dalam dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam bentuk akta kelahiran;
  - b. bahwa kepemilikan akta kelahiran sebagai wujud pengakuan negara atas identitas anak masih rendah, sehingga perlu adanya percepatan dalam kepemilikan akta kelahiran;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang

- Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
  3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang

Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 564), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1667);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PERCEPATAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
2. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
3. Pemohon adalah Warga Negara Indonesia yang mengajukan permohonan pembuatan akta kelahiran.
4. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun.
5. Penolong kelahiran adalah orang yang menolong proses kelahiran diluar medis.
6. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan

Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

7. Register Akta Kelahiran adalah daftar yang memuat data outentik mengenai peristiwa kelahiran, yang diterbitkan dan ditanda tangani oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Kutipan Akta Kelahiran adalah kutipan data outentik yang dipetik sebagian dari register akta kelahiran, yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
10. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
11. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
12. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan kependudukan dan pencatatan sipil.
13. Unit Pelaksana Teknis Instansi Pelaksana yang selanjutnya disingkat UPT Instansi Pelaksana adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggung jawab kepada Instansi Pelaksana.
14. Pelayanan Pengurusan Akta Kelahiran secara *online* adalah proses

pengurusan akta kelahiran yang pengiriman data/berkas persyaratannya dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.

15. Mengunggah adalah proses mengirim data/berkas dari komputer ke server aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
16. Pencatatan kelahiran secara manual adalah pencatatan kelahiran yang dilakukan oleh pemohon dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh Instansi Pelaksana.
17. Pencatatan kelahiran secara *online* adalah pencatatan kelahiran yang dilakukan oleh pemohon dengan mengisi aplikasi elektronik.
18. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kelahiran yang selanjutnya disebut dengan SPTJM Kebenaran Data Kelahiran adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas kebenaran data kelahiran seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.
19. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Isteri yang selanjutnya disebut SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas status hubungan perkawinan seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.
20. Saksi dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah orang yang melihat atau mengetahui penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
21. Laman resmi <http://www.dukcapil.kemendagri.go.id/> *layananonline* adalah laman yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri untuk fasilitasi pelayanan pencatatan kelahiran secara on line.
22. Tandatangan secara elektronik adalah tandatangan Pejabat Pencatatan Sipil yang dilakukan secara langsung dan melalui proses pemindaian.
23. *Quick Response Code* yang selanjutnya disebut *QR Code* adalah

sebuah *barcode* yang berisi informasi tentang data kelahiran yang tercetak pada akta kelahiran.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini, meliputi:

- a. Persyaratan pencatatan kelahiran: dan
- b. Tata cara pencatatan kelahiran

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan Pencatatan Kelahiran

### Pasal 3

- (1) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. Surat keterangan lahir dari dokter/ bidan/ penolong kelahiran;
  - b. akta nikah/kutipan akta perkawinan;
  - c. KK dimana penduduk akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
  - d. KTP-el orang tua/wali/pelapor; atau
  - e. paspor bagi WNI bukan penduduk dan orang asing.
- (2) Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya dilakukan dengan:
  - a. Melampirkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Kepolisian; atau
  - b. Menggunakan SPTJM kebenaran data kelahiran yang ditandatangani oleh wali/ penanggungjawab.

### Pasal 4

- (1) Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran data kelahiran.

- (2) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri.
- (3) SPTJM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemohon.

#### Pasal 5

Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b tidak terpenuhi, dan status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami isteri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dengan elemen data sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (1) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b tidak terpenuhi, dan status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami isteri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dengan elemen data sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pencatatan Kelahiran

#### Pasal 6

Tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan dengan cara:

- a. manual; atau
- b. *online*.

## Pasal 7

- (1) Pencatatan kelahiran secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilakukan di Instansi Pelaksana, UPT Instansi Pelaksana, dan tempat lain yang sudah melakukan kerjasama dengan Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan kelahiran secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. Pemohon mengisi dan menandatangani surat keterangan kelahiran dan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada petugas;
  - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap persyaratan serta merekam data kelahiran dalam database kependudukan;
  - c. pejabat pencatatan sipil pada instansi pelaksana atau UPT instansi pelaksana menandatangani dan menerbitkan register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
  - d. kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan kepada pemohon

## Pasal 8

- (1) Pencatatan kelahiran secara *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, terdaftar dalam KK yang sama dengan penduduk yang akan dicatatkan kelahirannya dan dilakukan di tempat yang memiliki akses internet.
- (2) Pencatatan kelahiran secara *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. Pemohon melakukan registrasi pada <http://www.dukcapil.kemendagri.go.id/layananonline> untuk mendapatkan hak akses sebagai pengguna aplikasi pencatatan kelahiran;

- b. pemohon yang telah mendapatkan hak akses sebagaimana dimaksud huruf a, mengisi formulir pada aplikasi pencatatan kelahiran dan mengunggah persyaratan:
    - 1) surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
    - 2) akta nikah/kutipan akta perkawinan; dan
    - 3) paspor bagi WNI bukan penduduk dan orang asing.
  - c. pemohon yang telah mengisi formulir aplikasi pencatatan kelahiran dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b mendapatkan tanda bukti permohonan;
  - d. petugas pada instansi pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data permohonan dengan basis data/biodata yang tersimpan dalam SIAK;
  - e. setelah dilakukan verifikasi dan validasi data, pejabat pencatatan sipil pada instansi pelaksana menandatangani dan menerbitkan register akta kelahiran;
  - f. pejabat pencatatan sipil pada instansi pelaksana membubuhkan tandatangan secara elektronik pada kutipan akta kelahiran;
  - g. petugas mengirimkan pemberitahuan melalui surat elektronik kepada Pemohon; dan
  - h. pemohon dapat mencetak kutipan akta kelahiran yang telah ditandatangani secara elektronik oleh pejabat pencatatan sipil.
- (3) Kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, hanya dapat dicetak 1 (satu) kali.
- (4) Dalam hal terjadi kesalahan dalam pencetakan Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemohon melapor kepada Instansi Pelaksana melalui surat elektronik.

BAB III  
SPESIFIKASI BLANGKO REGISTER AKTA KELAHIRAN  
DAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

Bagian Kesatu

Blangko Register Akta Kelahiran

Pasal 9

- (1) Pencatatan kelahiran menggunakan spesifikasi blangko register akta kelahiran
- (2) Spesifikasi blangko register akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. bahan baku;
  - b. desain;
  - c. ukuran;
  - d. warna; dan
  - e. jumlah halaman.

Pasal 10

Bahan baku register akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, terdiri dari:

- a. kertas : HVS (*Woodfee Paper*); dan
- b. gramatur : 100 gram/ m<sup>2</sup>.

Pasal 11

Desain register akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri dari:

- a. desain sekuriti berupa *relief text* bertuliskan “Catatan Sipil Republik Indonesia” dan ornamen gelombang *parabol* dan *hiperbol* menjadi satu kesatuan yang disebut bagian *relief*;
- b. di tengah terdapat *Relief Text* Gradasi;
- c. *relief background* berupa garis gelombang yang tidak terputus, dan mempunyai ketebalan garis sampai 0.03 mm;
- d. ditengah terdapat *line raster* yang membentuk logo Garuda; dan

- e. nomor seri pengaman blangko.

#### Pasal 12

Ukuran register akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, yaitu dengan ukuran : 22,7 x 30,5cm.

- a. ukuran;
- b. warna; dan
- c. tanda pengaman.

#### Pasal 17

Bahan baku blangko Kutipan Akta Kelahiran manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, terdiri dari:

- a. kertas : *watermark* berlambang Garuda Pancasila;
- b. *gramatur* : 120 – 135 Gram/m<sup>2</sup>;
- c. berbentuk *continous form*.

#### Pasal 18

Desain cetakan blangko kutipan akta kelahiran manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, meliputi:

- a. dicetak dengan mesin khusus *continous form* 6 (enam) warna;
- b. di bagian tengah kutipan akta kelahiran terdapat cetakan lambang Garuda Pancasila;
- c. lambang Garuda Pancasila sebagaimana dimaksud pada huruf b dicetak menggunakan tinta sekuriti (*invisible ink*) dan bisa dilihat dengan menggunakan lampu *ultra violet (UV)*;
- d. di tengah kutipan akta kelahiran bagian atas dibubuhi lambang Garuda Pancasila yang dicetak dengan menggunakan hologram;
- e. di bagian tengah kutipan akta kelahiran dibawah lambang Garuda Pancasila tertulis “Republik Indonesia”;
- f. menggunakan desain sekuriti berupa *relief* teks bertuliskan “Republik Indonesia” dengan ornamen bergelombang *parabol* dan *hiperbol*;
- g. di bagian tengah terdapat *relief* teks gradasi;

- h. *relief background* berupa garis gelombang yang tidak terputus, dan mempunyai ketebalan garis sampai 0.03 mm;
- i. di bagian tengah kutipan akta kelahiran terdapat *line raster* yang membentuk logo Garuda Pancasila;
- j. bingkai berupa *Guilloche 2* (dua) warna yang berupa garis yang sambung menyambung mempunyai kerapatan dan kerenggangan yang berbeda-beda serta mempunyai ketebalan garis sampai 0,03 mm; dan
- k. sebelah kanan atas dicetak nomor seri blangko akta kelahiran sebagai nomor kendali atau pengaman.

#### Pasal 19

Ukuran blangko kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, yaitu 29,7 x 21 cm.

#### Pasal 20

Warna dasar blangko kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d, yaitu dengan warna dasar biru muda dan 2 (dua) warna bingkai biru muda dan hijau muda.

#### Pasal 21

Tanda pengaman blangko kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e, terdiri dari:

- a. kertas pengaman (*security*) mempunyai *watermark* gambar Garuda Pancasila, tersebar;
- b. tidak memendar (*UV Dull Quality UV*) sinar ultra violet (*UV*);
- c. terdapat serat pengaman (*fiber*) yang memantul dua warna biru dan hijau dan hanya dapat dilihat dengan sinar ultra violet (*UV*);
- d. terdapat gambar Garuda Pancasila dengan hologram; dan
- e. terdapat bacaan “COPY” secara diagonal apabila dokumen kutipan akta kelahiran di foto copy.

#### Pasal 22

Spesifikasi kutipan akta kelahiran *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 meliputi:

- a. desain;
- b. ukuran; dan
- c. tanda pengaman.

#### Pasal 23

Desain cetakan kutipan akta kelahiran *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, meliputi:

- a. di bagian tengah kutipan akta kelahiran terdapat cetakan lambang Garuda Pancasila;
- b. di bagian tengah kutipan akta kelahiran dibawah lambang Garuda Pancasila tertulis “Republik Indonesia”; dan
- c. bingkai berupa *GUILLOCHE* yang berupa garis yang sambung menyambung mempunyai kerapatan dan kerenggangan yang berbeda-beda serta mempunyai ketebalan garis sampai dengan 0,03 mm.

#### Pasal 24

Ukuran Kutipan Akta Kelahiran *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, yaitu 21 cm x 29,7 cm.

#### Pasal 25

- (1) Tanda pengaman Kutipan Akta Kelahiran *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, berupa *QR Code* sebagai alat verifikasi dan autentikasi atas kebenaran data yang tertuang dalam kutipan akta kelahiran.
- (2) Verifikasi dan autentikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa data NIK pemilik akta, nomor akta, NIK pemohon, nama petugas yang memproses dan Instansi Pelaksana atau UPT Instansi Pelaksana yang menerbitkan akta kelahiran.

## BAB IV PELAPORAN

### Pasal 26

- (1) Kepala Instansi Pelaksana atas nama Bupati/Walikota melaporkan data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran kabupaten/kota secara kumulatif kepada gubernur setiap bulan paling lambat tanggal 28 (dua puluh delapan).
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi atau Kepala Biro yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil atas nama Gubernur melaporkan rekapitulasi data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran skala Provinsi secara kumulatif kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima).

### Pasal 27

Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas nama Menteri memberikan teguran tertulis kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi atau Kepala Biro yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak melaporkan rekapitulasi data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran skala Provinsi secara kumulatif kepada Menteri

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 28

- (1) Akta kelahiran yang diterbitkan secara *online* dan manual mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Seluruh data yang diisi dalam formulir aplikasi permohonan pencatatan kelahiran secara *online* menjadi tanggung jawab Pemohon.

- (3) Dalam hal Pemohon memberikan informasi yang tidak benar atau memberikan dokumen yang tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, akta kelahiran yang diterbitkan dinyatakan tidak sah.

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal register akta kelahiran dan/atau kutipan akta kelahiran rusak/hilang, Instansi Pelaksana atau UPT Instansi Pelaksana menerbitkan kembali.
- (2) Dasar penerbitan register akta kelahiran karena hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan kutipan akta kelahiran atau fotocopy kutipan akta kelahiran penduduk dan melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

#### Pasal 30

- (1) Instansi Pelaksana atau UPT Instansi Pelaksana tempat penduduk berdomisili dapat menerbitkan kutipan kedua akta kelahiran sebagai pengganti kutipan akta kelahiran yang hilang/rusak.
- (2) Penerbitan kutipan kedua akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah berkoordinasi dengan Instansi Pelaksana atau UPT Instansi Pelaksana tempat register akta kelahiran diterbitkan.
- (3) Penerbitan kutipan kedua akta kelahiran yang hilang melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.
- (4) Dasar penerbitan kutipan kedua akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan register akta kelahiran dan/atau fotocopy kutipan akta kelahiran penduduk.

#### Pasal 31

Ketentuan dan format mengenai:

- a. formulasi elemen data dalam register akta kelahiran;
- b. formulasi elemen data dalam kutipan akta kelahiran;
- c. formulasi elemen data dalam kutipan akta kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya;
- d. desain blangko register akta kelahiran;

- e. desain blangko kutipan akta kelahiran manual;
- f. desain kutipan akta kelahiran *online*
- g. formulasi kalimat register akta kelahiran;
- h. formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang sah;
- i. formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang belum tercatat sesuai peraturan perundang-undangan tetapi status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami isteri;
- j. formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang dilahirkan dalam atau sebagai akibat perkawinan yang belum tercatat sesuai peraturan perundang-undangan dan status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami isteri ;
- k. formulasi kalimat kutipan akta kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya;
- l. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran;
- m. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri;
- n. Laporan data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran kabupaten/kota; dan
- o. Laporan data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran provinsi.  
Sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Blangko Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran yang masih ada sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap berlaku sampai dengan habisnya persediaan blangko pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pelayanan pencatatan kelahiran secara *online* mulai diterapkan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Menteri mulai berlaku, Lampiran III huruf A dan Lampiran IV huruf A Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2003 tentang Spesifikasi, Pengadaan dan Pengendalian Blangko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Februari 2016  
MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd  
TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Februari 2016.

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KEMENTERIAN  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,  
ttd  
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016  
NOMOR 325.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

Ttd

W. SIGIT PUDJIANTO  
NIP. 19590203 198903 1 001.

## Pedoman Wawancara

### Pedoman Wawancara

Judul : Problematika Pencatatan Perkawinan Kaitannya Dengan Masalah Kependudukan Para Pihak Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di Kua Kabupaten Banjar)

#### A. Identitas Informan :

Nama :

Usia :

Pendidikan Terakhir :

Alamat :

#### B. Pertanyaan

1. Apakah bapa selaku kepala KUA pernah mendengar tentang adanya SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak)?
2. Bagaimana pendapat bapa tentang adanya SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) dan bagaimana hubungannya dengan Undang-Undang Pernikahan?.
3. Apakah bapa selaku kepala KUA pernah menerima berkas seorang yang ingin menikah berupa KTP yang berstatus nikah tanpa mencantumkan akta cerai atau akta kematian?.
4. Bagaimana sikap bapa selaku kepala KUA dalam menyikapi kekurangan berkas seperti akta cerai atau akta kematian?.
5. Apa landasan hukum dari pernyataan bapa terhadap sikap yang bapa ambil mengenai kekurangan berkas seperti akta cerai atau akta kematian?.
6. Apakah bapa setuju dengan adanya SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) itu?.
7. Apa landasan hukum dari pernyataan bapa terhadap jawaban bapa kepada keberadaan SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) tersebut?.

## Catatan Bimbingan Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS SYARIAH**  
 Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
 Telepon (0511) 3265783  
 e-mail: [fasya@uin-antasari.ac.id](mailto:fasya@uin-antasari.ac.id) website: [www.syariah.uin.antasari.ac.id](http://www.syariah.uin.antasari.ac.id)

**CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama : Anis Shalihah  
 NIM : 180102010229  
 Jurusan : Hukum Keluarga Islam  
 Judul Skripsi : Problematika Pencatatan Perkawinan Bagi Pasangan Nikah Siri Yang Menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Sptjm) Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di Kua Kabupaten Banjar)  
 Pembimbing I : Dr. Hj. Wahidah, M.HI  
 Pembimbing II : Dr. Wahyuddin, S.Ag, M.Pd.I

NO.	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
I	Catatan Pembimbing: 1. Menentukan perbedaan kasus dari penelitian sebelumnya 2. Penyesuaian dengan hasil seminar proposal 3. Penyesuaian latar belakang dengan kasus yang diteliti	Catatan Pembimbing: 1. Perubahan judul menjadi "Problematika Pencatatan Perkawinan Bagi Pasangan Nikah Siri Yang Menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Sptjm) Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di Kua Kabupaten Banjar) 2. Penyesuaian isi abstrak 3. Perbaikan pada kata persembahan 4. Konsistenkan memakai "hal" atau "hlm" 5. Penyesuaian rumusan masalah, tujuan dll dengan perubahan judul 6. Tambahkan persamaan penelitian dengan penelitian terdahulu 7. Menyesuaikan tulisan arab dengan pedoman 8. Untuk footnote disetiap BAB harus diulang dari 1 9. Perubahan disetiap kalimat yang kurang tepat 10. Peringkasan pada kesimpulan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

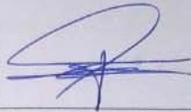
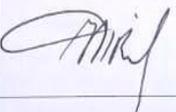
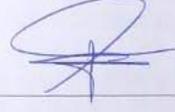
ANTASARI BANJARMASIN

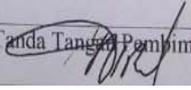
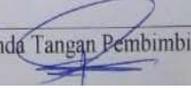
FAKULTAS SYARIAH

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 3265783

e-mail: [fasya@iain-antasari.ac.id](mailto:fasya@iain-antasari.ac.id) website: [www.syariah.uin.antasari.ac.id](http://www.syariah.uin.antasari.ac.id)

	Tanggal: 6 Oktober 2022	Tanda Tangan Pembimbing:	Tanggal: 27 Desember 2022	Tanda Tangan Pembimbing: 
2	Catatan Pembimbing: 1. Menentukan jumlah informan 2. Pembuatan pedoman wawancara 3. Tehnik penulisan sesuaikan dengan pedoman 4. Menggali semua informasi terkait kasus yang diteliti		Catatan Pembimbing: - Disetiap halaman harus ada footnote - Dokumentasi pada teknik pengumpulan data dihilangkan	
	Tanggal: 17 Oktober 2022	Tanda Tangan Pembimbing: 	Tanggal:	Tanda Tangan Pembimbing: 

NO.	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II		
3	Catatan Pembimbing: 1. Menyesuaikan analisis dengan BAB II 2. Footnote disesuaikan dengan pedoman 3. Semua yang bersifat pendahuluan disesuaikan dengan pedoman 4. Perbaiki setiap kata sesuai KBBI 5. Memberikan kesimpulan perbedaan penelitian pada penelitian terdahulu	Catatan Pembimbing: - Perbaiki pada abstrak - Perbaiki pada kesimpulan		
	Tanggal: 15 Desember	Tanda Tangan Pembimbing: 	Tanggal:	Tanda Tangan Pembimbing: 



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
 ANTASARI BANJARMASIN  
 FAKULTAS SYARIAH  
 Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
 Telepon (0511) 3265783  
 e-mail: [fasya@uin-antasari.ac.id](mailto:fasya@uin-antasari.ac.id) website: [www.syariah.uin-antasari.ac.id](http://www.syariah.uin-antasari.ac.id)

4	Catatan Pembimbing: 1. Lanjutkan sampai BAB akhir	Catatan Pembimbing: - Sempurnakan catatan kaki pd semua daftar di bab 4 - Perbaiki Abstrak dan kerangka penulisan.	
Tanggal: 20 Desember 2022	Tanda Tangan Pembimbing: 	Tanggal:	Tanda Tangan Pembimbing: 

**\*) Catatan:**

1. Silakan lembar kolom diperbanyak sesuai kebutuhan
2. Kolom catatan pembimbing diisi oleh mahasiswa sesuai arahan masing-masing dosen pembimbing yang bersangkutan
3. Lembar yang sudah diisi dan ditandatangani dosen pembimbing ditunjukkan kembali oleh mahasiswa kepada dosen yang bersangkutan pada waktu memohon tandatangan pada lembar persetujuan untuk mendaftar munaqasyah.
4. Lembar konsultasi bimbingan yang memuat semua catatan dalam proses bimbingan skripsi menjadi syarat dapat didaftarkannya skripsi dalam sidang munaqasyah.

## Surat Penetapan Judul



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

FAKULTAS SYARIAH

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin

Telp. (0511) 3265783

Email: fasya@uin-antasari.ac.id Web: www.syariah.uin-antasari.ac.id

**PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING**

Nomor : B- 3567 /Un.14/III.2/PP.00.9/08/2022

Setelah kami mempelajari dan diadakan perbaikan seperlunya atas rencana penelitian Saudara (i) :

Nama : Anis Shalihah  
NIM : 180102010229  
Program/Jurusan : S.1/HKI (AS)  
Judul : Problematika Pencatatan Perkawinan Kaitannya Dengan Masalah Kependudukan Para Pihak Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di KUA Kabupaten Banjar)

Kami dapat menyetujui rencana penelitian (proposal) tersebut. Sebagai tim pembimbing, kami tetapkan sebagai berikut :

Pembimbing I : Dr. Hj. Wahidah, M.HI  
Pembimbing II : Dr. Wahyuddin, S.Ag., M.Pd.I.

Saudara (i) diharapkan segera melakukan konsultasi dengan pembimbing I dan pembimbing II tersebut guna mendapatkan arahan dalam rangka persiapan pembuatan skripsi selanjutnya.

Demikian penetapan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan dengan semestinya.

Banjarmasin, 15 Agustus 2022



Dekan

Amelia Rahmaniah

NIP. 197105191997032001

- Tembusan :
1. Rektor UIN Antasari (sebagai laporan);
  2. Dosen pembimbing I dan pembimbing II;
  3. Mahasiswa (i) ybs;
  4. Arsip.

## Surat Perubahan Judul



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS SYARIAH

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin

Telp. (0511) 3265783

Email: fasya@uin-antasari.ac.id Web: www.syariah.uin-antasari.ac.id

**PENETAPAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI**

Nomor : B- 108 /Un.14/III.2/PP.00.9/1/2023

Memperhatikan surat permohonan Saudara (i) dan hasil rapat Tim Seleksi Proposal Skripsi berkenaan dengan perubahan judul, maka kami dapat menyetujui dan menetapkan judul yang baru terhadap skripsi Saudara (i) :

Nama : Anis Shalihah  
NIM : 180102010229  
Program/Jurusan : S.1 / HKI (AS)  
Judul Terdahulu : Problematika Pencatatan Perkawinan Kaitannya Dengan Masalah Kependudukan Para Pihak Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di KUA Kabupaten Banjar).  
  
Judul Baru : Problematika Pencatatan Perkawinan Bagi Pasangan Nikah Sirri yang Menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (Studi Kasus Di KUA Kabupaten Banjar)

Dengan tim pembimbing sebagai berikut :

Pembimbing I : Dr. Hj. Wahidah, M.HI.  
Pembimbing II : Dr. Wahyuddin, M.Pd.I.

Saudara (i) diharapkan segera melakukan konsultasi dengan pembimbing I dan pembimbing II guna mendapatkan arahan dalam rangka persiapan pembuatan skripsi selanjutnya.

Demikian penetapan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan dengan semestinya.



- Tembusan :
1. Rektor UIN Antasari (sebagai laporan);
  2. Dosen pembimbing I dan pembimbing II;
  3. Mahasiswa (i) ybs;
  4. Arsip.

## Surat Penetapan Waktu Seminar



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS SYARIAH**

Jl. A. Yani Km 4,5 Banjarmasin 70235

Telp. (0511) 3265783

e-mail: fasya@uin-antasari.ac.id website: www.fs.uin.antasari.ac.id

Nomor : B- 3669 /Un.14/III.2/PP.00.9/08/2022 Banjarmasin, 23 Agustus 2022  
Lamp. : 1 naskah desain operasional  
Hal : **Penetapan Waktu Seminar  
Desain Operasional Skripsi Mahasiswa**

Kepada:  
Yth. Anis Shalihah / 180102010229  
di  
Banjarmasin

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan surat permohonan Saudara (i) tertanggal 23 Agustus 2022, maka dengan ini Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) Fakultas Syariah UIN Antasari menetapkan waktu seminar desain operasional skripsi kepada:

Nama / NIM : Anis Shalihah / 180102010229  
Jurusan : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)  
Judul : Problematika Pencatatan Perkawinan Kaitannya Dengan Masalah Kependudukan Para Pihak Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di KUA ...)  
Hari/Tanggal : Kamis, 25 Agustus 2022  
Waktu : 09.00 - 11.00  
Tempat : Ruang Munaqasyah Daring

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I : Dr. Hj. Wahidah, M.HI  
Penguji II : Dr. Wahyuddin, S.Ag, M.Pd.I  
Moderator : Uswatun Hasanah  
Pembahas Utama I : Selfi Nur Maidiniyanti / 180102010247  
Pembahas Utama II : Novia Minda Aulia / 190102010469

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Catatan:  
Diharap pelaksanaan seminar tepat waktu untuk menghindari tertundanya seminar-seminar berikutnya.

## Surat Selesai Seminar



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS SYARIAH**

Jl. A. Yani Km 4,5 Banjarmasin 70235  
Telp. (0511) 3265783

e-mail: fasya@uin-antasari.ac.id website: www.fs.uin.antasari.ac.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B- 3966 /Un.14/III.2/PP.00.9/09/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) Fakultas Syariah UIN Antasari, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Anis Shalihah  
NIM : 180102010229  
Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)  
Judul : Problematika Pencatatan Perkawinan Kaitannya Dengan Masalah Kependudukan Para Pihak Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di KUA Kabupaten Banjar)

telah melaksanakan seminar desain operasional pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 25 Agustus 2022  
Waktu : 09.00 - 11.00  
Tempat : Ruang Munaqasyah Daring

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I : Dr. Hj. Wahidah, M.HI  
Penguji II : Dr. Wahyuddin, S.Ag, M.Pd.I  
Moderator : Uswatun Hasanah  
Pembahas Utama I : Selfi Nur Maidiniyanti / 180102010247  
Pembahas Utama II : Novia Minda Aulia / 190102010469

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Banjarmasin, 2 September 2022  
Ketua Program Studi,

Abdul Haliz Sairazi, SHI, MHI.  
NIP. 19781118 200312 1 005

Tembusan:  
1. Rektor UIN Antasari  
2. Kabag Keuangan UIN Antasari  
3. Mahasiswa ybs.  
4. Arsip

No. : 114

## Surat Izin Riset KUA Kecamatan Gambut



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS SYARIAH**

Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235  
 Telepon (0511) 3265783

Website: [www.fs.uin-antasari.ac.id](http://www.fs.uin-antasari.ac.id) E-mail: [fasya@uin-antasari.ac.id](mailto:fasya@uin-antasari.ac.id)

Nomor : B- 3971 /Un.14/III.2/TL.00/09/2022  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : 1 Proposal Skripsi  
 Perihal : **Permohonan Izin Riset**

2 September 2022

Kepada Yth.  
 Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Gambut  
 Kabupaten Banjar  
 di - Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan penugasan kepada :

Nama : **ANIS SHALIAH**  
 NIM : 180102010229  
 Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Akhwal Syakhshiyah)  
 Semester : IX (Sembilan)  
 Alamat : Jl. Murjani 2 Gg. Swadaya No. 222 RT.12 Kel. Karang  
 Ambon Kec. Tanjung Redeb Kab. Berau

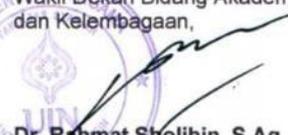
untuk melaksanakan riset dalam rangka penyusunan Skripsi selama 2 Bulan dari tanggal 7 September - 7 November 2022 dengan judul:

**Problematika Pencatatan Perkawinan Kaitannya Dengan Masalah  
 Kependudukan Para Pihak Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di KUA  
 Kabupaten Banjar)**

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak / Ibu berkenan memberikan izin/rekomendasi kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset sesuai dengan ketentuan, bersama surat ini di sampaikan proposal skripsi.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Wakil Dekan Bidang Akademik  
 dan Kelembagaan,  
  
**Dr. Rahmat Sholihin, S.Ag., M.Ag**  
 NIP. 197301112003121001



## Surat Izin Riset KUA Kecamatan Martapura Kota



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS SYARIAH**

Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 3265783

Website: [www.fs.uin-antasari.ac.id](http://www.fs.uin-antasari.ac.id) E-mail: [fasya@uin-antasari.ac.id](mailto:fasya@uin-antasari.ac.id)

Nomor : B- 3971 /Un.14/III.2/TL.00/09/2022 2 September 2022  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran : 1 Proposal Skripsi  
 Perihal : **Pemohonan Izin Riset**

Kepada Yth.  
 Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Martapura Kota  
 Kabupaten Banjar  
 di - Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan penugasan kepada :

Nama : **ANIS SHALIHAH**  
 NIM : 180102010229  
 Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Akhwal Syakhshiyah)  
 Semester : IX (Sembilan)  
 Alamat : Jl. Murjani 2 Gg. Swadaya No. 222 RT.12 Kel. Karang  
 Ambon Kec. Tanjung Redeb Kab. Berau

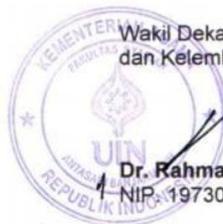
untuk melaksanakan riset dalam rangka penyusunan Skripsi selama 2 Bulan dari tanggal 7 September - 7 November 2022 dengan judul:

**Problematika Pencatatan Perkawinan Kaitannya Dengan Masalah  
 Kependudukan Para Pihak Di Kabupaten Banjar (Studi Kasus Di KUA  
 Kabupaten Banjar)**

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak / Ibu berkenan memberikan izin/rekomendasi kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset sesuai dengan ketentuan, bersama surat ini di sampaikan proposal skripsi.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.



Wakil Dekan Bidang Akademik  
 dan Kelembagaan,

**Dr. Rahmat Sholihin, S.Ag., M.Ag**  
 NIP. 197301112003121001

## Surat Selesai Riset KUA Kecamatan Gambut


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANJAR**  
**KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN GAMBUT**  
 Jl. A.Yani Km.15.700 Kelurahan Gambut Kecamatan Gambut Kab.Banjar 70652

---

**SURAT KETERANGAN**  
 Nomor : B.004 /Kua.17.03.05/01/ 2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zulkipli, HS,S.Ag, MM  
 NIP : 19750709 199703 1002  
 Pangkat/ Gol : Pembina IV / a  
 Jabatan : Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Gambut

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : ANIS SHALIHAH  
 NIM : 180102010229  
 Fak. / Jurusan : Syariah / Hukum Keluarga Islam (AS)  
 Alamat : Jl. Swadaya No. 222 Kec. Tanjung Redeb, Kab. Berau.

Bahwa yang bernama tersebut diatas adalah benar telah melaksanakan Riset di Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar. Dimulai dari tanggal 7 September s/d 7 November 2022 dalam rangka Penyusunan Skripsi yang berjudul “ **PROBLEMATIKA PENCATATAN PERKAWINAN KAITANNYA DENGAN MASLAH KEPENDUDUKAN PARA PIHAK DI KABUPATEN BANJAR (STUDI KASUS KUA KABUPATEN BANJAR)** ”

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gambut, 04 Januari 2023  
 KEPALA,  
  
 ZULKIPLI, HS, S.Ag,MM  
 NIP.197507091997031002



## Surat Selesai Riset KUA Kecamatan Martapura Kota



KEMENTERIAN AGAMA RI  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA BANJAR  
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN MARTAPURA KOTA  
JL. SEKUMPUL UJUNG NO 1 DESA BINCAU 70651 Telp. 08524800899  
Email: kuamartapurakota@gmail.com

Martapura, 4 Januari 2022

Nomor : B-010/Kua.17.03.01/HM.01/1/2022  
Lamp. : -  
Prihal : **Selesai Riset**

Kepada Yth:

**Dekan Fakultas Syariah  
UIN Antasari Banjarmasin  
Di-  
Banjarmasin**

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan Martapura Kota, berdasarkan surat dari Dekan Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi UIN Antasari Banjarmasin, tanggal 2 September 2023 Nomor : B-3971/Un.14/III.2/TL.00/09/2022 perihal permohonan Ijin Riset. Atas dasar tersebut di atas Menerangkan Bahwa :

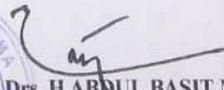
Nama	: ANIS SHALIHAH
Tempat, Tanggal Lahir	: Tanjung Redeb, 21 Mei 2000
NIM	: 180102010229
Program Studi	: Hukum Keluarga Islam (Akhwal Syakhshiyah)
Semester	: XI (Sembilan)
Lama penelitian	: 2 bulan (02 September sd 07 November 2022)
Judul Skripsi	: <b>PROBLEMATIKA PENCATATAN PERKAWINAN KAITANNYA DENGAN MASALAH KEPENDUDUKAN PARA PIHAK DI KABUPATEN BANJAR ( STUDI KASUS DI KUA KABUPATEN BANJAR )</b>

**Telah selesai Melaksanakan Riset**

Demikian surat ijin riset ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Wassalam*

Kepala,



**Drs. H. ABDUL BASIT, MM**  
NIP.196607271993031002



Tembusan yth :

1. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Banjar (laporan)
2. Arsip

## Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI  
FAKULTAS SYARIAH**

Jl. A. Yani Km 4,5 Banjarmasin 70235

Telp. (0511) 3265783

e-mail: fasya@uin-antasari.ac.id website: www.fs.uin.antasari.ac.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: B-194/Un.14/III.2/PP.00.9/01/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) Fakultas Syariah UIN Antasari, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Anis Shalihah  
NIM : 180102010229  
Program Studi : Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah)

telah melaksanakan ujian komprehensif pada:

Hari/Tanggal : Senin, 21 November 2022  
Waktu : 07.30 - 09.30 Wita.  
Tempat : Ruang Munaqasyah Daring

dengan susunan tim penguji sebagai berikut:

Penguji I : Prof.Dr.H.M.Fahmi Al-Amruzi, M.Hum. (Keislaman)  
Penguji II : Farihatni Mulyati, S.Ag., MHI (Kesyariahan)  
Penguji III : Dra. Hj. Nadiyah, M.H (Keilmuan Jurusan)

Nilai yang diperoleh adalah: 83,8 dan dinyatakan Lulus.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Banjarmasin, 09 Januari 2023  
Ketua Program Studi,

Abdul Hafiz Sairazi, SHI, MHI.  
NIP. 19781118 200312 1 005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari
2. Kabag Keuangan UIN Antasari
3. Mahasiswa ybs.
4. Arsip

No. : 66

## Sertifikat BTA



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
FAKULTAS SYARIAH  
UIN ANTASARI BANJARMASIN**

**Sertifikat**

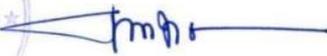
Nomor: 5651/Un.14/III.2/PP.00.9/12/2022

Dekan Fakultas Syariah  
UIN Antasari Banjarmasin  
Menerangkan bahwa:

**ANIS SHALIHAH**

**NIM : 180102010229**  
Kelahiran Tanjung Redeb, 21 Mei 2000  
**Telah mengikuti**  
Tes Kompetensi Baca Tulis Al-Qur'an  
yang dilaksanakan Fakultas Syariah  
UIN Antasari Banjarmasin dengan Predikat  
**Baik Sekali**

Banjarmasin, 8 Desember 2022  
D e k a n,



**Dr. Hj. Amelia Rahmaniah, M.H.**  
NIP.19710519 199703 2 001

## Sertifikat LKK Komputer



**PUSAT KOMPUTER FAKULTAS SYARIAH  
PUSKOM FASYA  
UIN ANTASARI BANJARMASIN**

Alamat : Jl. A. Yani Km. 4,5 Lt. II Gedung PSB UIN Antasari Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin

---

**SERTIFIKAT**  
Nomor : **FS-PF/Pel/XXIV/20102349/2021**

Pusat Komputer Fakultas Syariah (Puskom Fasya) UIN Antasari Banjarmasin menyatakan bahwa:

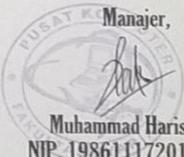
**Anis Shalihah**  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
**Tanjung Redeb, 21 Mei 2000**  
Telah Lulus Pelatihan Aplikasi Komputer Program  
**Microsoft Office Word, Excel dan Powerpoint**  
Yang dilaksanakan pada tanggal 01 September 2021 sampai dengan 30 Oktober 2021.  
Banjarmasin, 08 Nopember 2021

Mengetahui,  
Dekan,



Dr. H. Jalaluddin, M.Hum.  
NIP. 196611261991021002

Manajer,



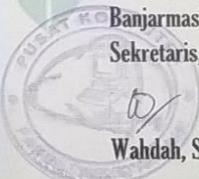
Muhammad Haris, M.Kn.  
NIP. 198611172011011005

**DAFTAR NILAI**

Nama : Anis Shalihah  
NIS : 20100490  
Tempat, Tanggal Lahir : Tanjung Redeb, 21 Mei 2000  
Program : Microsoft Office Word, Excel dan Powerpoint

PROGRAM	NILAI	PREDIKAT
Microsoft Office Word	80	Amat Baik
Microsoft Office Excel	73	Baik
Microsoft Office Powerpoint	78	Baik



Banjarmasin, 08 Nopember 2021  
Sekretaris,  
  
Wahdah, S.H.I.

## Surat Keterangan Perolehan SKK



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**ANTASARI BANJARMASIN**  
**FAKULTAS SYARIAH**  
 Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
 Telepon (0511) 3265783  
 e-mail: fasya@iain-antasari.ac.id website: www.syarlah.uin.antasari.ac.id

**NILAI EKSTRA KURIKULER**

Nama : Anis Shalihah  
 NIM : 180102010229  
 Jurusan : Hukum Keluarga Islam  
 Semester : VIII (Delapan)  
 Tahun Akademik : 2021/2022

NO	ASPEK KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN	NILAI KUMULATIF	KETERANGAN
1.	Aspek Pokok :			
	a. Aspek keagamaan dan moral Pancasila.	1	25	A4
	b. Aspek penalaran dan idealisme.	4	5	B1, B2, C3
	c. Aspek kepemimpinan dan loyalitas terhadap almamater, negara, bangsa dan agama	10	26	C1, C2, C3
2.	Aspek Penunjang :			
	a. Aspek pemenuhan bakat dan minat	5	20	D3, D4
	b. Aspek pengabdian masyarakat	1	4	C4
<b>JUMLAH</b>		21	80	

Banjarmasin, 21 Februari 2022

Dosen Pembimbing



**Dr. Wahyuddin, M.Pd.I**  
 NIP. 197707082009011008



Wakil Dekan  
 Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama,  
**Dr. Budi Rahmat Hakim, M. HI**  
 NIP. 197904102006041019

Dibuat rangkap 3 (tiga):

- 1 (satu) rangkap untuk Dosen Penasehat
- 1 (satu) rangkap untuk Subbag Mikwa
- 1 (satu) rangkap untuk yang bersangkutan

## RIWAYAT HIDUP

- 1 Nama : Anis Shalihah
- 2 Tempat dan Tanggal Lahir : Tanjung Redeb, 21 Mei 2000
- 3 Agama : Islam
- 4 Kebangsaan : Indonesia
- 5 Status : Mahasiswa
- 6 Alamat : Jln. Swadaya, No. 222, RT. 12,  
Kelurahan. Karang Ambun,  
Kecamatan. Tanjung Redeb,  
Kabupaten Berau, Provinsi  
Kalimantan Timur.
- 7 Pendidikan : a. TK Aisyiah Bustanul Athfal  
b. MIN Tanjung Redeb  
c. MTs An-Najah Cindai Alus  
d. MA An-Najah Cindai Alus
- 8 Pengalaman Organisasi : a. Anggota Gerakan Pramuka Gugus  
Depan Banjarmasin 03-167 dan 03-  
168 Pangkalan UIN Antasari  
Racana Pangeran Antasari-Dewi  
Saranti.  
b. Wakil Bendahara Umum ASRI.
- 9 Nama Orang Tua  
Ayah : Ardani  
Pekerjaan : PNS  
Ibu : Mursidah  
Pekerjaan : PNS
- 10 Saudara 3 (tiga) orang : Noor Lathifah  
Ahmad Rabbani  
Siti Maisarah