# BAB II

# TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Pengertian Kinerja

Kinerja pada dasarnya merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam hal ini, pegawai bisa belajar seberapa besar kinerja mereka melalui sarana informasi seperti komentar baik dari mitra kerja. Namun demikian penilaian kinerja yang mengacu kepada suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran.

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para pegawai negri sipil sering tidak memperhatikan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering para pegawai tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga organisasi dalam suatu instansi pemerintahan menghadapi krisis yang serius. Teori kinerja dari Agus Dwiyanto dalam buku *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia* terdapat indikator kinerja, yaitu:

1. Produktivitas
   karaktaristik-karaktaristik kepribadian individu yang muncul dalam bentuk sikap mental dan mengandung makna keinginan dan upaya individu yang selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas kehidupannya.
2. Kualitas layanan

Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi public, muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas layanaan yang diterima dari organisasi publik. Dengan demikian kepuasan dari masyarakat bisa mejadi parameter untuk menilai kinerja organisasi publik.

3. Responsivitas
   kemampuan organisasi untuk mengenali dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas perlu dimasukan ke dalam indikator kinerja karena menggambarkan secara langsung kemampuan organisasi pemerintah dalam menjalankan misi dan tujuannya.
4. Responsibilitas
   Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi,baik yang eksplisit maupun implisit.
5. Akuntabilitas
   Akuntabilitas publik menunjukkan pada berapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Dalam konteks ini, konsep akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat berapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak.

(Dwiyanto, 2008:50-51).

Berdasarkan pengertian kinerja pemerintahan di atas, maka kinerja pemerintahan berarti sekelompok orang dalam organisasi dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan atau sekumpulan orang dan individu yaitu pegawai negeri yang berada pada badan atau lembaga pemerintah yang menjalankan fungsi atau tugas pemerintahan .

Kesan-kesan buruk organisasi yang mendalam berakibat dan mengabaikan tanda -tanda peringatan adanya kinerja yang merosot. Sementara itu Prawirosentono mengartikan kinerja (*performance*) adalah sebagai berikut:

> “Kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai

> dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing. Dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika". (Prawirosentono, 1999:2).

Berdasarkan definisi diatas penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud kinerja atau performance adalah hasil kerja oleh pegawai di Disdukcapil Kota Cimahi dilihat pada aspek moral dan etika dan kerja sama dengan tidak melanggar hukum untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan oleh organisasi. Kinerja merupakan hasil kerja oleh pegawai atau aparatur disdukcapil dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan wewenang masing-masing yang bisa dipertanggung jawabkan dan dilaksanakan sesuai prosedur dan perundang-undangan dengan tujuan untuk mencapai suatu organisasi.

Pengertian lain menurut Maluyu S.P. Hasibuan bahwa:

> "Kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu".
> (Hasibuan, 2001:34)

Pengertian kinerja menurut Hasibuan diatas bahwa untuk mencapai sebuah kinerja, seorang aparatur harus memiliki kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu agar dapat barjalan seperti yang diharapkan di dalam suatu oraganisasi atau instansi pemerintahan untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan dan standar kinerja dan memotivasi kinerja para pegawai.

Sadu Wasistiono dalam bukunya yang berjudul *Menata Ulang Kelembagaan Pemerintah Kecamatan*, mengemukakan bahwa kinerja

organisasi pemerintah dapat diukur melalui indikator-indikator sebagai berikut:

a) Indikator Produktivitas.
   Hubungan antara tingkat pencapaian hasi implementasi dari wewenang dan tugas dari organisasi pemerintah atas sumber daya dan dana yang tersedia.
b) Indikator Kualitas Layanan
   Kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diterima dari organisasi pemerintah.
c) Indikator Responsivitas
   Sejauhmana kepekaan organisasi pemerintah untuk mengetahui dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
d) Indikator Responsibilitas
   Apakah pelaksanaan kegiatan organisasi pemerintah itu dilakukan dengan prinsip-prinsip organisasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi baik yang implisit maupun yang eksplisit.

(Wasistiono, 2002:48-49).

Berdasarkan pendapat tersebut diatas penulis menyimpulkan bahwa kinerja birkorasi pemerintahan adalah hasil kerja yang dicapai secara kolektif oleh aparatur birokrasi pemerintahan berupa tindakan-tindakan atau aktivitas-aktivitas aparatur birokrasi pemerintahan yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab dalam rangka melaksanakan kegiatan organisasi pemerintahan pada kurun waktu tertentu

Melalui pengukuran dan evaluasi kinerja dapat ditentukan tingkat keberhasilan dan kegagalan organisasi dalam mencapai tujuannya. Pentingnya penilaian dari suatu kinerja organisasi pemerintah dikemukakan oleh Yeremias T. Keban, sebagai berikut:

> “Bagi setiap organisasi, penilaian terhadap kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting. Penilaian tersebut dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam

> kurun waktu tertentu. Penilaian tersebut juga input bagi perbaikan atau peningkatan kinerja organisasi selanjutnya"
> (Keban, 1995:1).

Ukuran keberhasilan pencapaian tujuan suatu organisasi dapat dilakukan melalui penilaian kinerja. Baik itu penilaian kinerja anggota, maupun penilaian kinerja organisasi. Kinerja anggota pada akhirnya akan bermuara pada kinerja organisasi. Untuk menilai suatu kinerja anggota dibutuhkan indikator-indikator kinerja.

Menurut Sedarmayanti, "*performance* diterjemahkan menjadi kinerja, juga berarti prestasi kerja, pencapaian kerja/hasil kerja/untuk kerja/penampilan kerja (2001:50**)."** kinerja merupakan hasil pencapaian kerja di mana para pegawai atau aparatur dituntut untuk berupaya semaksimal mungkin menjalankan tugasnya sebaik mungkin. Sebagai seorang profesional maka tugas aparatur Disdukcapil Kota Cimahi sebagai aparatur birokrasi dalam memberikan pelayanan hendaknya dapat memberikan kepuasan. Dalam hal pembuatan akta kelahiran gratis hendaknya dapat meningkatkan terus kinerjanya yang merupakan modal bagi keberhasilan. Kemudian menurut Ambar Teguh Sulistiyani (2003 : 223)"Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya".

Setelah mengetahui hasil dari Penilaian Prestasi Kerja, maka sudah sewajarnya instansi pemerintah khususnya Disdukcapil Kota Cimahi juga memberikan apresiasi kepada para pegawai atau aparatur atas kemampuan atau prestasi kerja yang telah bekerja keras dan

memberikan kemajuan yang berarti bagi masyarakat dan pemerintah tersebut sehinga para pegawai merasa dihargai dan akan memunculkan kembalimotivasi bekerja yang lebih dari pada sebelumnya. Adapun salah satu tindakan yang tepat dalam memberikan apreasiasi kepada pegawai yang telah berdedikasi terhadap pemerintah adalah dengan memberikan sebuah promosi.

menurut Josef Riwu Kaho Untuk mewujudkan kinerja yang baik maka harus ada pembagian kerja yang merupakan asas selanjutnya yang harus diterapkan pada setiap organisasi termasuk pemerintahan daerah.(kaho 1988:289).

Adanya pembagian kerja kepada aparatur ditujukan untuk melakukan tugas-tugasnya sesuaii tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya,dengan demikian kekacauan,konflik kewenangan,timpang tindih ataupun kecenderungan menghindari tanggung jawab yang dapat dielakan.

**2.2 Pengertian Aparatur**

Pengertian Aparatur menurut Dharma Setyawan Salam dalam buku *Manajemen Pemerintahan Indonesia* menyebutkan bahwa ”aparatur pemerintahan sebagai *social servant* yaitu pekerja yang digaji oleh pemerintah melaksanakan tugas-tugas teknis pemerintahan melakukan pelayanan kepada masyarakat”.(Salam, 2004:169)

Keberhasilan pencapaian tujuan dari setiap pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap instansi pemerintah pada dasarnya sangat tergantung dari tingkat kemampuan sumberdaya aparat yang dimilikinya sebagai pelaksana dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah, oleh sebab itu maka faktor sumberdaya manusia sangat berperan penting dalam pencapaian tujuan kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. sebagaimana yang dikemukakan oleh Soerwono Handayaningrat yang mengatakan bahwa:

> "Aparatur ialah aspek-aspek administrasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara, sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi. Aspek-aspek administrasi itu terutama ialahkelembagaan atau organisasi dan kepegawaian"(Handayaningrat,1982:154).

Aparatur pemerintahan sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan atau negara. Maka diperlukan aspek-aspek administrasi terutama kelembagaan atau organisasi dan kepegawaian. Selanjutnya Suwarno mengemukakan lebih jauh tentang aparatur pemerintahan bahwa yang dimaksud tentang aparatur pemerintahan ialah orang-orang yang menduduki jabatan dalam kelembagaan pemerintahan.

Hasil kerja aparatur tidak lepas dari apa yang dinamakan dengan sumber daya manusia. SDM merupakan salah satu faktor utama dalam menjalankan tugas kepegawaian bagi aparatur. Setiap aparatur mempunyai tugas menjalankan fungsi organisasi dan pemerintahan dengan baik dan terarah.

Sumber daya aparatur menurut Badudu dan Sutan dalam *Kamus Umum Bahasa Indonesia*,

> adalah terdiri dari kata sumber yaitu, tempat asal dari mana sesuatu datang, daya yaitu usaha untuk meningkatkan kemampuan, sedangkan aparatur yaitu pegawai yang bekerja di pemerintahan. Jadi, sumber daya aparatur adalah kemampuan yang dimilki oleh pegawai untuk melakukan sesuatu. (Badudu dan Sutan, 1996:1372).

Berdasarkan pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa sumber daya aparatur merupakan sesuatu yang dimiliki seorang pegawai yang mempunyai kemampuan untuk melakukan pekerjaan yang telah diberikan kepadanya. Sumber daya aparatur merupakan faktor penting untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan oleh pemerintahan. Untuk itu sumber daya aparatur perlu dikelola melalui pemberian pendidikan dan latihan serta pengalihan tugas dinas yang diterapkan oleh pemerintah maupun lembaga organisasi lainnya, dalam mengembangkan sumber daya aparatur. Sehingga pelayanan yang diberikan pemerintah khususnya Disdukcapil Kota Cimahi dapat meningkatkan profesionalisme dan aparatur yang berkompeten.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (Poerwadarminta, 1995:103) aparat adalah alat, perkakas, badan/instansi pemerintah, pegawai negeri, atau alat Negara. Sedangkan aparatur adalah:

1. Perangkat alat (negara, pemerintah).
2. Alat kelengkapan negara yang utama meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian, yang

mempunyai tanggung jawab melaksanakan roda pemerintahan sehari-hari.

Berdasarkan pendapat di atas, bahwa aparatur adalah perangkat negara atau pemerintah yang mempunyai tugas dan wewenang yang bisa dipertanggung jawabkan. Apabila aparatur memberikan pelayanan secara profesional yang berarti kinerja seseorang sesuai dengan jabatan yang diberikan kepadanya.

Tugas yang diberikan kepada orang tersebut harus dipertanggungjawabkan, karena merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan serta pekerjaan yang diberikan kepadanya tidak boleh ditinggalkan sebelum pekerjaan itu selesai. Untuk meningkatkan kemampuan aparatur pemerintah,maka suatu langkah sistematis harus diambil Untuk memperlancar jalannya penyelenggaraaan tugas aparatur maka diperlukan peralatan yang cukup memadai baik dalam kuantitas maupun kualitasnya peralatan merupakan instrumen perantara dan pembantu bagi aparatur pemerintahan daerah dalam melaksanakan tugas pekerjaannya.

## 2.3 Kinerja Aparatur

Kinerja Aparatur instansi pemerintah adalah :

> “gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strateji instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan / kegagalan pelaksanaan kegiatan- kegiatan sesuai dengan program, kebijakan yang ditetapkan”
> (Dokumen Budaya kerja Disdukcapil).

Kinerja aparatur yang profesional jika instansi pemerintah, ditata secara benar, dengan memperhatikan sasaran atau tujuan organisasi yang mempunyai visi dan misi dengan jelas dan baik, maka akan dapat mempermudah instansi pemerintah dalam memberikan segala pelayanan terhadap masyarakat pada umumnya. Keadaan seperti ini tentunya akan menciptakan pelayanan kepada publik dapat menjadi lebih mudah, cepat, dan akurat. Sehingga pelayanan pembuatan akta kelahiran gratis ini penerapannya berjalan dengan baik. Agar kinerja aparatur lebih baik, Disdukcapil Kota Cimahi membuat perencanaan kinerja.”perencanaan kinerja (Renja) adalah suatu proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan sasaran,kebijakan dan program, yang telah ditetapkan ”.(dokumen Renja Disdukcapil).

Kinerja aparatur pemerintahan daerah harus lebih ditingkatkan, terutama dengan adanya perencanaan program pemerintahan yang dinamakan renja dalam hal pelayanan. Oleh karena itu kesiapan aparatur perlu diseimbangkan dengan kualitas sumber daya manusia yang mampu menjalankan pembuatan akta kelahiran dengan kesiapan yang lebih baik lagi. Renja memuat sasaran dan rencana capaiannya, program, kegiatan serta kelompok indikator kinerja (*inputs, outputs, outcomes, benefit, impacts*) dan rencana capaiannya.Indikator Perencanaan Kinerja yaitu :

1. *Input* adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau untuk menghasilkan keluaran (*output*s) misal : dana, sdm, data/informasi dll).

2. *Output* adalah sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan.
3. *Outcome* (hasil) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya dari outputs kegiatan pada jangka waktu menengah (misal : meningkatnya pengetahuan, kualitas pelayanan lebih baik).
4. *Benefits* (manfaat) adalah kegunaan/manfaat suatu keluaran (outputs) yang dirasakan langsung oleh masyarakat atau dapat berupa tersedianya fasilitas yang diakses oleh publik.
5. *Impacts* (dampak) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum yang ditimbulkan manfaat baik positif maupun negatif.

Renja memuat sasaran dan rencana pembinaan karier pegawai negeri sipil berdasarkan UU No 8 Tahun 1974 sebagai berikut :

1. Sistem Karier adalah suatu sistem kepegawai di mana untuk pengangkatan pertama berdasarkan kecakapan yang bersangkutan, sedang dalam pengembangan lebih lanjut, masa kerja, kesetiaan, pengabdian, dan syarat-syarat obyektif lainnya juga menentukan.
2. Sistem Prestasi Kerja adalah suatu sistem kepegawaian di mana pengangkatan seseorang untuk menduduki sesuatu jabatan atau untuk naik pangkat didasarkan atas kecakapan dan prestasi yang dicapai oleh pegawai yang diangkat. Kecakapan tersebut harus

dibuktikan dengan lulus dalam ujian dinas, dan prestasi dibuktikan secara nyata.

3. Prestasi Kerja Merupakan hasil pelaksanaan pekerjaan yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Prestasi kerja dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, kesungguhan dan lingkungan kerja,dengan ciri-ciri prestasi kerja sebagai berikut :
    1) Menguasai seluk beluk bidang tugas dan bidang lain yang terkait.
    2) Mempunyai ketrampilan yang amat baik dalam melaksanakan tugas
    3) Mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang tugasnya dan bidang lain yang terkait.
    4) Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugas
    5) Melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasil guna.
    6) Mempunyai kesegaran jasmani dan rohani yang baik.

Hasil kerja yang dicapai oleh seorang aparatur, yang menjalankan tugas penuh tanggung jawab, dapat mempermudah arah penataan organisasi pemerintahan. Akibatnya akan tercapai peningkatan kinerja yang efektif dan efisien.

## 2.4 Pengertian Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dalam peraturan pemerintah pada Undang-undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang dimaksud dengan Administrasi kependudukan adalah :

> ”Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui program pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain ”. (UU No. 23 Tahun 2006 : 4).

Administrasi kependudukan berdasarkan Undang-Undang tersebut merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, pengelolaan informasi penduduk serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Sedangkan penduduk menurut Peraturan Daerah Kota Cimahi No.4 Tahun 2010 ”adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di wilayah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan”(Perda/No.4/Ps 1/Thn2010) .

Penduduk adalah warga negara Indonesia atau orang asing yang telah masuk secara sah sesuai dengan ketentuan untuk menjadi warga negara dan bertempat tinggal di Indonesia untuk mengabdi kepada bangsa dan negara. Penduduk merupakan modal dasar dalam pembangunan, oleh karena itu setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :

1. pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
2. dokumen kependudukan;
3. perlindungan atas data pribadi;
4. kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
5. informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
6. ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat penyalahgunaan data pribadi oleh Instansi Penyelenggara.

Pencatatan Sipil berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cimahi Pasal 1 No.4 Tahun 2010 “adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang pada register catatan sipil oleh Instansi Penyelenggara” (Perda/No.4/Ps 1/Thn2010).

kepemilikan Akta Kelahiran adalah hak setiap warganegara dan negara melalui pegawai catatan sipilnya berkewajiban menjamin terlaksananya hak tersebut. anak akan didaftarkan segera setelah kelahiran dan sejak lahir berhak atas sebuah nama, berhak memperoleh kewarganegaraan dan berhak mengetahui dan dipelihara oleh orangtuanya. Merupakan kewajiban negaralah untuk menjamin pelaksanaan hak-hak ini sesuai dengan hukum nasional.

## 2.5 Pengertian Akta Kelahiran

Akta catatan sipil menurut Peraturan Daerah Kota Cimahi No.4 Tahun 2010 pasal 1 ”Akta Catatan Sipil adalah akta autentik yang memuat catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak”(Perda/No.4/Ps 1/Tahun 2010).

Akta merupakan catatan pristiwa penting yang dibuat oleh pejabat yang diberi wewenang menurut ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan sebagai alat bukti autentik yang bisa dijadikan sebagai alat hukum.

> Kutipan Akta adalah catatan pokok yang dikutip dari Akta Ctatan Spil dan merupakan alat bukti sah bagi diri yang bersangkutan maupun pihak lain mengenai kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak, status kewarganegaraan, ganti nama dan pembatalan Akta. (Perda/No.4/Ps 1/Tahun2010).

Kutipan akta merupakan salinan akta yang dibuat oleh petugas yang berwenang yang akan diberikan kepada pemohon atau pelapor yang telah mengajukan pembuatan akta kelahiran,perkawinan,perceraian dan status kewarganegaraan sebagai alat bukti yang sah dalam kewarganegaraannya.

Kelahiran Menurut Kasdu dalam bukunya yang berjudul *Info Lengkap Kehamilan dan Persalinan* mengemukakan sebagai berikut : “Kelahiran merupakan tiga tahap yang harus dilalui, diawali dengan dari mulainya pembukaan jalan lahir, keluarnya kepala janin, sampai keluarnya plasenta atau ari-ari”. (Kasdu, 2001 : 114).

Berdasarkan pendapat di atas kelahiran merupakan keluar atau lahirnya seorang anak yang diawali dengan pembukaan jalan lahir kemudian keluarnya kepala anak atau bayi sampai keluarnya ari-ari bayi tersebut.

Akta kelahiran merupakan salah satu bukti kewarganegaraan seseorang. Adapun pengertian Akta kelahiran menurut Darpan Ariawinagun yaitu :

> Akta Kelahiran adalah sebuah akta yang dikeluarkan negara melalui pejabat yang berwenang yang berisi identitas anak yang dilahirkan, yaitu nama, tanggal lahir, nama orang tua serta tanda tangan pejabat yang berwenang"(Ariawinagun, 2003:9)

Akta kelahiran merupakan catatan otentik yang dibuat oleh pegawai catatan sipil selaku pejabat yang berewenang berupa catatan resmi tentang tempat dan waktu kelahiran anak, nama anak dan nama orang tua anak secara lengkap dan jelas, yang dilegalkan dengan memberikan tanda tangan dari pejabat yang berwenang dengan tujuan untuk memperoleh status kewarganegaraan anak.

Dalam UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (ADMINDUK) di disebutkan bahwa:

1) Jika selama 60 (enam puluh) hari sejak terjadi peristiwa kelahiran, namun anda belum mencatatkan peristiwa tersebut maka anda akan diberi batas waktu toleransi sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan tersebut dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana setempat. (Pasal 32 ayat 1)

2) Sedangkan pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun, dapat dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan negeri tempat peristiwa kelahiran.(Pasal 32 ayat 2)
3) Pencatatan peristiwa kelahiran yang terjadi diluar wilayah Republik Indonesia wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Warga Negara Indonesia yang bersangkutan kembali ke Indonesia. (Pasal 29)
4) Pencatatan peristiwa kelahiran yang terjadi di atas kapal laut atau pesawat terbang wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Warga Negara Indonesia yang bersangkutan kembali ke Indonesia.