



BUPATI TEGAL

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR ...24..... TAHUN 2010

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK
DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang** :
- a. bahwa Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2010 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 41 ;
 - b. bahwa guna tertib administrasi dalam Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan perlu ditetapkan Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati Tegal tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Djawa Tengah ;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Ratifikasi Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 32);
 5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3475);

7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
11. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Tahun 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kabupatenmadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2005 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005 Nomor 35);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17) ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 33) ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 23)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tegal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
6. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.

8. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
9. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
10. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
11. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
13. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
14. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
15. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
16. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas.
18. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
19. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
20. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
21. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
22. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan.
23. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUAKec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
24. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
25. Pejabat Konsuler adalah Pejabat yang melakukan fungsi kekonsuleran di Perwakilan Republik Indonesia yang ditunjuk selaku Pejabat Pencatatan Sipil.
26. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan Konsulat Republik Indonesia.
27. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.

28. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
29. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di desa/kelurahan.

BAB II KEWENANGAN PENYELENGGARA

Bagian Kesatu Pemerintah Daerah

Pasal 2

Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Bupati dengan kewenangan meliputi:

- a. koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- b. pembentukan Dinas yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan;
- c. pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- e. pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
- f. penugasan kepada desa atau nama lain untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
- g. pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan berskala Daerah; dan
- h. koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, Bupati mengadakan koordinasi dengan instansi vertikal dan lembaga pemerintah non departemen.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Pasal 4

- (1) Urusan administrasi kependudukan di Daerah dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pelaksanaan pencatatan sipil yang meliputi pencatatan peristiwa kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak di kecamatan tertentu dilakukan oleh UPTD..

Pasal 5

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, Bupati mengadakan:

- a. koordinasi sosialisasi antarinstansi vertikal dan lembaga pemerintah non departemen;
- b. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- c. sosialisasi iklan layanan masyarakat melalui media cetak dan elektronik; dan
- d. komunikasi, informasi dan edukasi kepada seluruh lapisan masyarakat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, Bupati menyelenggarakan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan, dilaksanakan secara terus menerus, cepat dan mudah kepada seluruh penduduk.

Pasal 7

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, Bupati memberikan penugasan kepada Desa atau Kelurahan untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berasaskan tugas pembantuan.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, Bupati melakukan:

- a. pengelolaan data kependudukan yang bersifat perseorangan, agregat dan data pribadi; dan
- b. penyajian data kependudukan yang valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 9

- (1) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, Bupati melakukan koordinasi pengawasan antar instansi terkait.
- (2) Koordinasi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat koordinasi, konsultasi, pencegahan dan tindakan koreksi.

Bagian Kedua Dinas

Pasal 10

Dalam melaksanakan ketentuan mengenai Administrasi Kependudukan, Dinas berwenang:

- a. melakukan koordinasi dengan Kantor Departemen Agama Daerah dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam yang dilakukan oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan; dan
- b. melakukan supervisi bersama dengan Kantor Departemen Agama Kabupaten Tegal dan Pengadilan Agama Kabupaten Tegal mengenai pelaporan pencatatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam rangka pembangunan database kependudukan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan ketentuan mengenai Administrasi Kependudukan, Dinas mempunyai tugas:

- a. menyediakan dan menyerahkan blangko dokumen kependudukan dan formulir untuk pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- b. meminta laporan pelaksanaan tugas, kewajiban dan kewenangan UPTD yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;
- c. melakukan pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas, kewajiban dan kewenangan UPTD ; dan
- d. melakukan pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada desa dan Kelurahan

Pasal 12

- Dalam melaksanakan wewenang dan tugas mengenai Administrasi Kependudukan, Dinas:
- a. melakukan koordinasi dengan Kantor Departemen Agama Daerah dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPTD;
 - b. melakukan koordinasi dengan instansi terkait Daerah dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - c. meminta dan menerima data kependudukan dari perwakilan Republik Indonesia di luar negeri melalui Bupati; dan
 - d. melakukan koordinasi penyajian data dengan instansi terkait.

Bagian Ketiga UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD mempunyai tugas melakukan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. kelahiran;
 - b. kematian;
 - c. lahir mati;
 - d. perkawinan;
 - e. perceraian;
 - f. pengakuan anak;
 - g. pengesahan anak;
 - h. pengangkatan anak;
 - i. perubahan nama;
 - j. perubahan status kewarganegaraan;
 - k. pembatalan perkawinan;
 - l. pembatalan perceraian; dan
 - m. peristiwa penting lainnya.
- (3) Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk / KTP ;
 - b. Penerbitan Kartu Keluarga / KK ;

Pasal 14

Pejabat Pencatat Sipil pada UPTD berwenang menerbitkan Kutipan Akta Catatan Sipil yang meliputi akta:

- a. kelahiran;
- b. kematian;
- c. perkawinan;
- d. perceraian; dan

BAB III NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN / NIK

Pasal 15

- (1) NIK terdiri dari 16 (enam belas) digit terdiri atas:
 - a. 6 (enam) digit pertama merupakan kode wilayah provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan tempat tinggal pada saat mendaftar;
 - b. 6 (enam) digit kedua adalah tanggal, bulan, dan tahun kelahiran dan khusus untuk perempuan tanggal lahirnya ditambah angka 40; dan

- c. 4 (empat) digit terakhir merupakan nomor urut penerbitan NIK yang diproses secara otomatis dengan SIAK.
- (2) 16 (enam belas) digit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diletakkan pada posisi mendatar.

Pasal 16

- (1) NIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diterbitkan oleh Dinas.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku seumur hidup dan selamanya, tidak berubah dan tidak mengikuti perubahan domisili.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk sebagai dasar penerbitan KK dan KTP pada Dinas tempat domisili yang bersangkutan.
- (4) Penerbitan NIK bagi bayi yang lahir di luar wilayah administrasi domisili, dilakukan setelah pencatatan biodata penduduk pada Dinas tempat domisili orang tuanya.

BAB IV PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk

Paragraf 1 Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 17

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Dinas melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 18

- (1) Pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW.
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 - 1. Kutipan Akta Kelahiran;
 - 2. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 - 3. KK;
 - 4. KTP;
 - 5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 - 6. Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; atau
 - b. Dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

- a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 19

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk Warga Negara Indonesia oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 20

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 21

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), untuk pencatatan

- biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
 - (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Dinas.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 23

Perubahan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Indonesia.

Paragraf 2 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 24

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui Kepala desa/lurah dan camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 25

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama; dan
 - b. Fotocopy surat Keterangan Kelahiran dari Desa/Kelurahan
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk Warga Negara Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpang;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap;
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. surat keterangan kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Perubahan KK sebagaimana dimaksud ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) wajib dilaporkan kepada Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak terjadi perubahan.
- (7) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Kepala desa/lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 26

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK ;
 - c. Perekaman dan penerbitan KK dilakukan di UPTD dengan menggunakan SIAK Online;

Pasal 27

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:

- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 28

- (1) Penduduk yang telah berusia 17 tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib ber-KTP paling lambat 1 (satu) tahun setelah genap berusia 17 tahun atau setelah tanggal perkawinan
- (2) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar RT/RW dan Kepala desa/lurah;
 - c. Foto ukuran 2 cm x 3 cm 2 (dua) lembar atau foto langsung di UPTD/Dinas;
 - d. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Foto ukuran 2 cm x 3 cm 2 (dua) lembar atau foto langsung di UPTD/Dinas;
 - c. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 29

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. Foto ukuran 2 cm x 3 cm 2 (dua) lembar atau foto langsung di UPTD/Dinas;
 - c. fotokopi KK; dan
 - d. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. fotokopi KK;

- b. KTP lama; dan
 - c. fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 30

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan Pasal 29.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - e. Petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.
 - c. Perekaman dan penerbitan KTP dilakukan di UPTD dengan menggunakan SIAK Online;

Pasal 31

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan Pasal 29.
- (2) Dinas memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 32

- (1) KTP yang sudah habis masa berlakunya, wajib diperpanjang paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

- (2) Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas yang menerbitkannya.
- (3) Penduduk yang telah memiliki KTP wajib membawa pada saat bepergian.

Pasal 33

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
 - a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 34

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Pindah datang ke luar daerah ;
 - b. Pindah datang dari daerah;

Pasal 35

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 36

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 37

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada kepala desa/lurah tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 38

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 39

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Kepala desa/lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 40

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 41

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dan huruf b, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Daerah atau antar provinsi;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Daerah atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 42

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :

- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
- b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 43

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan transmigrasi meliputi :

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. KK;
- c. KTP;
- d. Kartu Seleksi Calon Transmigran; dan
- e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 44

- (1) Setiap penduduk yang akan transmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42 Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 3
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 45

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Pindah datang ke luar daerah ;
 - b. Pindah datang dari daerah;

Pasal 46

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. KTP untuk orang asing;
 - c. Fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. Menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Fotokopi Paspor;
 - c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 47

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada kepala desa/lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (5) Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b wajib dibawa pada saat bepergian.

Pasal 48

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 49

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf a dan huruf b, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;

- b. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
- a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 50

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
- b. Warga Negara Indonesia datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Indonesia;
- c. Orang Asing datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas;
- d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 51

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 52

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- d. Kepala desa/lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
- a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas; dan
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 53

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register Warga Negara Indonesia di luar negeri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai buku register Warga Negara Indonesia di luar negeri diatur oleh Menteri.

Pasal 54

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Warga Negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, Kepala desa/lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara

petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 55

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 56

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan:
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 57

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;

- d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada camat dan Kepala desa/lurah tempat domisili.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keempat

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 58

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

- a. Penduduk korban bencana alam;
- b. Penduduk korban bencana sosial;
- c. Orang terlantar;

Pasal 59

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 60

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan.

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 61

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 62

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB V
PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Daerah

Pasal 63

- (1) Setiap Kelahiran yang terjadi di Daerah, wajib dilaporkan oleh orang tua, atau keluarga ke Dinas / UPTD selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja.
- (2) Setiap peristiwa kelahiran di Daerah dicatatkan pada Dinas/UPTD.
- (3) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 64

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kelahiran dari desa/kelurahan;
 - b. Nama dan identitas 2 (dua) orang saksi pencatatan;
 - c. KK orang tua yang didalamnya memuat nama anggota lahir baru;
 - d. KTP orang tua; dan
 - e. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kelahiran dari desa/kelurahan;
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;

- b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - e. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 65

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di desa/kelurahan.
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
- c. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas / UPTD untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- d. Dalam hal UPTD tidak ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas.
- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 66

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan Surat Keterangan Kelahiran dari desa/kelurahan dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 67

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) kepada Dinas / UPTD.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 68

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas / UPTD.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 69

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf f, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) kepada Dinas / UPTD.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- c. Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan Dinas sampai dengan anak tersebut dewasa

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri

Pasal 70

- (1) Kelahiran Warga Negara Indonesia yang terjadi di luar negeri, wajib dilaporkan oleh orang tua, atau keluarga ke Dinas / UPTD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah yang bersangkutan datang dan menetap kembali di Daerah.
- (2) Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Dinas / UPTD dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.
- (3) Bagi pelaporan Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Surat Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran Luar Negeri.

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 71

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Pasal 66, Pasal 67, dan Pasal 68.

Pasal 72

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (3) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Pasal 66, Pasal 67, dan Pasal 68.

Paragraf 4

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 73

- (1) Setiap bayi yang dilahirkan-mati wajib dilaporkan oleh orang tuanya, keluarganya atau kuasanya ke Dinas / UPTD selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja sejak tanggal lahir – mati

- (2) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. Surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (3) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas / UPTD.
- (4) Kepala Desa/Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (5) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas / UPTD.
- (6) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (2), diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Lahir-Mati

Bagian Kedua Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1 Pencatatan Perkawinan di Daerah

Pasal 74

- (1) Setiap perkawinan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang terjadi di Daerah, wajib didaftarkan/dilaporkan oleh yang bersangkutan ke Dinas, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 60 (enampuluh) hari kerja sejak tanggal sahnya perkawinan
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. KTP suami dan isteri;
 - c. Pas foto suami dan isteri;
 - d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
 - e. Paspur bagi suami atau isteri Orang Asing.
- (4) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pasangan suami dan isteri menandatangani formulir pencatatan perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penduduk yang beragama Islam kepada KUA Kecamatan
- (6) Pelaporan pencatatan perkawinan oleh KUA kepada Dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencatatan perkawinan dilaksanakan.

Pasal 75

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas .
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

Paragraf 2
Pencatatan Perkawinan di Luar Negeri

Pasal 76

- (1) Setiap perkawinan antar Warga Negara Indonesia atau salah satunya Warga Negara Indonesia yang dilangsungkan di luar negeri, wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan ke Dinas , selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja setelah yang bersangkutan kembali ke Daerah.
- (2) Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah kembali di Indonesia melapor kepada Dinas dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Setiap pelaporan perkawinan, sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Surat Tanda Bukti Pelaporan Perkawinan Luar Negeri;

Paragraf 3
Pencatatan Perkawinan Bagi Penghayat Kepercayaan

Pasal 77

- (1) Perkawinan Penghayat Kepercayaan dilakukan di hadapan Pemuka Penghayat Kepercayaan.
- (2) Pemuka Penghayat Kepercayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh organisasi penghayat kepercayaan, untuk mengisi dan menandatangani surat perkawinan Penghayat Kepercayaan.
- (3) Pemuka Penghayat Kepercayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi Penghayat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 78

Peristiwa perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) wajib dilaporkan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari dengan menyerahkan:

- a. surat perkawinan Penghayat Kepercayaan;
- b. fotokopi KTP;
- c. pas foto suami dan istri;
- d. akta kelahiran; dan
- e. paspor suami dan/atau istri bagi orang asing.

Pasal 79

- (1) Dinas mencatat perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dengan tata cara:
 - a. menyerahkan formulir pencatatan perkawinan kepada pasangan suami istri;
 - b. melakukan verifikasi dan validasi terhadap data yang tercantum dalam formulir pencatatan perkawinan; dan
 - c. mencatat pada register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan Penghayat Kepercayaan.
- (2) Kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada masing-masing suami dan istri.

Paragraf 4
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 80

- (1) Pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 90 (sembilanpuluh) hari kerja setelah putusan Pengadilan pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
- (5) Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga Pencatatan Perceraian

Paragraf 1 Pencatatan Perceraian di Daerah

Pasal 81

- (1) Setiap perceraian berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan ke Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal putusan pengadilan
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
- (5) Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Paragraf 2 Pencatatan Perceraian di Luar Negeri

Pasal 82

- (1) Setiap perceraian Warga Negara Indonesia atau salah satunya Warga Negara Indonesia yang terjadi di luar negeri, wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan ke Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan kembali ke Daerah.
- (2) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah kembali di Indonesia melapor ke Dinas dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri
- (3) Setiap pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Surat Tanda Bukti Pelaporan Perceraian Luar Negeri.

- (4) Apabila perceraian di Luar Negeri, terhadap pencatatan perkawinan yang dilakukan oleh Dinas, maka Pencatatan mutasi perceraian pada catatan pinggir akta perkawinan.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 83

- (1) Setiap pembatalan perceraian wajib dilaporkan yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal putusan Pengadilan tentang pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
- (4) Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian

Paragraf 1
Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 84

- (1) Setiap kematian yang terjadi di Daerah wajib didaftarkan/dilaporkan oleh keluarga ke Dinas / UPTD, selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kematian
- (2) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas / UPTD di tempat terjadinya kematian.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah; dan/atau
 - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis.
- (4) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa/kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas / UPTD;
 - b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas / UPTD tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 85

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas / UPTD di tempat terjadinya kematian.

- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas / UPTD;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas / UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas / UPTD tempat domisili yang bersangkutan;
 - d. Dinas / UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 86

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas / UPTD di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (1) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - (1) Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas / UPTD;
 - (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - (3) UPTD mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (2) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas / UPTD di tempat diketemukan jenazahnya.
- (3) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Dinas / UPTD berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (4) Dinas / UPTD menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 2

Pencatatan Kematian di Luar Negeri

Pasal 87

- (1) Pencatatan Kematian Warga Negara Indonesia yang terjadi di Luar Negeri wajib dilaporkan oleh orang tua atau keluarga ke Dinas / UPTD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak orang tua atau keluarga kembali ke Daerah.
- (2) Bagi pelaporan Pencatatan Kematian di Luar Negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) diterbitkan Surat Tanda Bukti Pelaporan Kematian Luar Negeri.

- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua), dicatat pada catatan pinggir Akta Kelahiran yang menyatakan telah tercatat kematian pada Akta Kelahiran.
- (4) Apabila pencatatan kelahiran diterbitkan oleh Instansi Pelaksana di luar Daerah, maka Pencatatan kematian pada catatan pinggir Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh Dinas / UPTD melalui surat pemberitahuan kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan pencatatan kelahiran dimaksud.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak
dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 88

- (1) Setiap pengangkatan anak berdasarkan penetapan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap atau akta notaris yang dikukuhkan Pengadilan Negeri, wajib dicatatkan oleh orang tua ke Dinas / UPTD selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan Pengadilan atau pengukuhan Pengadilan pada akta notaris.
- (2) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas / UPTD yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP pemohon;
 - d. KK pemohon.
- (4) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas / UPTD;
 - b. Dinas / UPTD mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Pasal 89

- (1) Pencatatan Pengangkatan Anak yang dilakukan di luar negeri maka wajib dilaporkan kepada Dinas / UPTD di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di luar negeri, maka wajib dilaporkan kepada Dinas / UPTD di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja untuk direkam dalam database kependudukan.
- (3) Dinas / UPTD mengukuhkan dengan mengeluarkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak

Paragraf 3
Pencatatan Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Pasal 90

- (1) Setiap pengakuan anak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan ke Dinas / UPTD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh Ibu dari anak yang bersangkutan
- (2) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas / UPTD yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.
- (4) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Dinas / UPTD;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Dinas / UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Pasal 91

- (1) Setiap pengesahan anak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan ke Dinas / UPTD bersamaan dengan pendaftaran pencatatan perkawinan orangtuanya dan atau selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal pencatatan perkawinan orang tua
- (2) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas / UPTD tempat tinggal pemohon.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. fotokopi KK; dan
 - e. fotokopi KTP pemohon.
- (4) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas / UPTD;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Dinas / UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Pengakuan Anak dan pengesahan Anak yang terjadi di Luar Negeri

Pasal 92

- (1) Setiap pengakuan anak dan pengesahan anak Warga Negara Indonesia yang terjadi di Luar Negeri, wajib dilaporkan oleh orang tua, keluarga atau kuasanya ke Dinas / UPTD selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan kembali ke Daerah.
- (2) Setiap pelaporan pengakuan anak dan Pengesahan anak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat pada catatan pinggir Kutipan Akta kelahiran anak yang bersangkutan dan diterbitkan Surat Tanda Bukti Pelaporan Pengakuan Anak Luar Negeri, Surat Tanda Bukti Pelaporan Pengesahan Anak Luar Negeri.
- (3) Apabila pencatatan kelahiran diterbitkan oleh Instansi Pelaksana di luar Daerah, maka catatan pinggir Pengakuan Anak, Pengesahan Anak pada Kutipan Akta Kelahiran dilakukan oleh Dinas / UPTD dan disampaikan oleh Dinas / UPTD melalui surat pemberitahuan kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan pencatatan kelahiran dimaksud untuk dicatat dalam catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran.

Bagian Keenam

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 93

- (1) Perubahan nama dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri, wajib dicatatkan oleh yang bersangkutan ke Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penetapan Pengadilan
- (2) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (3) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK; dan
 - e. fotokopi KTP.
- (4) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas ;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 94

- (1) Perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia di hadapan Pejabat yang berwenang.

- (2) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Dinas di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau
 - b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. fotokopi KK;
 - f. fotokopi KTP; dan
 - g. fotokopi Paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas ;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 95

- (1) Dalam hal anak yang berkewarganegaraan ganda paling lambat 3 (tiga) tahun setelah berusia 18 (delapan belas) tahun atau sudah kawin harus menyatakan memilih salah satu kewarganegaraannya, dan wajib melapor ke Dinas.
- (2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.
- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Dinas.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
- (5) Pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Bagian Kedelapan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 96

- (1) Pencatatan peristiwa penting lainnya berdasarkan penetapan pengadilan negeri, wajib dicatatkan oleh yang bersangkutan ke Dinas selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari kerja sejak tanggal penetapan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap
- (2) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas.
- (3) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KTP dan KK yang bersangkutan; dan

- c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 97

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas / UPTD atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Bagian Kesepuluh
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 98

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang, dilakukan dengan mengacu pada:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

Pasal 99

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:

- a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
- b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;

- c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 100

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas / UPTD yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

BAB VI

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SIAK)

Bagian Kesatu Tujuan SIAK

Pasal 101

Pengelolaan SIAK bertujuan:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- b. menyediakan data dan informasi skala nasional dan daerah mengenai hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses;
- c. mewujudkan pertukaran data secara sistemik melalui sistem pengenalan tunggal, dengan tetap menjamin kerahasiaan.

Bagian Kedua Unsur SIAK

Pasal 102

SIAK merupakan satu kesatuan kegiatan terdiri dari unsur:

- a. database;
- b. perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
- c. sumber daya manusia;
- d. pemegang hak akses;
- e. lokasi database;
- f. pengelolaan database;
- g. pemeliharaan database;
- h. pengamanan database;
- i. pengawasan database; dan
- j. data cadangan (*back-up data/disaster recovery centre*).

Pasal 103

- (1) Database Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf a merupakan kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang sistematis, terstruktur dan tersimpan

yang saling berhubungan satu sama lain dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.

- (2) Database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di Daerah berada pada Dinas.

Pasal 104

- (1) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf b diperlukan untuk mengakomodasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilakukan secara tersambung (*online*), semi elektronik (*offline*) atau manual.
- (2) Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan secara semi elektronik (*offline*) atau manual hanya dapat dilakukan oleh Dinas bagi wilayah yang belum memiliki fasilitas komunikasi data.

Pasal 105

- (1) Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf c adalah pranata komputer.
- (2) Dalam hal pranata komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, dapat menggunakan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan di bidang komputer.

Pasal 106

Lokasi database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf e berada di Dinas.

Pasal 107

Pengelolaan database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf f meliputi kegiatan:

- a. perekaman data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ke dalam database kependudukan;
- b. pengolahan data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. penyajian data sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagai informasi data kependudukan; dan
- d. pendistribusian data sebagaimana dimaksud pada huruf c untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 108

- (1) Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan database kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf g, huruf h, dan huruf i dilakukan oleh Daerah.
- (2) Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data dalam database, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, data center dan data cadangan (*back-up data/disaster recovery centre*).

BAB VII
PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
BAGI PETUGAS RAHASIA KHUSUS

Bagian Kesatu
Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan
Kartu Tanda Penduduk Khusus

Pasal 109

- (1) Petugas Rahasia Khusus diberikan Kartu Tanda Penduduk Khusus, untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia.
- (2) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan menggunakan spesifikasi yang sama dengan spesifikasi Kartu Tanda Penduduk Nasional.
- (3) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperlukan pencatatan biodata penduduk dan KK dari Petugas Rahasia Khusus.

Pasal 110

- (1) Kepala/Pimpinan Lembaga mengajukan surat permintaan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 kepada Kepala Dinas.
- (2) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas yang wilayah kerjanya meliputi tempat domisili Petugas Rahasia Khusus.
- (3) Dalam surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan informasi identitas Petugas Rahasia Khusus yang dikehendaki dan jangka waktu penugasan.

Pasal 111

- (1) Berdasarkan surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Dinas menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus.
- (2) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 diterima oleh Kepala Dinas.
- (3) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa dipungut biaya.
- (4) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua
Penyimpanan Data Petugas Rahasia Khusus dan Pengembalian serta Pencabutan
Kartu Tanda Penduduk Khusus

Pasal 112

- (1) Data Petugas Rahasia Khusus direkam dan disimpan dalam Registrasi Khusus di Daerah.
- (2) Data Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijaga keamanan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Kepala Dinas.

Pasal 113

- (1) Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi menjadi Petugas Rahasia Khusus sebelum berakhirnya masa berlaku Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4), Petugas Rahasia Khusus wajib menyerahkan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala/Pimpinan Lembaga.

- (2) Kepala/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala Dinas yang menerbitkan.
- (3) Kartu Tanda Penduduk Khusus yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dimusnahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 114

- (1) Dinas berwenang mencabut Kartu Tanda Penduduk Khusus apabila Kartu Tanda Penduduk Khusus tidak dikembalikan sejak saat berakhirnya masa tugas Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1).
- (2) Dalam hal Kartu Tanda Penduduk Khusus berakhir masa berlakunya sebelum masa tugas berakhir tidak diberitahukan kepada Dinas, Dinas berwenang mencabut.
- (3) Dalam hal masa tugas diperpanjang, Dinas berkewajiban memperpanjang dan menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagai pengganti Kartu Tanda Penduduk Khusus yang telah dicabut.

BAB VIII PERLINDUNGAN DATA PRIBADI PENDUDUK

Pasal 115

- (1) Data Pribadi Penduduk yang harus dilindungi memuat :
 - a. nomor KK ;
 - b. NIK ;
 - c. Tanggal/bulan/tahun lahir ;
 - d. Keterangan tentang kecacatan fisik dan/atau mental ;
 - e. NIK ibu kandung ;
 - f. NIK ayah ; dan
 - g. Beberapa isi catatan Peristiwa Penting ;
- (2) Catatan peristiwa penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi :
 - a. anak lahir di luar kawin, yang dicatat adalah mengenai nama anak, hari dan tanggal kelahiran, urutan kelahiran, nama ibu dan tanggal kelahiran ibu;
 - b. pengangkatan anak, yang dicatat adalah mengenai nama ibu dan bapak kandung.

Pasal 116

- (1) Data Pribadi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) wajib disimpan dan dilindungi oleh Dinas.
- (2) Data Pribadi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijaga kebenarannya dan dilindungi kerahasiaannya oleh Pemerintah Daerah dan Dinas sesuai dengan ketentuan undang-undang.

BAB IX PEMBEBASAN RETRIBUSI DAN PENETAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Pertama Pembebasan Retribusi

Pasal 117

- (1) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan Kutipan Akta Catatan Sipil tidak dikenai Retribusi.
- (2) Penerbitan Kutipan Akta Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Dinas / UPTD;

Bagian Kedua
Penetapan Denda Administratif

Pasal 118

- (1) Setiap penduduk dikenai sanksi administratif berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Kependudukan dalam hal :
- a. Perubahan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ;
 - b. Penerbitan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1);
 - c. Perpanjangan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) ;
 - d. Penerbitan KK yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (7) ;
 - e. Penerbitan KTP yang hilang atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) ;
 - f. Pindah datang dari luar Daerah bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a ;
 - g. Pindah datang dari Daerah bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b;
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

Pasal 119

Setiap penduduk dikenai sanksi administratif berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Penting dalam hal :

- a. kelahiran di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ;
- b. kelahiran di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) ;
- c. perkawinan di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- d. perkawinan di luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- e. pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- f. perceraian di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) ;
- g. perceraian di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) ;
- h. pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- i. pengangkatan anak di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- j. pengangkatan anak di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- k. pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- l. pengakuan anak di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- m. pengakuan anak di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- n. pengesahan anak di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- o. pengesahan anak di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;

- p. perubahan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) ;
- q. perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;
- r. peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) ;

Pasal 120

- (1) Setiap penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) yang berpergian tidak membawa KTP dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- (2) Setiap Orang Asing pemegang Surat Keterangan Tempat Tinggal yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

Pasal 121

Dalam hal Pejabat pada Dinas/UPTD melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

Pasal 122

- (1) Keterlambatan penerbitan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan yang disebabkan kesalahan Dinas atau UPTD tidak dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (2) Dalam hal ada keterlambatan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) petugas Dinas/UPTD wajib memberikan bukti pelaporan kepada pemohon.

Pasal 123

Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2), Pasal 119, Pasal 120 dan Pasal 121 disetor ke Kas Daerah

Pasal 124

- (1) Bentuk dan format Bukti Penerimaan pengenaan sanksi / denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Kecamatan / UPTD / Dinas wajib menyetorkan penerimaan denda sebagaimana dimaksud Pasal 123 kepada Bendahara Penerimaan Dinas setiap hari Senin yang selanjutnya disetor ke Kas Daerah.

**BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 125

Sebelum terbentuk UPTD pelayanan penerbitan Kutipan Akta Catatan Sipil tetap dilaksanakan oleh Dinas , dan pelayanan penerbitan KTP dan KK tetap dilaksanakan oleh Petugas Operator di Kecamatan dengan menggunakan SIAK.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 126

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Keputusan Bupati Tegal Nomor 46 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal Nomor 1 Tahun 1999 Yang Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17 Tahun 2001 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak dan Jasa Pelayanan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan Akta Catatan Sipil ;
 2. Peraturan Bupati Tegal Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembebasan Retribusi Penggantian Biaya Cetak Akta Kelahiran ;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

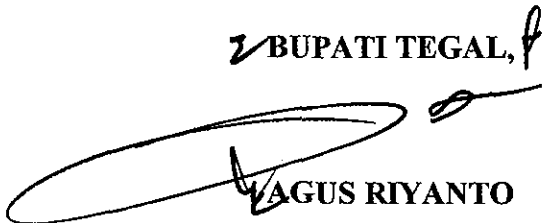
Pasal 127

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal ~~2 Agustus~~ 2010

BUPATI TEGAL,


AGUS RIYANTO


Diundangkan di Slawi
pada tanggal ~~2 Agustus~~ 2010
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,


SRIYANTO HP

**BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2010 NOMOR..24.....**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TEGAL
 NOMOR : 24 Tahun 2010
 TANGGAL : 2 Agustus 2010

1. TANDA BUKTI PENERIMAAN DENDA KETERLAMBATAN PERPANJANGAN KTP DAN KETERLAMBATAN PENERBITAN KTP



	PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kecamatan / UPTD : No.	<p style="text-align: center;">BUKTI PENERIMAAN</p> a. Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan telah menerima uang sebesar Rp. 10.000,- b. Dengan huruf : Sepuluh Ribu Rupiah c. Dari Nama : Alamat : d. Sebagai Pembayaran : 1. Denda Perpanjangan KTP 2. Denda Penerbitan KTP e. Tanggal diterima uang :
Petugas (.....)	Petugas (.....)
Coret yang tidak perlu	

10 cm

25 cm

Keterangan : Warna Kertas Biru Muda

2. TANDA BUKTI PENERIMAAN DENDA KETERLAMBATAN PERPANJANGAN KK


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <p>Kecamatan / UPTD :</p> <p>No.</p> <p>BUKTI PENERIMAAN</p> <p>a. Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan telah menerima uang sebesar Rp. 10.000,-</p> <p>b. Dengan huruf : Sepuluh Ribu Rupiah</p> <p>c. Dari Nama :</p> <p> Alamat :</p> <p>d. Sebagai Pembayaran : Denda Perpanjangan KK</p> <p>e. Tanggal diterima uang :</p> <p style="text-align: right;">Petugas</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p><i>Coret yang tidak perlu</i></p>	 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <p>Kecamatan / UPTD :</p> <p>No.</p> <p>BUKTI PENERIMAAN</p> <p>a. Petugas Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan telah menerima uang sebesar Rp. 10.000,-</p> <p>b. Dengan huruf : Sepuluh Ribu Rupiah</p> <p>c. Dari Nama :</p> <p> Alamat :</p> <p>d. Sebagai Pembayaran : Denda Perpanjangan KK</p> <p>e. Tanggal diterima uang :</p> <p style="text-align: right;">Petugas</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p><i>Coret yang tidak perlu</i></p>
--	--

10 cm


25 cm

Keterangan : Warna Kertas Merah Muda

3. TANDA BUKTI PENERIMAAN DENDA KETERLAMBATAN PERMOHONAN PENERBITAN KUTIPAN AKTA PENCATATAN SIPIL DAN PERISTIWA PENTING LAINNYA

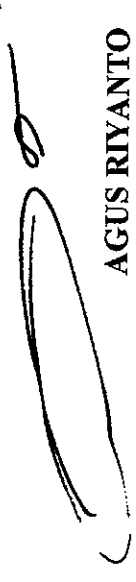
 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	
Kecamatan / UPTD : No.....	<p style="text-align: center;"><u>BUKTI PENERIMAAN</u></p> a. Petugas Pelayanan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil telah menerima uang sebesar Rp. b. Dengan huruf : c. Dari Nama : Alamat : d. Sebagai Pembayaran : 1. Denda Keterlambatan Pelaporan Pencatatan Akta Pencatatan Sipil / Peristiwa Penting 2. Denda Keterlambatan Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya e. Tanggal diterima uang :
Petugas (.....)	
<i>Coret yang tidak perlu</i>	

10 cm

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p>	
Kecamatan / UPTD : No.....	<p style="text-align: center;"><u>BUKTI PENERIMAAN</u></p> a. Petugas Pelayanan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil telah menerima uang sebesar Rp. b. Dengan huruf : c. Dari Nama : Alamat : d. Sebagai Pembayaran : 1. Denda Keterlambatan Pelaporan Pencatatan Akta Pencatatan Sipil / Peristiwa Penting 2. Denda Keterlambatan Pelaporan Peristiwa Lainnya e. Tanggal diterima uang :
Petugas (.....)	
<i>Coret yang tidak perlu</i>	

25 cm

Keterangan : Warna Kertas Kuning Muda

BUPATI TEGAL,

AGUS RIYANTO