



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 10

Tahun : 2014

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL NOMOR 4 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan maka perlu dijabarkan dalam petunjuk pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
6. 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 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-

daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

12. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
15. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
16. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
17. Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 2000 tentang Pencabutan Instruksi Presiden Nomor 14 Tahun 1967 tentang Agama, Kepercayaan dan Adat Istiadat Cina;
18. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
19. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01-HL.03.01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pendaftaran Untuk Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang Diterbitkan oleh Negara Lain;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 Nomor 07 seri E);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 02 Seri D);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2013 Nomor 4 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 4 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.

5. 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.
6. 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.
7. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.
9. 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.
10. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah Penyelenggaraan 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.
11. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Daerah.
12. Tamu adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang melakukan kunjungan singkat di daerah dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari.
13. Pendetang adalah penduduk Warga Negara Indonesia, Orang Asing yang bermaksud tinggal sementara di daerah dalam jangka waktu 91 (sembilan puluh satu) hari sampai dengan 1 (satu) tahun.
14. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
15. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
16. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

17. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
18. 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.
19. 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.
20. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
21. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
22. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
23. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah identitas yang diberikan kepada Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas, paling lama satu tahun.
24. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
25. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
26. Pencatatan Kelahiran Umum adalah pencatatan kelahiran yang kurang dari 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.
27. Pencatatan Kelahiran Terlambat adalah pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran setelah mendapatkan keputusan Kepala Dinas.
28. Keputusan Kepala Dinas tentang Pencatatan Kelahiran Terlambat adalah suatu dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan hasil rekomendasi dari Tim Verifikasi Permohonan Pencatatan Kelahiran Terlambat sebagai salah satu syarat penerbitan akte kelahiran.

29. Verifikator Pencatatan Kelahiran Terlambat adalah Petugas yang ditunjuk oleh Bupati dengan ketugasan untuk memverifikasi persyaratan dan menguji kebenaran data permohonan akte kelahiran terlambat sebagai dasar penerbitan keputusan Kepala Dinas.
30. Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa adalah pernyataan dan pelaksanaan hubungan pribadi dengan Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan keyakinan yang diwujudkan dengan perilaku ketaqwaan dan peribadatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta pengamalan budi luhur yang ajarannya bersumber dari kearifan lokal bangsa Indonesia.
31. Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang selanjutnya disebut Penghayat Kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
32. Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan adalah bukti terjadinya perkawinan Penghayat Kepercayaan yang dibuat, ditandatangani dan disahkan oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan.
33. 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.
34. Kelahiran adalah peristiwa kemunculan atau pemisahan lengkap bayi dari ibunya yang ditandai setelah pemisahan tersebut bayi menunjukkan bukti-bukti kehidupannya.
35. Lahir Mati adalah kelahiran seorang bayi dari kandungan yang berumur paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu pada saat dilahirkan tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan.
36. Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
37. Perceraian adalah putusnya perkawinan suami dan istri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
38. Pembatalan Perkawinan adalah penetapan batalnya perkawinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
39. Pembatalan Perceraian adalah penetapan batalnya perceraian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
40. Kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang.
41. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan.

42. Pengakuan Anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut.
43. Pengesahan Anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama, pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut telah sah menurut hukum negara.
44. Perubahan Nama adalah bertambah, berkurang, atau bergantinya nama seseorang dalam akta kelahiran yang ditetapkan sesuai dengan hukum yang berlaku.
45. Perubahan Kewarganegaraan adalah perubahan status kewarganegaraan dari seorang Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing atau seorang Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
46. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain perubahan jenis kelamin.
47. Pengukuhan Surat Keterangan Pengangkatan Anak adalah pencatatan pengangkatan anak di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam Buku Pelaporan Peristiwa Penting dan pemberian stempel pada dokumen kependudukan tersebut.
48. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
49. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
50. Petugas Registrasi adalah Petugas yang diberi tanggung jawab dalam memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di tingkat desa.
51. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
52. Operator SIAK adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas dan tanggungjawab oleh Dinas untuk mengoperasikan dan memelihara SIAK dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
53. Administrator SIAK adalah personil dinas yang bertugas dan bertanggungjawab terhadap pengelolaan database kependudukan berskala Kabupaten.
54. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.

55. Petugas Rahasia Khusus adalah petugas reserse dan petugas intelijen yang melakukan tugas khusus di luar daerah domisilinya.
56. Dokumen Identitas Lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian atau Badan Hukum Publik dan Badan Hukum Privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan.
57. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur, dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
58. Data Center adalah tempat/ruang penyimpanan perangkat database pada penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menghimpun data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
59. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada Penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
60. Pengguna Data Pribadi adalah Instansi Pemerintah dan Swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.

BAB II

TATA CARA MEMPEROLEH DATA, KLARIFIKASI, DAN PENOLAKAN

Bagian Kesatu

Permintaan Memperoleh Data

Pasal 2

- (1) Data Kependudukan yang dimanfaatkan oleh pengguna data pribadi adalah Data Kependudukan yang sudah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Setiap permintaan pengguna data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat izin dari Bupati, dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. pengguna mengajukan permohonan izin kepada Bupati dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan data kependudukan;
 - b. Bupati melakukan seleksi untuk menentukan pemberian izin;
 - c. jawaban atas permohonan izin diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak permohonan diterima; dan
 - d. petugas penerima hak akses berdasarkan izin bupati, memberikan data kependudukan sesuai izin yang diperoleh.

Bagian Kedua
Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi

Paragraf 1
Pejabat Pencatatan Sipil

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya secara otomatis sebagai Pejabat Pencatatan Sipil.
- (2) Persyaratan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pejabat Pencatatan Sipil kecuali Kepala Dinas meliputi :
 - a. surat keterangan sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - b. pendidikan diutamakan Diploma IV Pencatatan Sipil dan/atau Sarjana Hukum;
 - c. pangkat/golongan paling rendah, yaitu Penata Muda Tk. I/III b pada Dinas; dan
 - d. memiliki sertifikat Pelatihan/Bimbingan Teknis Pencatatan Sipil.
- (3) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pejabat Pencatatan Sipil bertanggung jawab kepada Bupati.
- (5) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat diberhentikan, karena :
 - a. atas permohonan sendiri;
 - b. lalai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - c. melakukan pelanggaran disiplin pegawai; atau
 - d. meninggal dunia.

Paragraf 2
Petugas Registrasi Desa

Pasal 4

- (1) Petugas Registrasi Desa berkedudukan di desa.
- (2) Petugas Registrasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati diutamakan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan atas usulan Kepala Desa melalui Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Petugas Registrasi Desa bertanggung jawab kepada :
 - a. secara fungsional kepada Kepala Dinas; dan
 - b. secara operasional kepada Kepala Desa.
- (4) Petugas Registrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat diberhentikan, karena :
 - a. atas permohonan sendiri;
 - b. lalai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;

- c. melakukan pelanggaran disiplin; atau
- d. meninggal dunia.

BAB III PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, NIK, KK, KTP-el, dan SKTT

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk dan Nomor Induk Kependudukan

Pasal 5

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Dinas melalui Kepala Desa 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.
- (4) Pencatatan biodata dilaksanakan oleh operator SIAK Dinas.

Pasal 6

- (1) Pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW diketahui dukuh;
 - b. dokumen kependudukan yang dimiliki, yaitu:
 - 1. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - 2. fotokopi Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 - 3. fotokopi KK;
 - 4. fotokopi KTP-el;
 - 5. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 - 6. fotokopi Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi paspor; atau
 - b. fotokopi dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi paspor;
 - b. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. fotokopi Buku Pengawasan Orang Asing.

- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Buku Pengawasan orang asing.

Pasal 7

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa dilakukan dengan cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. petugas registrasi desa mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. kepala desa menandatangani formulir biodata penduduk.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan cara:
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menandatangani formulir biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk Warga Negara Indonesia oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas operator SIAK melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi nomor identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik; dan
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;

- b. petugas operator SIAK melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. petugas operator SIAK 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 9

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan 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; dan
 - 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 10

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 dilakukan dengan 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; dan
 - d. Kepala Desa menandatangani formulir perubahan biodata penduduk.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas operator SIAK melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia.
- (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; dan
 - 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.

Paragraf 2
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 11

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui kepala desa 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 12

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat pengantar dari RT, RW diketahui dukuh;
 - b. Izin Tinggal Tetap bagi orang asing;
 - c. fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
 - e. 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 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat pengantar dari RT, RW diketahui dukuh;
 - b. KK lama; dan
 - c. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk Warga Negara Indonesia dilakukan setelah menyerahkan :
 - a. surat pengantar dari RT, RW diketahui dukuh;
 - b. KK lama;
 - c. KK yang akan ditumpangi;
 - d. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - e. 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 menyerahkan:
 - a. surat pengantar dari RT, RW diketahui dukuh;
 - b. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - c. fotokopi paspor;
 - d. Izin Tinggal Tetap; dan
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat pengantar dari RT, RW diketahui dukuh;
 - b. KK lama;
 - c. surat keterangan kematian; atau

- d. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
- a. surat keterangan kehilangan dari kepala desa;
 - b. KK yang rusak;
 - c. fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; dan
 - d. dokumen keimigrasian bagi orang asing.

Pasal 13

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) wajib melapor kepada kepala desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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; dan
 - d. kepala desa menandatangani formulir permohonan KK.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menandatangani formulir permohonan KK.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 14

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara:
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas menandatangani Formulir Permohonan KK; dan
 - d. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.

- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 15

- (1) Pelayanan KK dilaksanakan oleh operator SIAK Dinas yang berada di kecamatan.
- (2) Waktu penyelesaian KK di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 14 (empat belas) hari dengan ketentuan persyaratan telah benar dan lengkap serta tidak terjadi gangguan sarana SIAK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

Pasal 16

- (1) Penerbitan KTP-el baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, dilakukan setelah memenuhi persyaratan yaitu :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. menyerahkan surat pengantar RT/RW diketahui desa;
 - c. menyerahkan fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun; dan
 3. Kutipan Akta Kelahiran.
 - d. menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah; dan
 - e. petugas Operator SIAK melakukan perekaman sidik jari, iris mata, tanda tangan dan photo kedalam database kependudukan.
- (2) Penerbitan KTP-el baru bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan, yaitu:
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. menyerahkan fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 4. paspor dan Izin Tinggal Tetap.
 - c. menyerahkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - d. Petugas operator SIAK kabupaten melakukan perekaman sidik jari, iris mata, tanda tangan, dan photo ke dalam database kependudukan.

Pasal 17

- (1) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP-el yang rusak;
 - b. fotokopi KK; dan
 - c. paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi orang asing.
- (2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah menyerahkan:
 - 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-el karena adanya perubahan elemen data bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi KK;
 - b. KTP-el lama; dan
 - c. dokumen pendukung/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 18

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada kepala desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 17.
- (2) Proses penerbitan KTP-el di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Warga Negara Indonesia;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data; dan
 - d. kepala desa menandatangani formulir permohonan KTP-el.
- (3) Proses penerbitan KTP-el di Kecamatan dilakukan dengan cara:
 - a. petugas operator SIAK melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menandatangani formulir permohonan KTP-el.
- (4) Penerbitan KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas operator SIAK melakukan perekaman sidik jari, iris mata, tanda tangan dan photo ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Dinas menerbitkan KTP-el.

Pasal 19

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan Pasal 17.
- (2) Dinas memproses Penerbitan KTP-el orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara :
 - a. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el orang asing;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. petugas operator SIAK Kabupaten melakukan perekaman iris mata, sidik jari, tanda tangan, dan photo ke dalam database kependudukan.

Pasal 20

- (1) KTP-el untuk Warga Negara Indonesia berlaku seumur hidup.
- (2) Orang Asing masa berlakunya disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Tetap.

Pasal 21

- (1) Elemen data penduduk tentang agama dalam KTP-el bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi pengahayat kepercayaan tidak diisi, tetapi dilayani dan dicatat dalam database kependudukan.
- (2) Dalam KTP-el tersimpan chip yang memuat rekaman elektronik data perseorangan.

Pasal 22

- (1) Dalam KTP-el 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% (tujuh puluh perseratus) tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Pasal 23

- (1) Pelayanan KTP-el bagi WNI dilaksanakan oleh Operator SIAK yang berada di kecamatan.
- (2) Pelayanan KTP-el bagi Orang Asing dilaksanakan oleh Operator SIAK yang berada Kabupaten.
- (3) Waktu penyelesaian KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 14 (empat belas) hari dengan ketentuan persyaratan telah benar dan lengkap serta tidak terjadi gangguan sarana SIAK.

Pasal 24

- (1) Dalam hal KTP-el rusak atau hilang, Penduduk Pemilik KTP-el wajib melaporkan kepada Dinas melalui Camat atau Kepala Desa untuk dilakukan perubahan atau penggantian paling lama 14 (empat belas) hari.
- (2) Dalam hal terjadi Perubahan Peristiwa Kependudukan Penduduk Pemilik KTP-el wajib melaporkan kepada Dinas melalui Camat atau Kepala Desa untuk dilakukan perubahan atau penggantian paling lama 14 (empat belas) hari.

Pasal 25

- (1) Pelayanan KK dan KTP-el tidak dipungut biaya dari tingkat RT, RW, padukuhan, desa, Kecamatan dan Kabupaten kecuali bagi yang terlambat dikenakan denda.
- (2) Pengenaan denda untuk keterlambatan permohonan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila melebihi batas waktu pelaporan sebagai berikut :
 - a. untuk pelaporan kelahiran yang melebihi batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak kelahiran;
 - b. untuk pelaporan kematian yang melebihi batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak kematian;
 - c. untuk pelaporan perpindahan penduduk yang melebihi 30 (tiga puluh) hari sejak dikeluarkannya surat keterangan pindah; dan/atau
 - d. untuk pelaporan perubahan status perkawinan yang melebihi 30 (tiga puluh) hari sejak dikeluarkannya akta nikah;
 - e. Pembetulan KK lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya KK.
- (3) Pengenaan denda untuk permohonan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila :
 - a. Permohonan perdana KTP-el sudah berusia lebih dari 18 (delapan belas) tahun;
 - b. Pemohon yang kehilangan KTP-el lebih dari 14 (empat belas) hari sejak kehilangan KTP-el;
 - c. Pemohon yang mengalami kerusakan KTP-el lebih dari 14 (empat belas) hari sejak terjadinya kerusakan KTP-el; dan
 - d. Pemohon yang mengajukan perubahan data atau pembetulan data lebih dari 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya KTP-el.

Paragraf 4

Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal

Pasal 26

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang datang dari luar negeri dan orang asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin Tinggal Terbatas yang berencana bertempat tinggal di daerah dapat diterbitkan SKTT.

- (2) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang datang dari luar negeri dan orang asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin Tinggal Terbatas sebagaimana tersebut pada ayat (1) wajib melapor kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatasnya.
- (3) Penerbitan SKTT bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang datang dari luar negeri dan orang asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin Tinggal Terbatas sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi Surat Izin Tinggal Terbatas;
 - b. fotokopi Surat Keterangan Laporan Diri dari Kepolisian;
 - c. fotokopi paspor;
 - d. surat keterangan bekerja dari perusahaan tempat bekerja; dan
 - e. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.
- (4) Proses penerbitan SKTT bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang datang dari luar negeri dan orang asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang izin Tinggal Terbatas dilakukan dengan tata cara :
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (5) Masa berlaku Surat Keterangan Tempat Tinggal disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Terbatas.

Bagian Kedua

Pembetulan dan Pembatalan KK dan KTP-el

Paragraf 1

Pembetulan KK dan KTP-el

Pasal 27

- (1) Pembetulan KK dan KTP-el yang mengalami kesalahan tulis redaksional oleh Dinas dilakukan setelah penduduk, menyerahkan :
 - a. KK yang mengalami kesalahan tulis;
 - b. KTP-el yang mengalami kesalahan tulis; dan
 - c. data pendukung lainnya.
- (2) Penerbitan atau pembetulan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Dinas dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - c. Kepala Dinas menerbitkan KK dan KTP-el baru untuk menggantikan KK dan KTP-el yang mengalami kesalahan tulis redaksional.

- (3) Pembedulan KK dan KTP-el karena terjadinya perubahan nama dan tanggal lahir dilakukan setelah penduduk menyerahkan :
 - a. surat pengantar dari RT/RW diketahui dukuh;
 - b. KK lama;
 - c. KTP-el; dan
 - d. data pendukung lainnya.
- (4) Penerbitan atau pembedulan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di Dinas dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan pembedulan KK dan KTP-el;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas menandatangani formulir permohonan pembedulan KK dan KTP-el;
 - d. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - e. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK untuk menggantikan KK yang akan diubah; dan
 - f. Kepala Dinas menerbitkan KTP-el baru untuk mengganti KTP-el yang akan diubah.

Paragraf 2

Pembatalan KK dan KTP-el

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas dapat melakukan pembatalan KK dan KTP-el apabila diketahui adanya pemalsuan data kependudukan.
- (2) Untuk mengetahui adanya pemalsuan data kependudukan sebagaimana tersebut pada ayat (1) setelah adanya pengaduan dari pemohon.
- (3) Pembatalan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan tata cara, sebagai berikut :
 - a. adanya laporan tertulis dari pemohon berupa Surat Pernyataan adanya pemalsuan data kependudukan; dan
 - b. pemohon menunjukkan dokumen yang resmi sebagai bukti dan sebagai data pendukung.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Perubahan Alamat

Pasal 29

Perubahan alamat pada dokumen pendaftaran penduduk dilakukan dengan syarat dan tata cara, sebagai berikut:

- a. penduduk melaporkan perubahan alamat dengan membawa pengantar dari RT/RW dan diketahui dukuh;

- b. penduduk mengisi Formulir perubahan biodata kependudukan dilampiri KK dan KTP-el;
- c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
- d. petugas menandatangani formulir permohonan perubahan biodata;
- e. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
- f. Kepala Dinas menerbitkan dan KK dan KTP-el baru sesuai permohonan perubahan alamat.

Paragraf 2

Pendaftaran Pindah Datang Dalam Kabupaten

Pasal 30

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk dalam kabupaten dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk dalam kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. dalam satu desa ;
 - b. antar desa dalam satu kecamatan; atau
 - c. antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota.

Pasal 31

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam kabupaten dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dilakukan dengan menyerahkan syarat berupa:
 - a. surat pengantar RT/RW ;
 - b. KK; dan
 - c. KTP-el 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-el yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Dinas.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KK dan KTP-el selama KK dan KTP-el baru belum diterbitkan.

Pasal 32

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dalam kabupaten yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, melapor kepada kepala desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 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 d digunakan sebagai dasar untuk :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 33

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dalam kabupaten yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, melapor kepada kepala desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 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 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 34

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.

- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 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-el dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 35

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada formulir permohonan pindah;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. formulir permohonan pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada kepala desa tujuan.
- (3) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan 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 data ke dalam database kependudukan.

Pasal 36

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 mengetahui dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan dilakukan dengan 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-el dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman data ke dalam database kependudukan.

Pasal 37

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi KK;
 - b. fotokopi KTP-el 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 setelah menyerahkan:
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. fotokopi Paspor;
 - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 38

- (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 30 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 operator SIAK merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada kepala desa 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-el dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang orang asing kepada camat dan kepala desa.

Paragraf 3

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Dari dan Ke Luar Daerah

Pasal 39

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah datang dari luar daerah, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi desa mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - c. petugas registrasi desa melakukan verifikasi dan validasi data penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan dilakukan dengan cara:
 - a. petugas operator SIAK kecamatan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan

- b. camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang 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-el dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 40

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah datang dari luar daerah, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar penerbitan KK dan KTP-el bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan SKTT bagi orang asing memiliki Izin Tinggal Terbatas.

Pasal 41

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk ke luar daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; dan
 - b. antar provinsi.

Pasal 42

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (2) huruf a dan huruf b, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota dalam atau antar provinsi; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan dilakukan dengan cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota dalam atau antar provinsi.
- (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 data ke dalam database kependudukan.

Pasal 43

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar:
- a. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 44

- (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 39 ayat (2) huruf a dan huruf b, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dalam Pasal 35.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - 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 45

- (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 39 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 cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - 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-el dengan alamat baru bagi Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Dinas menyampaikan data pindah orang asing kepada Camat dan Kepala Desa.

Paragraf 4
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 46

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

- a. penduduk 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; dan
- d. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 47

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat pengantar pindah dari RT/RW diketahui dukuh ;
 - b. fotokopi KK; dan
 - c. fotokopi KTP-el.
- (2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b dilakukan setelah menyerahkan fotokopi paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi orang asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi KK dan KTP-el bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 48

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, melapor kepada kepala desa dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan 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 mengetahui dan menandatangani Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a; 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 cara:
- a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan cara:
- a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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-el 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 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 49

Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4), digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.

Pasal 50

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan 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-el; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, kepala desa, dukuh dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
 - (4) Kepala desa 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 51

- (1) Orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, melapor kepada Dinas dengan menyerahkan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan 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.
- (4) Kepala Desa 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 52

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas dengan menyerahkan:
 - a. fotokopi 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 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-el orang asing; dan
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa 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 53

- (1) Orang asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4).
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan 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-el 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 tempat domisili.
- (3) Kepala Desa 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.

Paragraf 5

Pendaftaran Penduduk Yang Transmigrasi

Pasal 54

Pelaporan pendaftaran penduduk yang akan transmigrasi dilakukan dengan menyerahkan:

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

Pasal 55

- (1) Setiap penduduk yang akan transmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, dan huruf c, serta Pasal 41 ayat (2) huruf a, dan huruf b berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 39, Pasal 42 dan Pasal 43 dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Bagian Keempat Pelaporan Pendetang dan Tamu

Paragraf 1 Tata Cara Pelaporan Pendetang

Pasal 56

- (1) Setiap pendatang wajib melapor ke desa melalui RT/RW dan dukuh paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal kedatangannya.
- (2) Pendaftaran pendatang di desa dilakukan dengan cara :
 - a. pendatang menunjukkan identitas kependudukan yang dimiliki (KTP-el/Kartu Keluarga/Akta Nikah) dan identitas kependudukan yang didatangi;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Register pendatang; dan
 - c. Kepala Desa menandatangani Surat Keterangan Pendatang.

Paragraf 2 Tata Cara Pelaporan Tamu

Pasal 57

- (1) Setiap tamu wajib melapor ke desa melalui RT/RW dan dukuh paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal kedatangannya.
- (2) Pendaftaran tamu di desa dilakukan dengan cara :
 - a. tamu menunjukkan identitas kependudukan yang dimiliki (KTP-el/Kartu Keluarga/Akta Nikah) dan identitas kependudukan yang didatangi;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Register Tamu; dan
 - c. kepala desa menandatangani Surat Keterangan Tamu.

BAB IV
PENDATAAN PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENDUDUK YANG TIDAK MAMPU MELAPORKAN SENDIRI

Bagian Kesatu
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 58

Ruang lingkup pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan, meliputi:

- a. penduduk korban bencana alam;
- b. penduduk korban bencana sosial; dan
- 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; dan
 - 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; dan
 - b. formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan oleh Dinas yang dibantu oleh 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 dan b dilakukan dengan 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 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, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Keterangan Tanda Komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua

Pendataan Penduduk Yang Tidak Mampu Mendaftarkan Sendiri

Pasal 61

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dibantu oleh Dinas atau dapat meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik dan cacat mental.
- (3) Bantuan dari Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Dinas dengan mendatangi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di lokasi tertentu.
- (4) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.
- (5) Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB V

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SIAK)

Bagian Kesatu

Pengelolaan SIAK

Pasal 62

- (1) SIAK merupakan satu kesatuan kegiatan yang terdiri dari :
 - a. database;
 - b. perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. sumberdaya 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*).
- (2) Lokasi database untuk penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di daerah bertempat di Dinas.

Pasal 63

- (1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil melalui SIAK dilaksanakan oleh petugas Registrasi Desa, Operator SIAK dan Administrator SIAK Kabupaten.
- (2) Untuk mendukung pelaksanaan SIAK Pemerintah Daerah memberikan insentif/*reward* pada pelaksana SIAK yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan daerah.
- (3) Pelaksana SIAK yang berhak menerima insentif/*reward* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah petugas registrasi desa, operator SIAK dan Administrator SIAK Kabupaten.

BAB VI

PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN BAGI PETUGAS RAHASIA KHUSUS

Pasal 64

- (1) Petugas Rahasia Khusus diberikan Kartu Tanda Penduduk Khusus, untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia.
- (2) Permohonan KTP-el Khusus diajukan oleh pimpinan instansi yang bersangkutan kepada Kepala Dinas yang bersifat rahasia.
- (3) KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Dinas dengan menggunakan spesifikasi yang sama dengan spesifikasi KTP-el Nasional.
- (4) KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun atau sampai masa tugas sebagai petugas rahasia khusus berakhir sebelum 5 (lima) tahun.
- (5) Apabila masih memerlukan setelah habis masa berlakunya dapat diperpanjang kembali.
- (6) Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi menjadi petugas Rahasia Khusus wajib menyerahkan KTP-el Khusus kepada Kepala pimpinan/instansi yang selanjutnya dikembalikan kepada Kepala Dinas untuk dimusnahkan.
- (7) Penerbitan KPT Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperlukan pencatatan biodata penduduk dan kartu KK dari Petugas Rahasia Khusus.

BAB VII
PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Penerbitan dan Pelayanan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 65

Penerbitan dan Pelayanan Akta Pencatatan Sipil dilakukan di Dinas.

Bagian Kedua
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran Umum

Pasal 66

- (1) Pelaporan Kelahiran oleh penduduk dilaksanakan di Dinas tempat penduduk berdomisili.
- (2) Penulisan tempat lahir di dalam Akta Kelahiran tetap menunjuk tempat terjadinya kelahiran
- (3) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 67

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran atau surat kelahiran dari desa;
 - b. fotokopi KK orang tua;
 - c. fotokopi KTP-el orang tua;
 - d. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - e. Surat Pernyataan Tidak Ada Ikatan Perkawinan apabila Ibu tidak menikah;
 - f. fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
 - g. fotokopi Akta/Surat Kematian bagi orang tua yang sudah meninggal dunia; dan
 - h. surat kuasa (bila dikuasakan) bermaterai.

- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan sebagai anak dari seorang ibu.
- (3) Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. fotokopi KK dan KTP-el orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan
 - e. fotokopi paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf f, dengan melampirkan Surat Keterangan dari Kepolisian.

Pasal 68

- (1) Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui ibu dari anak yang bersangkutan.
- (2) Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama, tetapi belum sah menurut hukum negara.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak.

Pasal 69

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan cara:

- a. penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) kepada petugas registrasi di desa;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa; dan
- c. Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana huruf a sebagai syarat diterbitkan Akta Kelahiran oleh Dinas; dan
- d. Pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran kepada pemohon.

Pasal 70

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara:

- a. penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP-el ibu atau bapaknya kepada Dinas; dan

- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 71

Pencatatan kelahiran penduduk orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan cara:

- a. penduduk orang asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) kepada Dinas; dan
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 72

Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf e, dilakukan dengan cara:

- a. orang asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas; dan
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 73

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan cara:

- a. pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Surat Keterangan dari Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4) kepada Dinas; dan
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran Terlambat

Pasal 74

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) sejak tanggal kelahiran, dilakukan setelah pemohon menyerahkan :
 - a. laporan pencatatan pencatatan kelahiran terlambat;
 - b. fotokopi Surat Kelahiran dari bidan/dokter/penolong persalinan atau Surat Keterangan Kelahiran dari Desa ;
 - c. fotokopi Surat Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua;
 - d. Surat Pernyataan Tidak Ada Ikatan Perkawinan apabila Ibu tidak menikah;
 - e. fotokopi Akte Kematian/Surat Kematian bagi orang tua yang sudah meninggal;
 - f. fotokopi KTP-el Orang Tua;

- g. fotokopi KK Orang Tua;
 - h. fotokopi KTP-el dan Surat Pernyataan 2 (dua) orang saksi;
 - i. Surat Kuasa (bila dikuasakan) bermeterai Rp6000,- diketahui Kepala Desa dan dilampiri fotokopi KTP-el yang diberi kuasa; dan
 - j. seluruh persyaratan fotokopi dokumen kependudukan dilegalisir oleh Dinas.
- (2) Pelaporan Kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran, pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran dilaksanakan setelah mendapatkan keputusan Kepala Dinas.
- (3) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Petugas registrasi pencatatan sipil menerima berkas persyaratan pencatatan kelahiran terlambat;
 - b. Verifikator Pencatatan Kelahiran Terlambat melakukan verifikasi dan klarifikasi data pemohon dan persyaratan lainnya atas kebenaran serta keabsahan data pemohon dan membuat rekomendasi penerbitan Keputusan Kepala Dinas tentang Persetujuan Pencatatan Kelahiran Terlambat;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Keputusan Kepala Dinas tentang Pencatatan Kelahiran Terlambat sebagai dasar penerbitan akte kelahiran;
 - d. Petugas registrasi pencatatan sipil mencatat dan memasukkan data pencatatan kelahiran terlambat kedalam SIAK; dan
 - e. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen Akte Kelahiran.
- (4) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Pasal 67, Pasal 68, dan Pasal 69.

Paragraf 4
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 75

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan setelah menyerahkan:
- a. surat pengantar RT dan RW diketahui dukuh; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala desa menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas.
- (3) Kepala desa berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati orang asing dilakukan oleh Dinas.

Pasal 76

- (1) Untuk mendukung pelayanan Administrasi Kependudukan Pemerintah Daerah memberikan insentif/*reward* disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pelaksana pelayanan Administrasi Kependudukan yang berhak menerima insentif/*reward* sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah petugas pelayanan Administrasi Kependudukan.

Bagian Ketiga Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1 Perkawinan di Daerah

Pasal 77

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan oleh Dinas tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Agama atau Penghayat Kepercayaan;
 - b. surat keterangan dari desa;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran mempelai;
 - d. fotokopi KTP-el mempelai;
 - e. fotokopi KK mempelai;
 - f. fotokopi KTP-el orangtua bila masih hidup dan Akta/Surat kematian bila sudah meninggal;
 - g. Kutipan Akta Perceraian atau Akta kematian bila pernah kawin;
 - h. izin kawin dari TNI/POLRI bagi anggota TNI/POLRI;
 - i. izin kawin dari Pengadilan Negeri;
 - j. surat kesehatan calon pengantin;
 - k. pas foto mempelai; dan
 - l. paspor/dokumen imigrasi bagi orang asing.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat pencatatan sipil 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; dan
 - d. suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas tempat domisilinya.

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Perkawinan penduduk Warga Negara Indonesia yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan ke Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke daerah.
- (2) Pencatatan perkawinan penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat keterangan tentang terjadinya perkawinan di negara setempat;
 - b. pas photo suami dan istri;
 - c. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan
 - d. fotokopi KTP-el suami dan istri bagi penduduk Indonesia.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 80

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan; dan
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan; dan
- (4) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Daerah

Pasal 81

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas tempat terjadinya perceraian.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas atau pada dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - 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; dan
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas tempat pencatatan perkawinan.
- (4) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 82

- (1) Setiap perceraian penduduk Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah yang bersangkutan kembali ke Indonesia melaporkan ke Dinas di tempat domisili paling lambat 30 hari sejak yang bersangkutan kembali ke daerah.
- (2) Pencatatan perceraian penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
 - b. Akta Perkawinan; dan
 - c. fotokopi Paspor Republik Indonesia.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 83

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 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; dan
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Panitera pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (5) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Paragraf 4
Tata Cara dan Persyaratan Pencatatan Perkawinan
bagi Penghayat Kepercayaan

Pasal 84

- (1) Pencatatan perkawinan bagi penghayat kepercayaan dilakukan di Dinas tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan :
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan yang ditandatangani oleh pemuka penghayat kepercayaan;
 - b. surat keterangan dari desa;
 - c. fotokopi kutipan akta kelahiran mempelai;
 - d. fotokopi KTP mempelai;
 - e. fotokopi KK mempelai;
 - f. fotokopi KTP orang tua bila masih hidup dan atau akta/surat kematian bila sudah meninggal;
 - g. kutipan akta perceraian atau akta kematian bila pernah kawin;
 - h. izin kawin dari TNI/POLRI bagi anggota TNI/POLRI;

- i. izin kawin dari pengadilan negeri;
 - j. surat kesehatan calon pengantin;
 - k. pas photo mempelai; dan
 - l. paspor atau dokumen imigrasi bagi orang asing.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. pasangan suami dan istri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada dinas dengan melampirkan 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 istri; dan
 - d. suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas dimana yang bersangkutan berdomisili.

Bagian Kelima
Pencatatan Kematian

Paragraf 1

Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 85

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat Pengantar dari RT dan RW diketahui dukuh untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa;
 - b. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Nikah bagi yang masih terikat perkawinan;
 - d. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - e. fotokopi KTP-el dan KK;
 - f. fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi; dan
 - g. fotokopi dokumen pendukung lain antara lain Ijazah, STTB, dan SK bila memiliki.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa untuk diteruskan kepada Dinas;
 - b. kepala desa menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

- d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas tempat domisili yang bersangkutan; dan
- e. Dinas tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 86

- (1) Pencatatan kematian bagi orang asing dilakukan pada Dinas di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan persyaratan berupa:
 - a. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP-el, bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. fotokopi Paspor, bagi orang asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas atau UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas tempat domisili yang bersangkutan; dan
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 87

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :

- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian; dan
 - c. Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas di tempat diketemukan jenazahnya.
 - (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinas berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 - (6) Dinas menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Pasal 88

- (1) Setiap penduduk wajib melaporkan perubahan status perkawinannya ke Dinas melalui desa dan kecamatan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan;
 - b. fotokopi Kutipan Akta Perceraian; atau
 - c. fotokopi Kutipan Akta Kematian.
- (3) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk perubahan biodata, KK dan KTP-el.

Bagian Keenam

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Daerah

Pasal 89

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi KTP-el pemohon; dan
 - d. fotokopi KK pemohon.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:

- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
- b. Dinas mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan; dan
- c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 90

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. fotokopi KK dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 3

Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 91

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Dusun;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. fotokopi KK; dan

- e. fotokopi KTP-el pemohon.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 92

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Akta Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
- 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-el.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan 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; dan
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Daerah

Pasal 93

- (1) 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 (1) dilakukan setelah menyerahkan:

- a. salinan Keputusan Presiden atau Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK;
 - e. fotokopi KTP-el; dan
 - f. fotokopi Paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan 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; dan
 - c. pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 94

- (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-el 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-el 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 Kesembilan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 95

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil pada Dinas tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:

- a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. fotokopi KTP-el dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. fotokopi Akta Catatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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; dan
 - c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 96

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil 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 97

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesebelas

Pembetulan dan Pembatalan Akta Catatan Sipil

Paragraf 1

Pencatatan Pembetulan Akta Catatan Sipil

Pasal 98

- (1) Pembetulan akta Catatan sipil dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil pada Dinas yang menerbitkan Akta Catatan Sipil baik inisiatif pejabat pencatatan sipil atau diminta oleh penduduk.
- (2) Pembetulan akta Catatan 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 Catatan sipil; dan
 - 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 menyerahkan:
- a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta Catatan sipil; dan
 - 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 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; dan
- 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 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 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.

Pasal 101

- (1) Bagi Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang hilang, rusak dan tidak terbaca dapat diterbitkan Kutipan Akta penggantinya.
- (2) Penerbitan Kutipan Akta Pencatatan Sipil pengganti yang disebabkan karena hilang, rusak dan tidak terbaca, dilakukan setelah menyerahkan:

- a. blangko formulir yang telah diisi dan disahkan desa;
- b. fotokopi KK dan KTP-el pemohon;
- c. Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang rusak/tidak terbaca;
- d. laporan kehilangan dari Kepolisian apabila hilang; dan
- e. Surat Kuasa apabila mewakilkan.

Paragraf 3

Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas atau Surat Keterangan Pencatatan Sipil

Pasal 102

- (1) Persyaratan Penerbitan Surat Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil :
 - a. Surat Keterangan dari Desa yang diketahui Kecamatan;
 - b. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Fotokopi KK dan KTP-el.
- (2) Tata Cara Penerbitan Surat Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil :
 - a. pemohon mengisi formulir Penerbitan Surat Tanda Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. memproses Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Pejabat Pencatatan Sipil memverifikasi dan mencatat dalam buku register.

BAB VIII

LEGALISASI

Bagian Kesatu

Tata Cara dan Persyaratan Legalisai KK dan KTP-el

Pasal 103

- (1) Legalisasi KK dan KTP-el dilakukan oleh petugas operator SIAK kecamatan atas nama Kepala Dinas.
- (2) Persyaratan legalisasi KK dan KTP-el adalah:
 - a. menunjukkan KK dan KTP-el asli; dan
 - b. membawa fotokopi KK dan KTP-el yang akan dilegalisir.

Bagian Kedua

Tata Cara dan Persyaratan Legalisasi Kutipan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 104

- (1) Legalisasi fotokopi kutipan akta catatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil di Dinas.

- (2) Persyaratan legalisasi fotokopi kutipan akta catatan sipil:
 - a. membawa fotokopi kutipan akta dan menunjukkan dokumen aslinya; dan
 - b. apabila kutipan akta catatan sipil yang diterbitkan di luar daerah atau perwakilan Indonesia di luar negeri dapat dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil dengan menunjukkan kutipan asli akta catatan sipil apabila tidak terdapat coretan dan tidak terdapat penambahan atau pengurangan yang tidak sah.

BAB IX TATA CARA PEMBAYARAN DENDA ADMINISTRATIF

Pasal 105

- (1) Denda administrasi dikenakan bagi penduduk yang mengalami keterlambatan dalam pelaporan peristiwa kependudukan sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- (2) Pembayaran denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh bendahara penerimaan pembantu yaitu personil Dinas yang ditugaskan di Kecamatan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Denda administrasi dikenakan bagi penduduk yang mengalami keterlambatan pelaporan peristiwa penting sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- (4) Pembayaran denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola oleh bendahara penerima yaitu personil yang bertugas di Dinas dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Pasal 106

- (1) Bukti pembayaran denda administrasi diberikan kepada pemohon dengan menggunakan kwitansi denda.
- (2) Kwitansi denda dibuat rangkap 3 (tiga), lembar pertama untuk pemohon, lembar kedua untuk Dinas dan lembar ketiga untuk arsip kecamatan.
- (3) Pembayaran denda dalam satu hari kerja (24 jam) harus segera disetor ke Kas Daerah oleh bendahara penerima dan bendahara penerima pembantu dengan menggunakan Surat Tanda Setor (STS) melalui Bank Pembangunan Daerah (BPD) Cabang Gunungkidul.
- (4) Surat Tanda Setor (STS) dibuat rangkap 5 (lima), yaitu : lembar kesatu, kedua, ketiga dan ke empat untuk BPD dan lembar kelima untuk penyettor
- (5) Surat Tanda Setor (STS) yang digunakan dalam pembayaran pada Bank BPD merupakan rekapan jumlah denda keterlambatan dan disetor menurut kode rekening.

- (6) Bendahara penerima dengan diketahui Dinas menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan denda administrasi yang dipungut sesuai ketentuan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 107

Formulir dan buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 108

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, semua Peraturan Pelaksanaan di Daerah yang berkaitan dengan Administrasi Kependudukan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 109

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 17 Februari 2014

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 17 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL,

ttd

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2014 NOMOR 10