



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR 21 TAHUN 2006

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK, PENCATATAN SIPIL DAN RETRIBUSINYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka tertib administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil perlu dilakukan penataan penyelenggaraan dan penertiban dokumen kependudukan secara terpadu terarah terkoordinasi dan berkesinambungan;
 - bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan dan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil beserta perubahannya pada saat ini sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan tuntutan masyarakat maka perlu ditinjau kembali;
 - bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Daerah.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 - Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1647) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1976.
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474;
 - Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia

10. Undang-Undang Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4048);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
 10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 119);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Di Daerah;
 12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 246 Tahun 2004 Tentang Pedoman Penetapan Tarif Retribusi Jasa Umum;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 7 Tahun 1990 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten daerah Tingkat II Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Tahun 1991 Nomor 49).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

dan

BUPATI KARANGANYAR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK, PENCATATAN SIPIL DAN RETRIBUSINYA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.

- h Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur
n Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
 4. Unit Kerja Yang Bersangkutan adalah unit kerja yang bertugas mengelola kependudukan dan/atau pencatatan sipil.
 5. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 6. Kecamatan, Desa/Kelurahan adalah Kecamatan, Desa/Kelurahan dalam Wilayah Kabupaten Karanganyar.
 7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Wilayah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 8. Warga Negara Indonesia adalah orang bangsa Indonesia asli dan orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
 9. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
 10. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat Ijin Tinggal Terbatas.
 11. Orang Asing Tinggal Tetap adalah Orang Asing yang berada dalam Wilayah Republik Indonesia dan telah mendapat ijin Tinggal Tetap.
 12. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial, atau bertempat tinggal didaerah terbelakang.
 13. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Adminduk serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau surat keterangan kependudukan.
 14. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
 15. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
 16. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
 17. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu indentitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta karakteristik anggota keluarga.
 18. Kepala Keluarga adalah :
 - a. orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak yang bertanggungjawab terhadap keluarga;
 - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri;
 - c. kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dengan beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
 19. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang dibuat oleh pemerintah kabupaten yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 20. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ketempat yang baru.
 21. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada register catatan sipil oleh unit kerja yang bersangkutan.
 22. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan,

- pengesahan anak, perubahan nama, perubahan iwa penting lainnya.
23. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum oleh bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
 24. Pengesahan anak adalah pengesahan status hukum anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah menjadi anak sah suami isteri.
 25. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang selanjutnya disingkat BHPPK adalah buku yang dipakai untuk mencatat kegiatan harian di desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengurusan dokumen penduduk.
 26. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan untuk mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi penduduk Warga Negara Indonesia Tetap Tetap dan Orang Asing Tetap Tetap.
 27. Buku Mutasi Penduduk yang selanjutnya disingkat BMP adalah buku yang digunakan mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di desa/kelurahan bagi Warga Negara Indonesia Tetap Tetap dan Orang Asing Tetap Tetap.
 28. Buku Induk Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BIPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi penduduk Warga Negara Indonesia Tetap sementara dan Orang Asing Tetap Terbatas.
 29. Buku Mutasi Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BMPS adalah buku yang digunakan mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di desa/kelurahan bagi Warga Negara Indonesia Tetap sementara dan Orang Asing Tetap Terbatas.
 30. Registrar adalah Petugas di desa/kelurahan yang melakukan Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi Warga Negara Indonesia.
 31. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah Kabupaten Karanganyar.
 32. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga dana pension, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
 33. Retribusi Jasa Umum adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
 34. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan Akta Catatan Sipil yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas biaya cetak KTP dan atau Akta Catatan Sipil yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
 35. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi setiap wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa percetakan KTP dan atau penerbitan Akta Catatan Sipil.
 36. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi terutang.
 37. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya STRD adalah Surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

Pasal 2

- lam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melakukan.
- a. pencatatan biodata untuk penerbitan NIK, pencatatan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Admuduk;
 - b. pencatatan peristiwa penting;
 - c. pembuatan dokumen hasil pendaftaran penduduk, meliputi:
 1. biodata penduduk;
 2. KK;
 3. KTP;
 4. surat keterangan kependudukan.
 - d. pembuatan dokumen hasil pencatatan sipil, meliputi:
 1. akta kelahiran;
 2. akta kematian;
 3. akta perkawinan;
 4. akta perceraian;
 5. akta pengakuan anak.
 - e. perubahan akta catatan sipil karena terjadinya peristiwa penting, meliputi:
 1. pengangkatan anak;
 2. pengesahan anak;
 3. perubahan nama;
 4. perubahan kewarganegaraan;
 5. peristiwa penting lainnya.
- (2) Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan oleh unit kerja yang bersangkutan.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Pasal 3

Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil didasarkan pada asas kemanfaatan, keamanan, kecermatan, keadilan, kepastian hukum dan ketertiban penyelenggaraan.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Peraturan Daerah ini adalah :

- a. mewujudkan ketertiban dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dan penarikan retribusinya;
- b. mewujudkan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang andal dan prima serta berpihak pada kepentingan masyarakat tanpa meninggalkan unsur kecermatan;
- c. mewujudkan fungsi pengendalian dan pengawasan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- d. mengarahkan pembangunan agar lebih merata dan berdaya guna bagi masyarakat;
- e. menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam melaksanakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

BAB III REGISTRAR DAN PEJABAT PENCATAT SIPIL

Pasal 5

Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi Warga Negara Indonesia di desa/kelurahan dilaksanakan oleh Registrar.

Pasal 6

dimaksud pada Pasal 5 Peraturan Daerah ini diangkat oleh

Bupati.

- (2) Syarat-syarat Registrar sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Peraturan Daerah ini diatur oleh Bupati.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pencatat Sipil dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dari unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Pejabat Pencatat Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan atas usulan Kepala Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Syarat-syarat pejabat pencatat sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur oleh Bupati.

Pasal 8

- (1) Pejabat Pencatat Sipil menerima, memverifikasi dan memvalidasi kebenaran data, mencatat data, menandatangani register dan kutipan akta serta membuat catatan pinggir pada akta-akta catatan sipil.
- (2) Dalam hal Pejabat Pencatat Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berhalangan, Bupati dapat menunjuk Pejabat lain dari unit kerja yang bersangkutan.

BAB IV PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama Pencatatan Biodata, Kartu Keluarga dan Kartu tanda Penduduk

Paragraf 1 Pencatatan dan Pemutakhiran Biodata Penduduk

Pasal 9

- (1) Pemerintah Kabupaten melaksanakan pencatatan, penerbitan dan pemutakhiran Biodata Penduduk.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan oleh petugas dengan memeriksa status dan kebenaran identitas yang dimiliki penduduk.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Pasal 10

- (1) Penyampaian informasi untuk pencatatan biodata bagi bayi atau anak diwakili oleh orang tuanya atau anggota keluarganya sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini untuk pencatatan biodata bagi orang yang mengalami hambatan mental dan/atau fisik dapat dilakukan oleh orang lain dengan surat kuasa.
- (3) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Pasal 11

- (1) Pemutakhiran biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Peraturan Daerah ini dilakukan oleh petugas unit kerja yang bersangkutan berdasar laporan penduduk yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan.

n Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada
an formulir yang diatur oleh Bupati.

Pasal 12

Perubahan biodata Warga Negara Indonesia, Orang Asing Tinggal Terbatas dan Orang Asing Tinggal Tetap yang terjadi di luar negeri karena terjadinya peristiwa penting, setelah kembali ke Indonesia dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan berdasar laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kedatangan.

Paragraf 2

Nomor Induk Kependudukan

Pasal 13

- (1) NIK diberikan oleh Pemerintah setelah biodata penduduk direkam dalam bank data kependudukan nasional menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku seumur hidup, terdiri 16 digit didasarkan pada variabel kode wilayah, tanggal lahir dan nomor seri penduduk.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan digunakan sebagai tanda pengenal dalam pelayanan publik.

Paragraf 3

Kartu Keluarga

Pasal 14

- (1) KK dibuat oleh Pemerintah Kabupaten, ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk/diberi kewenangan oleh Bupati.
- (2) Pembuatan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan berdasar permohonan penduduk WNI atau penduduk Orang Asing Tinggal tetap.
- (3) Penduduk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini hanya dapat didaftar dalam satu KK.
- (4) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini memiliki nomor yang terdiri 16 digit didasarkan pada kombinasi variabel kode wilayah, tanggal pencatatan dan nomor seri KK.
- (5) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini diberikan oleh Pemerintah setelah biodata Kepala Keluarga direkam dalam bank data kependudukan nasional menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- (6) Pembuatan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Paragraf 4

Kartu Tanda Penduduk

Pasal 15

- (1) KTP diterbitkan oleh pemerintah Kabupaten, ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk/diberi kewenangan oleh Bupati.
- (2) KTP berlaku secara nasional, digunakan sebagai tanda pengenal dalam pelayanan publik.
- (3) Setiap penduduk yang telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (4) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini hanya memiliki 1 (satu) KTP.
- (5) Bagi penduduk korban bencana alam oleh Pemerintah Kabupaten dibuatkan KTP tanpa dipungut biaya.

Pasal 16

-) tahun, kecuali bila terjadi perubahan data.
- (2) Dalam hal Pemerintah Kabupaten menerima laporan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, kepada penduduk yang bersangkutan dibuatkan perubahan KTP.
 - (3) Pembuatan KTP WNI yang datang dari luar negeri dilakukan setelah dibuatkan Surat Keterangan datang dari luar negeri oleh unit kerja yang bersangkutan.
 - (4) Masa berlaku KTP bagi Orang Asing Tinggal Tetap disesuaikan dengan masa berlakunya izin tinggal tetap.
 - (5) KTP WNI yang berusia 60 tahun keatas berlaku seumur hidup.

Pasal 17

- (1) KTP memuat pas foto berwarna dari penduduk yang bersangkutan dengan ketentuan:
 - a. penduduk yang lahir pada tahun ganjil menggunakan latar belakang pas foto berwarna merah;
 - b. penduduk yang lahir pada tahun genap menggunakan latar belakang pas foto berwarna biru.
- (2) Pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berukuran 2 cm x 3 cm dengan ketentuan 70 % tampak wajah, dapat menggunakan jilbab dan tidak diperbolehkan menggunakan cadar.
- (3) Pembuatan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Kedua

Pendaftaran Perubahan Alamat

Pasal 18

Dalam hal terjadi pemekaran wilayah atau pembangunan yang menyebabkan perubahan alamat penduduk, Pemerintah Kabupaten melakukan pembuatan perubahan alamat dalam KK dan KTP dengan memberi kemudahan kepada penduduk dan tidak dipungut biaya.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Perpindahan Penduduk

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI

Pasal 19

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran Pindah Datang penduduk WNI dalam Wilayah Indonesia dengan klasifikasi sebagai berikut::
 - a. Klasifikasi 1 : antar lingkungan/dusun dalam satu desa/kelurahan;
 - b. klasifikasi 2 : antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. klasifikasi 3 : antar kecamatan dalam satu kabupaten;
 - d. klasifikasi 4 : antar kabupaten/kota dalam satu propinsi;
 - e. klasifikasi 5 : antar kabupaten/kota diluar wilayah propinsi.
- (2) Pendaftaran Pindah Datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan pembuatan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Sahnya Pindah Datang penduduk setelah ditandatangani Surat Keterangan Pindah Datang oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.

Pasal 20

Pelaksanaan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Peraturan Daerah ini dilakukan berdasar laporan penduduk yang bersangkutan paling lama 30

sejak ditandatangani Surat Keterangan Pindah Datang

Pasal 21

- (1) Pembuatan Surat Keterangan Pindah Datang penduduk WNI untuk klasifikasi 1 dilakukan oleh kepala desa/lurah setempat.
- (2) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diberikan kepada penduduk yang bersangkutan untuk mengurus perubahan KK/KTP. kepala desa/lurah mengirim Surat Keterangan Pindah Datang ketempat perekaman data kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang penduduk WNI untuk klasifikasi 2 ditandatangani oleh kepala desa/lurah daerah asal dan daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang penduduk WNI untuk klasifikasi 3 sampai dengan klasifikasi 5 dibuat dan ditandatangani oleh kepala desa/lurah dan camat di daerah asal dan daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal ini digunakan sebagai dasar:
 - a. pembuatan KK di daerah asal atau di daerah tujuan;
 - b. pembuatan perubahan alamat dalam KTP di daerah tujuan.
- (6) Pembuatan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a Pasal ini, dilakukan sesuai dengan jenis kepindahan meliputi:
 - a. hanya kepala keluarga;
 - b. kepala keluarga dan seluruh anggota keluarga;
 - c. kepala keluarga dan sebagian anggota keluarga;
 - d. hanya sebagian anggota keluarga.
- (7) Pendaftaran Pindah Datang penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Paragraf 2

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Orang Asing Dalam Wilayah Indonesia

Pasal 22

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran Pindah Datang penduduk orang asing dalam wilayah Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) Peraturan Daerah ini.
- (2) Pendaftaran Pindah Datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan pembuatan Surat Keterangan Pindah Datang oleh unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Surat keterangan Pindah Datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini sah setelah ditandatangani sesuai klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) Peraturan Daerah ini.

Pasal 23

- (1) Pendaftaran Pindah Datang penduduk sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 Peraturan Daerah ini dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan di daerah asal dan di daerah tujuan sesuai dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) Peraturan Daerah ini.
- (2) Pelaksanaan pendaftaran Pindah Datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini di Kabupaten dilakukan berdasarkan laporan penduduk yang bersangkutan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak ditandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.

Pasal 24

- (1) Pembuatan Surat Keterangan Pindah Datang untuk klasifikasi 1 sampai dengan klasifikasi 3 dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan di daerah asal.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang untuk klasifikasi 4 dan 5 dilakukan di tujuan oleh unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini digunakan sebagai dasar:
- Pembuatan/perubahan KK bagi Orang Asing Tinggal Tetap di daerah asal atau di daerah tujuan dan pembuatan/ perubahan alamat KTP bagi Orang Asing Tinggal tetap di daerah tujuan;
 - perubahan alamat Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing Tinggal Terbatas di daerah tujuan.
- (4) Pembuatan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a Pasal ini dilakukan sesuai jenis kepindahan.
- (5) Pendaftaran Pindah Datang penduduk Orang Asing dalam wilayah Indonesia menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Paragraf 3

Pendaftaran WNI Tinggal sementara

Pasal 25

- Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal sementara diluar domisili atau tempat tinggal tetap.
- Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diberikan kepada penduduk yang tinggal sementara berturut-turut selama 90 (sembilan puluh) sampai dengan 1 (satu) tahun.
- Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini tidak termasuk Warga Negara Indonesia yang melakukan tugas atau sekolah kedinasan.

Pasal 26

Kepala desa/lurah melakukan pendaftaran WNI Tinggal Sementara di daerah asal dan membuat Surat Keterangan Pindah sementara yang disahkan oleh Camat.

Pasal 27

- Pendaftaran WNI Tinggal Sementara di Kabupaten dilakukan oleh kepala desa/lurah berdasar laporan penduduk yang bersangkutan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditandatangani Surat Keterangan Pindah Sementara.
- Pendaftaran WNI Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan Surat Keterangan Tinggal Sementara berdasar permohonan tinggal sementara.
- Surat Keterangan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat di perpanjang 1 (satu) kali.
- Pendaftaran Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Keempat

Pendaftaran Perpindahan Penduduk Antar Negara

Paragraf 1

Pendaftaran Perpindahan Penduduk WNI ke Luar Negeri

Pasal 28

- Pemerintah kabupaten melakukan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia ke luar negeri.
- Perpindahan penduduk ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dengan tujuan untuk menetap selama 1 (satu) tahun berturut-turut atau lebih dari 1 (satu) tahun.

Pasal 29

Peraturan Daerah ini diundangkan oleh kepala desa/lurah dengan membuat Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dan disahkan oleh Camat.

Pasal 30

- (1) Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 Peraturan Daerah ini diberikan oleh kepala desa/lurah kepada penduduk untuk diteruskan kepada unit kerja yang bersangkutan sebagai dasar pembuatan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri.
- (2) Pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia ke luar negeri menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Paragraf 2

Pendaftaran Kedatangan WNI dari Luar Negeri

Pasal 31

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia dari Luar Negeri.
- (2) Pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan membuat Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (3) Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini digunakan sebagai dasar:
 - a. pembuatan KK;
 - b. pembuatan KTP.

Pasal 32

- (1) Pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan berdasarkan laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak kedatangan di kabupaten.
- (2) Pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggunakan formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diatur oleh Bupati.

Paragraf 3

Pendaftaran Kedatangan Orang Asing dari Luar Negeri

Pasal 33

- Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran kedatangan Orang Asing dari luar negeri;
- a. orang Asing yang baru datang dari luar negeri yang telah mendapat izin tinggal terbatas;
 - b. orang Asing yang telah berada di Indonesia dan telah mengubah status menjadi tinggal terbatas.

Pasal 34

- (1) Pendaftaran kedatangan Orang Asing dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan berdasar laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak dibuat Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Pendaftaran kedatangan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan pembuatan Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (3) Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini diberikan kepada Orang Asing tinggal terbatas dan berlaku sampai habis masa berlakunya Izin Tinggal Terbatas.

orang Asing dari luar negeri sebagaimana dimaksud menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Paragraf 4

Pendaftaran Penduduk Orang Asing Tinggal terbatas Yang Mengubah Status Menjadi Tinggal Tetap

Pasal 35

Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap.

Pasal 36

- (1) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan .
- (2) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini digunakan sebagai dasar pembuatan KK dan KTP.
- (3) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Paragraf 5

Pendaftaran Kepindahan Penduduk Orang Asing ke Luar Negeri

Pasal 37

Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas atau Orang Asing Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 38

- (1) Pendaftaran kepindahan penduduk Orang Asing ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 Peraturan Daerah ini dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan pengisian formulir oleh penduduk Orang Asing yang bersangkutan.
- (2) Pendaftaran kepindahan penduduk Orang Asing ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggunakan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk Orang Asing yang diatur oleh Bupati.

Bagian Kelima

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 39

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendataan Penduduk Rentan Adminduk.
- (2) Penduduk Rentan Adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri atas:
 - a. pengungsi;
 - b. penduduk korban bencana;
 - c. komunitas adat terpencil.

Pasal 40

- (1) Pendataan pengungsi dan penduduk korban bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a dan b Peraturan Daerah ini dilakukan pada saat terjadinya bencana alam maupun bencana akibat kerusuhan sosial.
- (2) Pendataan komunitas adat terpencil dilakukan secara periodik dengan membentuk tim pendataan.

BAB V PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama Pencatatan Kelahiran

Pasal 41

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pencatatan setiap kelahiran berdasar laporan yang diterima dari penduduk dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pencatatan Kelahiran yang lewat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan setelah :
 - a. mendapat persetujuan Bupati bagi Warga Negara Indonesia;
 - b. mendapat Penetapan Pengadilan bagi Orang Asing.
- (3) Pencatatan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Pasal ini dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Kelahiran dan dibuatkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (4) Kutipan Akta Kelahiran yang pelaporannya dilakukan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diberikan kepada penduduk tanpa dipungut biaya.

Pasal 42

- (1) Dalam hal tempat kelahiran berbeda dengan tempat tinggal atau domisili, Pejabat Pencatat Sipil yang mencatat dan membuat Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ayat (3) Peraturan Daerah ini bertanggung jawab memberitahukan hal dimaksud kepada unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Pencatatan kelahiran bagi anak temuan atau anak yang tidak diketahui asal usulnya dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil di Kabupaten tempat ditemukannya anak, berdasar laporan yang menemukan dan bukti-bukti lain yang menguatkan.
- (3) Pencatatan peristiwa kelahiran menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Pasal 43

- (1) Anak Warga Negara Indonesia atau Orang Asing Tinggal Terbatas dan Tinggal Tetap yang dilahirkan di luar negeri setelah kembali ke Indonesia dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan berdasar laporan penduduk yang bersangkutan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kedatangan, untuk pemutakhiran biodata.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran diluar negeri menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian kedua Pecatatan Lahir Mati

Pasal 44

- (1) Kelahiran bayi dalam keadaan mati dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan berdasar laporan penduduk yang bersangkutan paling lama 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- (2) Pecatatan kelahiran bayi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini direkam pada bang data kependudukan nasional dan dibuatkan tanda bukti pelaporan surat keterangan lahir mati.
- (3) Pencatatan peristiwa lahir menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Ketiga Pencatatan Perkawinan

Pasal 45

kan beragama Islam yang telah dilakukan menurut
yaannya dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan di
Kabupaten tempat peristiwa perkawinan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja
sejak peristiwa perkawinan.

- (2) Pencatatan Perkawinan antar WNA dapat dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan sesuai pedoman yang berlaku.
- (3) Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register Akta Perkawinan dan dibuatkan Kutipan Akta Perlawinan.

Pasal 46

- (1) Bagi penduduk yang melaksanakan perkawinan di luar negeri dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan di Kabupaten tempat domisili yang bersangkutan paling lama 1 (satu) tahun sejak yang bersangkutan kembali di Indonesia.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini direkam dalam bang data kependudukan nasional dan ditubuatkan tanda bukti pelaporan perkawinan luar negeri.
- (3) Pencatatan peristiwa perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Ketiga Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 47

- (1) Pembatalan perkawinan yang telah mendapatkan putusan pengadilan dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicatat dalam register akta perkawinan
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Keempat Pencatatan Perceraian

Pasal 48

Perceraian yang telah mendapat penetapan pengadilan dicatat oleh kepala unit kerja yang bersangkutan di tempat peristiwa perceraian paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah mendapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap berdasar laporan yang bersangkutan atau kuasanya.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan perceraian sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 Peraturan Daerah ini Pejabat Pencatat Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan, mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan membuat Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Dalam hal tempat peristiwa perceraian berbeda dengan tempat pencatatan peristiwa perkawinan, unit kerja yang mencatat peristiwa perceraian dan membuat kutipan akta perceraian memberitahukan terjadinya peristiwa perceraian kepada unit kerja yang mencatat peristiwa perkawinan.
- (3) Pencatatan peristiwa perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Kelima Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 50

- (1) Pengangkatan anak yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan berdasar laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan Pengadilan.
- (2) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Keenam Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 51

- (1) Pengakuan anak luar kawin dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register Akta Pengakuan Anak dan dibuat Kutipan Akta Pengakuan Anak paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pengakuan anak disetujui oleh ibu kandung anak yang bersangkutan.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 52

- (1) Pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) Peraturan Daerah ini dapat disahkan pada saat pencatatan perkawinan orangtuanya.
- (2) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Perkawinan orangtuanya dan pada Register Akta Kelahiran dalam bentuk Catatan Pinggir paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ayah-ibu anak yang bersangkutan melakukan perkawinan.
- (3) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat dilakukan tanpa melalui pengakuan anak.
- (4) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini dilakukan bersamaan dengan pengesahan perkawinan orang tuanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini.
- (5) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini menggunakan formulir pencatatan pelaporan pengesahan anak sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Pencatatan Kematian

Pasal 53

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pencatatan setiap kematian dengan jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kematian.
- (2) Pencatatan kematian yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan setelah mendapat izin atasan Pejabat Pencatat Sipil.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Pasal 54

- Dimaksudkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah, yang menetapkan kewenangan Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Kematian dan sebagai catatan pinggir dalam Register Akta Kelahiran yang bersangkutan serta dibuat Kutipan Akta Kematian.
- (2) Dalam hal tempat peristiwa kematian berbeda dengan domisili, unit kerja yang membuat register dan kutipan akta kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini memberitahukan kepada unit kerja yang bersangkutan di tempat domisili.
 - (3) Pencatatan kematian sebagaimana pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Pasal 55

- (1) Kematian Warga Negara Indonesia di luar negeri dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan berdasar laporan keluarga paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak keluarga yang bersangkutan kembali ke Indonesia.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggunakan formulir pelaporan kematian WNI di luar negeri sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini direkam dalam bank data kependudukan nasional dan dibuatkan tanda bukti pelaporan kematian luar negeri.

Pasal 56

- (1) Kematian Orang Asing Tetap dan Tetap Terbatas di luar negeri dicatat oleh unit kerja yang bersangkutan di tempat domisili yang bersangkutan berdasar laporan keluarga paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak kedatangan.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini direkam dalam bank data kependudukan nasional dan dibuatkan tanda bukti pelaporan kematian luar negeri.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir pelaporan kematian Orang Asing sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 57

- (1) Unit kerja yang bersangkutan mencatat perubahan nama kecil yang telah mendapatkan penetapan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (2) Unit kerja yang bersangkutan mencatat perubahan nama keluarga yang telah mendapatkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya Salinan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada akta-akta catatan sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (4) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Kesepuluh Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 58

- (1) Unit kerja yang bersangkutan mencatat peristiwa penting lainnya yang telah mendapatkan penetapan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register dan Kutipan Akta-Akta Catatan Sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Kesebelas Pembatalan Akta

Pasal 59

- (1) Akta Catatan Sipil dapat dibatalkan berdasarkan putusan pengadilan.
- (2) Unit kerja yang bersangkutan wajib mencatat pembatalan akta yang telah mendapatkan putusan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan putusan pengadilan.
- (3) Pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicatat dalam Register Akta.
- (4) Pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini direkam dalam bang data kependudukan nasional.
- (5) Pencatatan pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini menggunakan formulir yang diatur oleh Bupati.

Bagian Keduabelas Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan

Pasal 60

- (1) Unit kerja yang bersangkutan mencatat perubahan kewarganegaraan penduduk yang telah mendapatkan penetapan / pengesahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak penetapan/pengesahan.
- (2) Perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada akta-akta catatan sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini menggunakan formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Indonesia dan formulir yang diatur oleh Bupati.

Pasal 61

- (1) Data perubahan kewarganegaraan yang diterima dari Perwakilan Republik Indonesia berdasar pelaporan dari penduduk dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada akta-akta catatan sipil.
- (2) Pencatatan perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menggunakan formulir pelaporan yang diatur oleh Bupati.

Pasal 62

Pemerintah Kabupaten mencabut dokumen KTP dan KK Penduduk yang merubah status kewarganegaraan Indonesia menjadi Warga Negara Asing.

BAB VI DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu Pengadaan

Pasal 63

- (1) Pengadaan blangko dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten dengan memilih perusahaan percetakan yang telah mempunyai kualifikasi izin percetakan dokumen sekuriti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Kabupaten yang membutuhkan blangko dokumen penduduk harus mendapatkan nomor registrasi blangko dari Menteri Dalam Negeri atau yang ditunjuk sebelum melakukan pengadaan.

Bagian Kedua Pengisian Data

Pasal 64

Pengisian elemen data pada blangko KK, KTP, Surat Keterangan Tinggal sementara dan Surat Keterangan Tempat Tinggal dan Register Akta serta Kutipan Akta Catatan Sipil dilakukan dengan sistem manual atau menggunakan perangkat lunak Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Bagian Ketiga Pembukuan Penggunaan Blangko

Pasal 65

- (1) Pemerintah Kabupaten menyelenggarakan pembukuan pencetakan serta penggunaan blangko setiap bulan.
- (2) Hasil pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Tengah.
- (3) Laporan dimaksud pada ayat (2) Pasal ini meliputi:
 - a. nama dan alamat perusahaan percetakan yang melakukan pencetakan blangko;
 - b. jumlah blangko yang dicetak;
 - c. jumlah dokumen yang dibuat.

BAB VII PENATAUSAHAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 66

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan, kecamatan dan desa/kelurahan.

Pasal 67

- (1) Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menggunakan tiga jenis buku sebagai berikut:
 - a. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan untuk tingkat kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan;
 - b. Buku Mutasi Penduduk;
 - c. Buku Induk Penduduk.
- (2) Buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur oleh Bupati

Pasal 68

- (1) Pemerintahan Kabupaten mengelola dokumentasi Register akta Catatan Sipil dan berkas-berkas pelaporan untuk memperoleh Akta Catatan Sipil
- (2) Pengelolaan dokumen Register Akta Catatan Sipil meliputi perekaman, penyimpanan, pemeliharaan dan pemanfaatan Register Akta Catatan Sipil.
- (3) Dokumen Register Akta Catatan Sipil berlaku selama-lamanya dan tidak boleh dimusnahkan.

BAB VIII PELAPORAN

Pasal 69

- (1) Kepala desa/lurah menyusun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menyampaikan hasilnya kepada Camat.
- (2) Camat menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dari Kepala desa/lurah dan membuat rekapitulasi yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati.
- (3) Bupati menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disampaikan oleh Camat dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah.
- (4) Waktu pelaporan diatur oleh Bupati.

BAB IX NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 70

Dengan nama Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil dipungut pembayaran atas biaya cetak KTP dan Akta Catatan Sipil.

Pasal 71

Obyek Retribusi adalah meliputi setiap pelayanan penggantian biaya pencetakan :

- a. KTP;
- b. Akta Kelahiran Terlambat;
- c. Akta Kelahiran Dispensasi;
- d. Akta Perceraian;
- e. Akta Pengakuan dan pengesahan Anak;
- f. Akta Pengangkatan Anak;
- g. Akta Ganti nama;
- h. Akta Kematian;
- i. Ralat Akta, Kutipan Akta, Salinan Akta, Surat Keterangan dan Legalisasi Akta.

Pasal 72

- (1) Subyek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh jasa dari pelayanan pencetakan KTP, dan atau Akta Catatan Sipil.
- (2) Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Retribusi Jasa dari pelayanan pencetakan KTP dan atau Akta Catatan Sipil.

BAB X
COLONGAN RETRIBUSI

Pasal 73

Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 Peraturan Daerah ini termasuk Retribusi Jasa Umum.

BAB XI
CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 74

Tingkat penggunaan jasa Retribusi diukur berdasarkan jumlah KTP dan atau Akta Catatan Sipil.

BAB XII
PRINSIP PENETAPAN, STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

Pasal 75

- (1) Prinsip penetapan tariff retribusi adalah untuk mengganti biaya cetak KTP dan akta catatan sipil.
- (2) Biaya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah biaya cetak per satuan KTP dan Akta Catatan Sipil.

Pasal 76

- (1) Setiap pemberian Kartu Tanda Penduduk, Kutipan Akta Catatan Sipil dan Surat Keterangan Kependudukan dikenakan biaya retribusi yang besarnya ditetapkan sebagai berikut :

NO	JENIS RETRIBUSI	BIAYA
1	Pembuatan Kartu Keluarga	Tidak dipungut biaya
2	Pembuatan Kartu Tanda Penduduk dan Laminating	Rp. 5.000,-
3	Pencatatan dan Pembuatan Akta Kelahiran Umum	Tidak dipungut biaya
4	Pencatatan dan pembuatan kutipan Akta Kelahiran Terlambat Pencatatannya	Rp. 20.000,-
5	Pembuatan Kutipan Akta Kelahiran dispensasi	Rp. 15.000,-
6	Pembuatan Kutipan Kedua Akte Kelahiran	Rp. 15.000,-
7	Pencatatan dan pembuatan Akta Perkawinan terdiri dari 2 (dua) lembar	Rp. 60.000,-
8	Pembuatan Kutipan kedua Akta Perkawinan	Rp. 30.000,-
9	Pencatatan Perkawinan yang Pencatatannya terlambat	Rp. 70.000,-
10	Pencatatan dan Pembuatan Kutipan Akta Perceraian terdiri dari 2 (dua) lembar	Rp. 60.000,-
11	Pencatatan dan Pembuatan Kutipan Akta Perceraian Terlambat terdiri dari 2 (dua) lbr	Rp. 80.000,-
12	Pembuatan Kutipan Kedua Akta Perceraian	Rp. 30.000,-
13	Pencatatan dan Pembuatan Akta Kematian	Rp. 10.000,-
14	Pembuatan Kutipan Kedua Akta Kematian	Rp. 10.000,-
15	Pecatatan dan Pembuatan Kutipan Akta Pengakuan Anak	Rp. 50.000,-
16	Pencatatan Pengesahan Anak	Rp. 30.000,-
17	Pembuatan Kutipan Kedua Akta Pengakuan Anak	Rp. 50.000,-
18	Pencatatan Pengangkatan Anak (adopsi)	Rp. 50.000,-

	Anak (adopsi) terlambat kelahiran	Rp. 75.000,- Rp.30.000,-
21	Pembuatan Salinan Akta Perkawinan	Rp. 40.000,-
22	Pembuatan Salinan Akta Perceraian	Rp. 55.000,-
23	Pembuatan Salinan Akta Kematian	Rp. 10.000,-
24	Pembuatan Salinan Akta Pengakuan Anak	Rp. 30.000,-
25	Pembuatan Surat Keterangan	Rp. 10.000,-
26	Pembuatan Tanda Bukti Pelaporan mengenai kelahiran perkawinan, perceraian dan kematian yang terjadi di luar negeri	Rp. 10.000,-
27	Pembuatan ralat Akta/Catatan Pinggir karena kesalahan pemohon	Rp. 5.000,-
28	Pembuatan Akta Ganti Nama/Perubahan Nama	Rp 50.000,-

- (2) Biaya retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini merupakan pendapatan daerah dan disetorkan ke Kas daerah Kabupaten sesuai peraturan yang berlaku.

BAB XIII WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 77

Retribusi yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat pelayanan cetak KTP dan Akta Catatan Sipil.

BAB XIV MASA RETRIBUSI DAN SAAT RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 78

- (1) Masa Retribusi untuk KTP adalah jangka waktu yang lamanya 5 (lima) tahun.
- (2) Masa Retribusi Akta Catatan Sipil adalah jangka waktu sejak Akta diterbitkan sampai dengan adanya perubahan secara materiil.
- (3) Saat Retribusi terutang adalah pada saat ditetapkannya SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XV TATA CARA DAN PERSYARATAN PENGAJUAN PERMOHONAN KARTU TANDA PENDUDUK DAN AKTA CATATAN SIPIL

Pasal 79

Tata Cara dan persyaratan pengajuan permohonan Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil ditetapkan oleh Bupati.

BAB XVI TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 80

- (1) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau Dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XVII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 81

Dalam hal wajib Retribusi tidak membayar tepat waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua prosen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB XVIII TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 82

- (1) Bupati menetapkan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran retribusi terutang paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah saat retribusi terutang.
- (2) Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD Jabatan dan SKRD Tambahan.
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi harus disetorkan ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- (4) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua prosen).

Pasal 83

- (1) Pembayaran Retribusi harus dilakukan secara tunai.
- (2) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diberikan tanda bukti pembayaran.
- (3) Bentuk dan isi tanda bukti pembayaran Retribusi ditetapkan oleh Bupati.

BAB XIX TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 84

- (1) Surat Teguran atau Peringatan sebagai awal tindakan penagihan dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran atau Peringatan Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi yang terutang.
- (3) Surat Teguran atau Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan oleh Bupati.

BAB XX TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 85

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan oleh Bupati.

BAB XXI KETENTUAN PIDANA

Pasal 86

- (1) Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah retribusi yang terutang setinggi - tingginya Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah pelanggaran.

BAB XXII PENYIDIKAN

Pasal 87

- (1) Pejabat tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah :
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana Retribusi daerah tersebut.
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah;
 - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah;
 - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah;
 - g. menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e ayat ini;
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah;
 - i. memanggil seseorang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan;
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah menurut hokum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini memberitahukan dimulainya penyidikan tindak pidana dan menyampaikan dimulainya penyidikan tindak pidana dan menyampaikan hasil penyidikan kepada Penuntut Umum sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.

BAB XXIII PENDANAAN

Pasal 88

Pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

BAB XXIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 90

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini maka:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2000 Nomor 29 Seri B.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2001.
dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya pada Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 24 April 2006

BUPATI KARANGANYAR

ttd

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd., M.Hum.

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 24 April 2006

SEKRETARIS DAERAH

ttd

KASTONO DS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2006 NOMOR 21

PENJELASAN ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

NOMOR 21 TAHUN 2006 TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK, PENCATATAN SIPIL DAN RETRIBUSINYA

I. PENJELASAN UMUM

Keberadaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 19 Tahun 1993 tentang Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Perubahannya dalam rangka Pelaksanaan Pendaftaran dan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karanganyar Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil beserta perubahannya pada saat ini sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan tuntutan masyarakat maka perlu ditinjau kembali.

Pelaksanaan peninjauan kembali terhadap kedua Peraturan Daerah tersebut diatas demi alasan efisiensi dan efektifitas dalam implementasi Peraturan Daerah tersebut di masyarakat, maka disusun dalam satu Peraturan Daerah baru, dengan demikian dimensi pengaturan dan dimensi retribusi menjadi satu paket produk hukum.

Petumbuhan penduduk dan mobilitas penduduk yang dinamis dan sangat fluktuatif membutuhkan kecermatan sehingga perlu diatur. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan Pemerintah melakukan pengendalian, pengawasan dan pengaturan pembangunan.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas

Pasal 2 : Cukup jelas

Pasal 3 :

Asas kemanfaatan berkenaan dengan semua kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dapat memberikan nilai tambah yang sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Asas keamanan berkenaan dengan rentannya mobilitas penduduk bagi pemanfaatan kegiatan-kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku..

Asas kecermatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil berkaitan kemampuan pemerintah daerah melaksanakannya dengan tepat dan teliti.

Asas keadilan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil berkaitan dengan perlakuan yang sama terhadap semua pihak dan tidak memberikan keuntungan kepada pihak-pihak tertentu dengan cara atau alasan apapun.

Asas kepastian hukum penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil berkaitan berkenaan dengan dipenuhinya seluruh persyaratan perolehan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Asas ketertiban penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil berkaitan didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4 : Cukup jelas

Pasal 5 :Cukup jelas

Pasal 8 : Cukup jelas

Pasal 9 : Cukup jelas

Pasal 10 : Cukup jelas

Pasal 11 : Cukup jelas

Pasal 12 : Cukup jelas

Pasal 13 : Cukup jelas

Pasal 14 : Cukup jelas

Pasal 15 : Cukup jelas

Pasal 16 : Cukup jelas

Pasal 17 : Cukup jelas

Pasal 18 : Cukup jelas

Pasal 19 : Cukup jelas

Pasal 20 : Cukup jelas

Pasal 21 : Cukup jelas

Pasal 22 : Cukup jelas

Pasal 23 : Cukup jelas

Pasal 24 : Cukup jelas

Pasal 25 : Cukup jelas

Pasal 26 : Cukup jelas

Pasal 27 : Cukup jelas

Pasal 28 : Cukup jelas

Pasal 29 : Cukup jelas

Pasal 30 : Cukup jelas

Pasal 31 : Cukup jelas

Pasal 32 : Cukup jelas

Pasal 33 : Cukup jelas

Pasal 34 : Cukup jelas

Pasal 35 : Cukup jelas

Pasal 36 : Cukup jelas

Pasal 37 : Cukup jelas

Pasal 38 : Cukup jelas

Pasal 39 : Cukup jelas

Pasal 40 : Cukup jelas

Pasal 41 : Cukup jelas

Pasal 42 : Cukup jelas

Pasal 43 : Cukup jelas

Pasal 44 : Cukup jelas

Pasal 45 : Cukup jelas

Pasal 48 : Cukup jelas
Pasal 49 : Cukup jelas
Pasal 50 : Cukup jelas
Pasal 51 : Cukup jelas
Pasal 52 : Cukup jelas
Pasal 53 : Cukup jelas
Pasal 54 : Cukup jelas
Pasal 55 : Cukup jelas
Pasal 56 : Cukup jelas
Pasal 57 : Cukup jelas
Pasal 58 : Cukup jelas
Pasal 59 : Cukup jelas
Pasal 60 : Cukup jelas
Pasal 61 : Cukup jelas
Pasal 62 : Cukup jelas
Pasal 63 : Cukup jelas
Pasal 64 : Cukup jelas
Pasal 65 : Cukup jelas
Pasal 66 : Cukup jelas
Pasal 67 : Cukup jelas
Pasal 68 : Cukup jelas
Pasal 69 : Cukup jelas
Pasal 70 : Cukup jelas
Pasal 71 : Cukup jelas
Pasal 72 : Cukup jelas
Pasal 73 : Cukup jelas
Pasal 74 : Cukup jelas
Pasal 75 : Cukup jelas
Pasal 76 : Cukup jelas
Pasal 77 : Cukup jelas
Pasal 78 : Cukup jelas
Pasal 79 : Cukup jelas
Pasal 80 : Cukup jelas
Pasal 81 : Cukup jelas
Pasal 82 : Cukup jelas
Pasal 83 : Cukup jelas
Pasal 84 : Cukup jelas
Pasal 85 : Cukup jelas



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Pasal 88 : Cukup jelas

Pasal 89 : Cukup jelas

Pasal 90 : Cukup jelas

Pasal 91 : Cukup jelas