



## LEMBARAN DAERAH KOTA METRO

Tahun 2011

Nomor 05

### PERATURAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 05 TAHUN 2011

#### TENTANG

#### PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi kependudukan melalui pengelolaan Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK) menuju penerapan Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) secara nasional, perlu dilakukan kembali penataan penyelenggaraan dan penerbitan dokumen administrasi kependudukan secara terpadu, terarah, terkoordinasi dan berkesinambungan;
- b. bahwa Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional mengatur tentang penggunaan Kartu Tanda Penduduk yang memuat rekaman elektronik data kependudukan yang pemberlakuannya sejak tanggal 19 Juni 2009 diseluruh wilayah NKRI dan waktu penyesuaiannya di seluruh Indonesia paling lambat akhir tahun 2012 dan diimplementasikan juga di Kota Metro;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3286);
3. Undang-Undang Nomor 09 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
10. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah dibidang

15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
18. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35A Tahun 2005 tentang Spesifikasi Pengadaan dan Pengendalian Blanko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Buku Register Akta, dan Kutipan Akta Catatan Sipil;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan Dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan Dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan oleh Negara Lain;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan Dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil Dan Petugas Registrasi;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2009 Tentang Standar Dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak Dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
26. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 15 Tahun 2002

27. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2008 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 107);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA METRO**

**dan**

**WALIKOTA METRO**

**MEMUTUSKAN :**

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

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Metro.
4. Dinas adalah Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
6. Camat adalah Camat se-Kota Metro.
7. Lurah adalah Lurah se-Kota Metro.
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia, dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
9. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang Bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
10. Administrasi Kependudukan adalah Rangkaian Kegiatan

11. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
13. 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.
14. 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.
15. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Nomor Induk Kependudukan selanjutnya disingkat NIK, adalah Nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
17. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
18. KTP Berbasis NIK adalah KTP yang memiliki spesifikasi dan format KTP Nasional dengan sistem pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
19. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
20. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
21. 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

23. Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan adalah bukti terjadinya Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang dibuat, ditanda tangani dan disyahkan oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan.
24. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi Kelahiran, Kematian, Lahir Mati, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, Pengangkatan Anak, Perubahan Nama, Perubahan Status Kewarganegaraan dan Perubahan Jenis Kelamin.
25. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan ditingkat penyelenggara dan Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagai satu kesatuan.
26. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
27. Petugas Rahasia Khusus adalah Petugas Reserse dan Petugas Intelijen yang melakukan tugas khusus diluar daerah domisilinya.
28. Dokumen Identitas lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau Badan Hukum Publik dan Badan Hukum Privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan.
29. 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.
30. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada penyelenggara dan Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
31. Pengguna Data Pribadi adalah Instansi Pemerintah dan Swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.
32. Izin Tinggal Tetap adalah Izin Tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Izin Tinggal Terbatas Diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB II**

### **PENDAFTARAN PENDUDUK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Nomor Induk Kependudukan**

##### **Pasal 2**

- (1) Setiap penduduk wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan;
- (2) Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup dan selamanya yang diberikan oleh Pemerintah dan diterbitkan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah kepada setiap penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata;
- (3) Pencatatan biodata penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk**

##### **Pasal 3**

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia di Kota Metro wajib melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya;
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk dicatatkan biodatanya;
- (3) Pencatatan biodata penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan dan blanko disiapkan oleh Dinas yang berwenang;
- (4) Pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. Surat pengantar dari RT dan RW
  - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain;
    - 1 Kutipan Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dari bidan/rumah sakit/pamong;
    - 2 Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (jika ada);
    - 3 Kartu Keluarga ;
    - 4 Kartu Tanda Penduduk;
    - 5 Kutipan Akta Perkawinan / Kutipan Akta Nikah / sebutan lain; atau
    - 6 Kutipan Akta Perceraian

- a. Paspor, atau
  - b. Dokumen Pengganti Paspor
- (6) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa ;
- a. Paspor;
  - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas, atau
  - c. Buku Pengawasan Orang Asing
- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa;
- a. Paspor;
  - b. Kartu Izin Tinggal Tetap, atau
  - c. Buku Pengawasan Orang Asing

### **Bagian Ketiga**

#### **Perubahan Biodata**

##### **Pasal 4**

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah 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) Perubahan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia, orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting diluar wilayah Republik Indonesia , wajib dilaporkan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia;

### **Bagian Keempat**

#### **Penerbitan Kartu Keluarga**

##### **Pasal 5**



- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan Kartu Keluarga;
- (4) Penduduk Warga Negara Indonesia dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (satu) Kartu Keluarga (KK).
- (5) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
  - b. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
  - c. Surat Keterangan Pindah / Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
  - d. Surat Keterangan Datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
  - e. Pengantar RT/RW.
- (6) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. Kartu Keluarga lama ; dan
  - b. Kutipan akta kelahiran/Surat Kelahiran dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran;
  - c. Pengantar RT/RW
- (7) Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam Kartu Keluarga bagi penduduk Warga Negara Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. Kartu Keluarga lama/Foto copy KK bagi penduduk dari luar daerah;
  - b. Kartu Keluarga yang akan ditumpang;
  - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia ; dan / atau
  - d. Surat Keterangan Datang dari luar negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
  - e. Pengantar RT/RW.
- (8) Perubahan Kartu Keluarga karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam Kartu Keluarga Warga Negara Indonesia atau orang asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. Kartu Keluarga lama atau Kartu Keluarga yang ditumpang ;
  - b. Paspor;
  - c. Izin Tinggal Tetap ; dan
  - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap ;

- c. Surat Keterangan Pindah / Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- (10) Perubahan susunan keluarga dalam Kartu Keluarga wajib dilaporkan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan;
- (11) Penerbitan Kartu Keluarga karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa;
- Surat keterangan kehilangan dari lurah;
  - Kartu Keluarga yang rusak;
  - Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga, atau;
  - Dokumen Keimigrasian bagi Orang Asing.
- (12) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) wajib melapor kepada Lurah dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) sampai dengan (10);
- (13) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana tersebut diatas;

## **Bagian Kelima**

### **Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing**

#### **Pasal 6**

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin
  - Surat pengantar RT / RW dan Lurah
  - Fotokopi :
    - Kartu Keluarga;
    - Kutipan akta nikah/akta kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) Tahun tetapi sudah menikah;
    - Kutipan akta kelahiran/surat keterangan lahir/keterangan RT/RW yang diketahui lurah.
  - Surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah;
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :

- Kutipan Akta Kelahiran;
  - Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
  - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- (3) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian atau KTP yang rusak;
  - b. Fotokopi Kartu Keluarga; dan
  - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
- (4) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Surat keterangan pindah / surat keterangan datang; dan
  - b. Surat Keterangan Datang dari luar negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah;
- (5) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Fotokopi Kartu Keluarga;
  - b. KTP lama; dan
  - c. Fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
- (6) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Fotokopi Kartu Keluarga;
  - b. KTP lama; dan
  - c. Surat keterangan / bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- (7) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sampai dengan ayat (6).
- (8) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan membawa persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan.
- (9) Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (10) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan:
- a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
  - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru;

- (12) Penduduk wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah apabila masa berlakunya telah berakhir;
- (13) Penduduk yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun diberi KTP yang berlaku seumur hidup;
- (14) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2x3 cm dengan ketentuan 70 % tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.
- (15) Penduduk yang telah memiliki KTP Wajib membawa pada saat berpergian;
- (16) Penduduk sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) hanya diperbolehkan memiliki satu KTP;

### **Bagian Keenam**

#### **Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Bagi Petugas Rahasia Khusus**

##### **Pasal 7**

- (1) Untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia, kepada Petugas Rahasia Khusus diberikan Kartu Tanda Penduduk Khusus;
- (2) Segala sesuatu mengenai ketentuan, tata cara pengajuan dan penerbitan KTP Khusus mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- (3) Pemerintah memberikan dispensasi biaya bagi penerbitan KTP Khusus.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

##### **Pasal 8**

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah di daerah asal untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah;
- (2) Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdomisilinya penduduk di alamat yang baru untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun;
- (3) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk;

- e. Antar Propinsi;
- (5) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf a, b, c, d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
    - a. Surat pengantar RT / RW;
    - b. Kartu Keluarga;
    - c. KTP.Untuk mendapatkan surat keterangan pindah;
  - (6) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a dan b melapor kepada Lurah dengan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang dari Lurah atas nama Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk klasifikasi pindah sebagaimana ayat (4) huruf a, atau diterbitkan Surat Keterangan Pindah dari Lurah atas nama Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk klasifikasi pindah sebagaimana ayat (4) huruf b;
  - (7) Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan ditanda tangani oleh Camat atas nama Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah berdasarkan keterangan pindah yang ditanda tangani oleh Lurah;
  - (8) Surat Keterangan Pindah antar Kabupaten atau Kota dalam satu Provinsi; atau antar Provinsi, diterbitkan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah berdasarkan keterangan pindah yang ditanda tangani oleh Lurah dan Camat;
  - (9) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), (7), dan (8) berlaku selama 30 (tiga puluh ) hari kerja;
  - (10) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada penduduk, KTP bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Kelurahan dan Kecamatan yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah;
  - (11) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan;
  - (12) Penduduk Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan Surat Keterangan Pindah dengan klasifikasi pindah sebagaimana ayat (4) huruf b melaporkan kedatangannya pada Lurah yang dituju dengan memenuhi syarat yang telah ditentukan untuk kemudian diberikan Surat Keterangan Pindah Datang oleh Lurah atas nama Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - (13) Penduduk Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan Surat Keterangan Pindah antar Kecamatan melaporkan kedatangannya kepada Lurah ditempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah untuk kemudian mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang yang diterbitkan oleh Camat Atas nama Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah berdasarkan Formulir Permohonan Pindah Datang yang

- (15) Penduduk Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan Surat Keterangan Pindah antar Kabupaten atau Kota dalam satu Provinsi ; atau antar Provinsi, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah;
- (16) Berdasarkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud ayat (15), kelurahan setempat melaksanakan pendaftaran penduduk dengan memproses Formulir Permohonan Pindah Datang yang telah ditandatangani oleh Pemohon;
- (17) Formulir Permohonan Pindah Datang yang telah diproses sebagaimana ayat (16) selanjutnya ditandatangani oleh Lurah dan diteruskan ke Kecamatan untuk diproses lebih lanjut dan ditandatangani oleh Camat;
- (18) Selanjutnya Formulir Pindah Datang sebagaimana yang dimaksud ayat (17) disampaikan kepada Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang;
- (19) Surat Keterangan Pindah Datang yang telah diterbitkan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud ayat (18) digunakan sebagai dasar :
  - a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
  - b. Perekaman ke dalam database kependudukan

## **Bagian Kedelapan**

### **Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing**

#### **Pasal 9**

- (1) Persyaratan dan tata cara pindah orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk;
- (2) Klasifikasi perpindahan orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. dalam Kabupaten/Kota;
  - b. antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi ; atau
  - c. antar Provinsi.
- (3) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan membawa persyaratan :
  - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - b. Foto copy Paspor ;
  - c. Foto copy Kartu Izin Tinggal Terbatas;
  - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian
- (4) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala

- e. Menunjukkan Buku Pengawasan Orang Asing ;
  - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (5) Pendaftaran Orang Asing di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dilakukan dengan tata cara :
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang ;
  - b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data ;
  - c. Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang ;
  - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan ; dan
  - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Kepala Desa/Lurah tempat tinggal asal;
- (6) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 ;
  - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap ;
- (7) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah;
- (8) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dan c, melapor kepada Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan membawa persyaratan sebagaimana yang tercantum dalam ayat (3);
- (9) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dan c, melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan membawa persyaratan yang tercantum dalam ayat (4);
- (10) Pendaftaran Orang Asing di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) dilakukan dengan tata cara:
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang ;
  - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan ; dan
  - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan
- (11) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/ anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah ;
- (12) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang

- (13) Pendaftaran Orang Asing di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - b. Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menandatangani Surat Keterangan pindah Datang; dan
  - c. Petugas merekam data dalam Database kependudukan;
- (14) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (13) huruf b, digunakan sebagai dasar :
- a. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap ; atau
  - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas;
- (15) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah;

### **Bagian Kesembilan**

#### **Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara**

##### **Pasal 10**

- (1) 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 ;
  - d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.
- (2) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, melapor kepada Lurah dengan membawa syarat :
- a. Surat Pengantar Pindah dari RT dan RW;
  - b. Kartu Keluarga; dan
  - c. KTP
- (3) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Surat Pengantar Pindah ke luar negeri ;
  - b. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
  - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk ;
  - d. Lurah mengetahui dan menandatangani data serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan



- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk ;
  - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke luar negeri kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah; dan
  - d. Petugas Registrasi merekam data dalam database kependudukan
- (5) Pendaftaran Penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah keluar Negeri dari Penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat(2) ;
  - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk ;
  - c. Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke luar negeri;
  - d. Petugas Registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke luar negeri ;
  - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri ; KK Penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dan ;
  - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.
- (6) Surat Keterangan Pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada Perwakilan Republik Indonesia negara tujuan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya;
- (7) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dicatat diperewakilan Republik Indonesia dalam Buku Register Warga Negara Indonesia di luar negeri paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangan;
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Buku Register Warga Negara Indonesia di luar negeri diatur oleh Menteri;
- (9) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, Melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan membawa paspor atau dokumen pengganti paspor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal kedatangan;
- (10) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dengan tata cara :
- a Warga Negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari luar negeri ;
  - b Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari luar negeri, KK dan KTP ; dan
  - d Petugas merekam data dalam database kependudukan
- (11) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana

- (12) Lurah melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dengan cara Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk, dan Buku Mutasi Penduduk;
- (13) Orang Asing yang datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatas dengan membawa syarat:
- a Paspor , dan
  - b Izin Tinggal Terbatas
- (14) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (13), dengan tata cara :
- a Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas ;
  - b Petugas melakukan verifikasi dan validasi data
  - c Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal ; yang masa berlakunya disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Terbatas
  - d Petugas merekam data dalam database kependudukan
- (15) Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf c wajib dibawa pada saat bepergian;
- (16) Instansi pelaksana menyampaikan data pindah datang orang asing kepada camat dan lurah;
- (17) Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagai mana dimaksud ayat (16) dengan cara Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
- (18) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Izin Tinggal Tetap dengan membawa persyaratan :
- a Paspor;
  - b Surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - c Kartu Izin Tinggal Tetap ; dan
  - d Surat Keterangan Catatan Kepolisian
- (19) Pendaftaran Orang Asing di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (18) dilakukan dengan tata cara :
- a Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
  - b Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing ; dan
  - d Petugas Registrasi merekam data dalam database kependudukan

- (21) Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud ayat(20) dengan cara Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk;
- (22) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri, melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rencana kepindahannya dengan membawa persyaratan :
- a KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin Tinggal Tetap dan ;
  - b Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas
- (23) Pendaftaran Orang Asing di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dilakukan dengan tata cara :
- a Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Keterangan Pindah ke luar negeri ;
  - b Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c Kepala Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah ;
  - d Petugas merekam data dalam database kependudukan ; dan
  - e Petugas menyampaikan Formulir Keterangan Pindah ke luar negeri kepada Camat dan Lurah tempat domisili
- (24) Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat(23) huruf e dengan cara Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk;

## **Bagian Kesepuluh**

### **Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan**

#### **Pasal 11**

Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah wajib melakukan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang meliputi :

- a. Penduduk korban bencana alam;
- b. Penduduk korban bencana sosial;
- c. Orang terlantar, dan;
- d. Komunitas terpencil

## **Bagian Kesebelas**

### **Pelaporan Penduduk yang tidak mampu mendaftarkan sendiri**

#### **Pasal 12**

Penduduk yang tidak mampu melaksanakan sendiri pelaporan terhadap peristiwa Kependudukan yang menyangkut dirinya sendiri dapat dibantu oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah atau meminta bantuan kepada orang lain;

## **Bagian Keduabelas**

### **Dispensasi Pelayanan Kependudukan**

#### **Pasal 13**

- (1) Terhadap kondisi sebagaimana yang disebutkan dalam pasal 7 pasal 11 dan pasal 12, Pemerintah Kota Metro dapat memberikan dispensasi berupa kemudahan administrasi dan biaya;
- (2) Dispensasi tersebut pada ayat (1) diberikan juga kepada penduduk fakir dan miskin;

## **BAB III**

### **PENCATATAN SIPIL**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pencatatan Kelahiran**

#### **Paragraf Kesatu**

#### **Pencatatan Kelahiran di Indonesia**

#### **Pasal 14**

- (1) Setiap Peristiwa Kelahiran dicatatkan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat terjadinya kelahiran;
- (2) Pencatatan kelahiran dilakukan dengan memperhatikan :
  - a domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
  - . b diluar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
  - . c domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
  - . d diluar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
  - . e Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan

- b Nama dan Identitas Saksi Kelahiran;
  - .
  - c KK Orang Tua;
  - .
  - d KTP Orang Tua;
  - .
  - e Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua.
  - .
- (4) Bila pelaporan kelahiran tidak disertai Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua, Pencatatan Kelahiran tetap dilaksanakan;
- (5) Syarat Pencatatan Kelahiran Orang Asing:
- a Surat Kelahiran dari Dokter /Bidan/Penolong kelahiran;
  - .
  - b Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
  - .
  - c KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
  - .
  - d Surat Keterangan Tempat Tinggal Orang Tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas;
  - .
  - e Paspur bagi pemegang Izin Kunjungan
  - .
- (6) Persyaratan pencatatan bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian;
- (7) Tata cara Pencatatan Kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia :
- a Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan melampirkan persyaratan;
  - b Formulir Surat Keterangan Kelahiran ditanda tangani oleh pemohon dan diketahui oleh Lurah;
  - c Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
  - d Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Lurah atau kepada pemohon;
- (8) Pencatatan Kelahiran Penduduk warga Negara Indonesia diluar tempat domisili ibunya dilakukan dengan tata cara:
- a Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dari Dokter/Bidan/ Penolong kelahiran dan menunjukkan KTP Ibu atau Bapaknya kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - b Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- (9) Pencatatan Kelahiran Penduduk Orang Asing ditempat atau diluar tempat domisili ibunya dilakukan dengan tata cara :
- a Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Kelahiran dengan

- (10) Pencatatan kelahiran Orang Asing pemegang Izin Kunjungan dilakukan dengan tata cara :
- a Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan . menyerahkan persyaratan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - b Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk . oleh Kepala Daerah mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- (11) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat Keterangan tanda lahir oleh Pejabat/Petugas ditempat kelahiran;
- (12) Pejabat/Petugas tersebut adalah kepala Dokter/Bidan pada Klinik Tempat Kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal Berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia;
- (13) Pencatatan Kelahiran Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya dilakukan dengan tata cara :
- a Pelapor/Pemohon mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan . menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ;
  - b Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk . oleh Kepala Daerah mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran;

## **Paragraf Kedua**

### **Pencatatan Kelahiran diluar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

#### **Pasal 15**

- (1) Kelahiran Warga Negara Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang berwenang di Negara setempat;
- (2) Kelahiran Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan, dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat :
  - a. Bukti Kelahiran dari Negara setempat;
  - b. Foto copy Paspur Republik Indonesia ; dan
  - c. Kutipan Akta Perkawinan/Belum Nikah atau bukti tertulis perkawinan orang tua;
- (3) Pencatatan Kelahiran dilakukan dengan cara :
  - a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat laporan kelahiran Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kelahiran Warga Negara Indonesia dan memberikan Surat Bukti Pencatatan Kelahiran dari Negara setempat;

- a. Surat Keterangan Lahir dari Penolong Kelahiran;
  - b. Foto copy Paspor Republik Indonesia Orang tua;
  - c. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah Orang tua;
- (6) Pencatatan Kelahiran dilakukan dengan tata cara :
- a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukan persyaratan;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- (7) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data kelahiran kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan Pemerintahan Dalam Negeri;
- (8) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerima data kelahiran, mencatat dan merekam data kedalam database kependudukan;
- (9) Pencatatan kelahiran di luar negeri setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri;

### **Paragraf Ketiga**

#### **Pencatatan Kelahiran diatas Kapal Laut atau Pesawat Terbang**

#### **Pasal 16**

- (1) Kelahiran Anak Warga Negara Indonesia diatas Kapal Laut atau Pesawat Terbang didalam atau diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nakhoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang;
- (2) Persyaratan dan tata cara Pencatatan Kelahiran yang terjadi di wilayah Indonesia berlaku ketentuan mengenai Pencatatan Kelahiran diluar domisili;
- (3) Persyaratan dan tata cara Pencatatan Kelahiran yang terjadi diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berlaku ketentuan mengenai Pencatatan Kelahiran diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

### **Paragraf Keempat**

#### **Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu**

#### **Pasal 17**

- (1) Pencatatan Pelaporan Kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran dilakukan sesuai

- (3) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (3) setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri;
- (4) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (7),(8),(9),(10).

### **Paragraf Kelima**

#### **Pencatatan Lahir Mati**

##### **Pasal 18**

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan syarat :
  - a. Surat Pengantar RT, RW; dan
  - b. Keterangan lahir mati dari Dokter/Bidan/Penolong kelahiran
- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati, Lurah menerbitkan dan menanda tangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Instansi Pelaksana;
- (3) Kelurahan berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada petugas perekam data kependudukan di Kecamatan;
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;

### **Bagian Kedua**

#### **Pencatatan Perkawinan**

##### **Paragraf Kesatu**

#### **Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

##### **Pasal 19**

- (1) Pencatatan Perkawinan dilakukan di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat terjadinya perkawinan;
- (2) Syarat Pencatatan Perkawinan :
  - a. Surat Keterangan Perkawinan dari Pemuka Agama atau Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat



- (3) Tata cara Pencatatan Perkawinan :
- a. Pasangan Suami dan Istri mengisi Formulir Pencatatan Perkawinan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan melampirkan persyaratan;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
  - c. Kutipan Akta Perkawinan diberikan kepada Suami dan Istri;
  - d. Suami dan Istri berkewajiban melaporkan hasil Pencatatan Perkawinan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat domisilinya.
- (4) Data hasil Pencatatan Perkawinan KUA Kecamatan disampaikan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk direkam kedalam database kependudukan;
- (5) Data hasil Pencatatan KUA Kecamatan bukan untuk Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan;
- (6) Pencatatan Perkawinan berdasarkan Penetapan Pengadilan dilakukan di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
- (7) Pencatatan Perkawinan dilakukan dengan cara menunjukkan Penetapan Pengadilan;

## **Paragraf Kedua**

### **Pencatatan Perkawinan diluar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

#### **Pasal 20**

- (1) Pencatatan Perkawinan Warga Negara Indonesia diluar Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada Instansi yang berwenang di negara setempat;
- (2) Perkawinan Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan dilaporkan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan syarat :
- a. Bukti Pencatatan Perkawinan/Akta Perkawinan dari Negara setempat;
  - b. Paspor Republik Indonesia;
  - c. KTP Suami Istri bagi Penduduk Indonesia.
- (3) Tata cara Pelaporan Perkawinannya :
- a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perkawinan dengan menyerahkan syarat kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler Mencatat Pelaporan Perkawinan Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perkawinan Warga Negara Indonesia dan memberikan Surat Bukti Pencatatan Perkawinan dari negara setempat.

- c. Foto copy Paspor Republik Indonesia;
  - d. Foto copy Suami dan Istri bagi Penduduk Indonesia;
- (6) Tata cara Pencatatan Perkawinan :
- a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perkawinan dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada pejabat konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
- (7) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data perkawinan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan Pemerintahan Dalam Negeri;
- (8) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menerima data perkawinan mencatat dan merekam kedalam database kependudukan;
- (9) Setelah kembali ke Indonesia Warga Negara Indonesia yang telah melaksanakan perkawinan di luar negeri melapor kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah di tempat domisili dengan membawa Bukti Pelaporan/Pencatatan Perkawinan diluar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan;

### **Paragraf Ketiga**

#### **Pencatatan Pembatalan Perkawinan**

##### **Pasal 21**

- (1) Pencatatan Pembatalan Perkawinan dilakukan di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat terjadinya Pembatalan Perkawinan;
- (2) Pencatatan Pembatalan Perkawinan dilakukan dengan menyerahkan salinan Putusan Pengadilan mengenai Pembatalan Perkawinan;
- (3) Tata cara Pembatalan Perkawinan :
- a. Pasangan Suami dan Istri yang perkawinannya dibatalkan , mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan membawa persyaratan;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
  - c. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah memberitahukan kepada Instansi tempat Pencatatan Peristiwa Perkawinan;
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan Pengadilan Negeri mengenai Pembatalan Perkawinan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat peristiwa perkawinan;

## **Paragraf Kesatu**

### **Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

#### **Pasal 22**

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat terjadinya perceraian;
- (2) Pencatatan perceraian dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan;
- (3) Tata cara pencatatan perceraian :
  - a. Pasangan suami istri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Akta Perceraian;
  - c. Kutipan Akta Perceraian diberikan kepada masing-masing suami dan istri;
  - d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah berkewajiban memberikan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan;
- (4) Panitera Pengadilan berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat pencatatan peristiwa perkawinan;
- (5) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat dan merekam dalam database kependudukan;

#### **Pasal 23**

- (1) Perceraian pada KUA Kecamatan yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk direkam kedalam database kependudukan;
- (2) Laporan dari KUA Kecamatan tersebut bukan untuk penerbitan Kutipan Akta Perceraian;

- (1) Pencatatan perceraian bagi Warga Negara Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pada instansi berwenang di negara setempat ;
- (2) Perceraian tersebut dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan syarat :
  - a. Bukti pencatatan perceraian;
  - b. Akta Perkawinan;
  - c. Foto copy Paspur Republik Indonesia
- (3) Tata cara pelaksanaan perceraian :
  - a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaksanaan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat konsuler mencatat pelaporan perceraian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perceraian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
  - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah diwilayah domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
  - d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerima data perceraian, mencatat dan merekam kedalam database kependudukan
- (4) Bila negara setempat tidak menyelenggarakan perceraian bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia;
- (5) Syaratnya adalah :
  - a. Surat keterangan tentang terjadinya perceraian di negara setempat;
  - b. Foto copy paspor Republik Indonesia;
  - c. Kutipan akta perkawinan;
- (6) Tata cara pencatatan perceraian :
  - a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat pada Register Akta Perceraian memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan lalu menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
  - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
  - d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerima data perceraian mencatat dan merekam ke dalam data base kependudukan;
- (7) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 setelah kembali ke Indonesia melapor ke Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat domisili dengan membawa bukti

## **Pasal 25**

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat terjadinya pembatalan perceraian;
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian;
- (3) Tata cara pencatatan pembatalan perceraian :
  - a. Pemohon mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah dengan melampirkan persyaratan;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
  - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberitahukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat pencatatan peristiwa perceraian;
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat pencatatan peristiwa perceraian;
- (5) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat dan merekam kedalam database kependudukan;

### **Bagian Keempat**

#### **Pencatatan Kematian**

##### **Paragraf Kesatu**

#### **Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

### **Pasal 26**

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat terjadinya kematian;
- (2) Syarat pencatatan kematian :
  - a. Surat pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Lurah; dan atau
  - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
- (3) Tata cara pencatatan kematian :
  - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian

- ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili yang bersangkutan;
  - e. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat domisili mencatat dan merekam dalam data base kependudukan.
- (4) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat terjadinya kematian;
- (5) Syarat pencatatan kematian bagi orang asing :
- a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
  - b. Foto copy KTP dan KK bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
  - c. Foto copy Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas;
  - d. Foto copy paspor bagi orang asing yang memiliki izin kunjungan;
- (6) Tata cara pencatatan kematian orang asing :
- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan kematian dengan melampirkan persyaratan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - c. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat domisili yang bersangkutan;
  - d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili;

### **Pasal 27**

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat tinggal pelapor;
- (2) Syaratnya adalah :
- a. Kartu Keluarga;
  - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  - c. Salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya
- (3) Tata caranya adalah :

- menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- C. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencabut dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Bila pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat ditemukan jenazahnya;
- (5) Pencatatan kematian tersebut dilakukan oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- (6) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah menerbitkan Surat Keterangan Kematian;

## **Paragraf Kedua**

### **Pencatatan Kematian diluar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

#### **Pasal 28**

- (1) Kematian Warga Negara Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di Negara setempat;
- (2) Syarat kematian Warga Negara Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
- a. Surat kematian dari negara setempat;
  - b. Foto copy paspor Republik Indonesia ; dan/atau
  - c. Identitas lainnya
- (3) Tata cara pelaporan kematian :
- a. Pelapor mengisi Formulir Pelaporan Kematian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan kematian Warga Negara Indonesia dalam daftar kematian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kematian atau surat keterangan kematian dari negara setempat;
  - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
  - d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerima data kematian mencatat dan merekam dalam database kependudukan;

#### **Pasal 29**

- Paspor Republik Indonesia;
  - b. Identitas lainnya
- (3) Tata cara pencatatan kematian :
- a. Pelapor mengisi formulir pencatatan kematian dengan melampirkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
  - d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah di wilayah tempat domisili mencatat dan merekam dalam database kependudukan;

### **Pasal 30**

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat diperwakilan Republik Indonesia di negara setempat atau yang terdekat;
- (2) Pencatatan pelaporan kematian tersebut dengan menyerahkan surat keterangan kepolisian atau instansi lain yang berwenang sesuai peraturan negara setempat;
- (3) Tata caranya adalah :
  - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian kepada Instansi Pelaksana melalui Departemen Dalam Negeri;

### **Pasal 31**

#### **PELAPORAN KEMATIAN**

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh keluarganya atau yang mewakili kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian dengan melampirkan pelaporan kematian ;
  - a. Surat pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Lurah; dan/atau;
  - b. KK dan/atau KTP yang bersangkutan;
  - c. Surat Keterangan Kematian dari dokter yang berwenang dari fasilitas pelayanan kesehatan terdekat.



- (4) Petugas Juru Kunci Makam dan Pemandi Jenazah harus mencatat identitas almarhum yang dimandikan dan dimakamkan pada register kematian.
- (5) Petugas Juru Kunci Makam dan Pemandi Jenazah wajib melaporkan identitas almarhum pada buku register kematian kepada RT/RW pada setiap awal bulan.
- (6) RT/RW melaporkan rekap identitas almarhum kepada petugas kelurahan pada setiap awal bulan.
- (7) Petugas kelurahan mengirimkan rekap laporan bulanan kasus kematian ke kecamatan dengan tembusan ke Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk Kepala Daerah.

### **Pasal 32**

#### **PENCATATAN PENYEBAB KEMATIAN**

- (1) Setiap kematian yang terjadi dalam fasilitas kesehatan (Rumah Sakit) harus dilakukan pembuatan sertifikat medis penyebab kematian dari rumah sakit oleh dokter yang merawat pasien.
- (2) Setiap kematian yang terjadi diluar fasilitas pelayanan kesehatan harus dilakukan penelusuran penyebab kematian.
- (3) Penelusuran penyebab kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan metode autopsi verbal oleh bidan/paramedis terlatih dan dibuatkan resume/diagnosa oleh dokter terlatih.
- (4) Pelaksanaan autopsi verbal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh Puskesmas diwilayah kerja sesuai domisili almarhum/almahum.
- (5) Setiap penyelenggara fasilitas pelayanan kesehatan harus melaporkan data peristiwa kematian dan penyebab kematian wajar maupun tidak wajar kepada Dinas yang berwenang setiap bulan sekali, dengan tembusan disampaikan ke Instansi Pelaksana
- (6) Rumah sakit bagian rekam medik atau instalasi kamar jenazah di rumah sakit melaporkan data peristiwa kematian dan penyebab kematian tidak wajar kepada Dinas yang berwenang.
- (7) Bagian rekam medik atau instalasi kamar jenazah di rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berkoordinasi dengan Instansi kepolisian setempat.
- (8) Instansi kepolisian yang berwenang harus melaporkan data peristiwa kematian dan penyebab kematian tidak wajar kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

- b. Angka kematian Ibu;
  - c. Angka kematian bayi;
  - d. Angka kematian anak balita;
  - e. Angka kematian menurut penyebab dan kelompok umur.
- (11) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) melaporkan data statistik kematian dan statistik penyebab kematian kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tingkat propinsi dengan tembusan kepada unit yang membidangi pengelolaan data kesehatan di Kementerian Kesehatan setiap triwulan sekali.
- (12) Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) melaporkan data statistik kematian kepada Instansi Pelaksana setiap triwulan sekali, tanpa disertai data penyebab kematian.
- (13) Petugas yang melaksanakan pelaporan dan pencatatan data peristiwa kematian dan penyebab kematian menyimpan kerahasiaan identitas almarhum sesuai dengan ketentuan perturan perundang-undangan.

## **Bagian Kelima**

### **Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak**

#### **Paragraf Kesatu**

#### **Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

#### **Pasal 33**

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerbitkan akta kelahiran ;
- (2) Syaratnya :
- a. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
  - b. Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. KTP pemohon;
  - d. Kartu Keluarga pemohon.
- (3) Tata cara pengangkatan anak :
- a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir pelaporan pengangkatan anak dengan melampirkan persyaratan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ;
  - b. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat dan merekam kedalam database kependudukan;

**Pencatatan Pengangkatan Anak Warga  
Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia  
diluar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

**Pasal 34**

- (1) Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di Negara setempat;
- (2) Syarat pencatatan pengangkatan anak yang dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia:
  - a. Surat Keterangan Pengangkatan Anak sesuai ketentuan yang berlaku dari Negara setempat;
  - b. Kutipan akta kelahiran anak Warga Negara Asing; dan
  - c. Foto copy paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat
- (3) Tata caranya adalah :
  - a. Orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing kepada Pejabat Konsuler dengan melampirkan persyaratan;
  - b. Pejabat konsuler melakukan verifikasi dan mencatat peristiwa pengangkatan anak Warga Negara Asing dalam daftar pengangkatan anak dan menerbitkan surat keterangan pengangkatan anak;
  - c. Pejabat konsuler menyampaikan pelaporan peristiwa pengangkatan anak kepada instansi pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan Pemerintahan dalam Negeri;
- (4) Bila Negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan anak warga Negara asing oleh warga negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada Pemerintah Republik Indonesia;
- (5) Syarat Pengangkatan Anak :
  - a. Kutipan Akta Kelahiran;
  - b. Penetapan Pengadilan Negeri;
  - c. Paspor warga negara Indonesia atau Identitas lainnya;
- (6) Tata Cara Pengangkatan Anak :
  - a. Orang tua angkat mengisi dan menyerahkan formulir pengangkatan anak warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan mencatat dalam daftar pengangkatan anak;
  - c. Pejabat Konsuler Menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
- (7) Pejabat konsuler mengirimkan data pengangkatan anak kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan Pemerintahan Dalam Negeri;
- (8) Pengangkatan anak dilaporkan kepada Dinas yang berwenang atau yang

### **Paragraf Ketiga**

#### **Pencatatan Pengakuan Anak**

##### **Pasal 35**

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- (2) Syarat pengakuan anak :
  - a. Surat pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
  - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis dan disetujui ibu kandung;
  - c. Kutipan Akta Kelahiran;
  - d. Foto copy KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung;
- (3) Tata cara pencatatan pelaporan pengakuan anak :
  - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
  - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
  - d. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah merekam data pengakuan anak dalam data base kependudukan;
- (4) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat tinggal pemohon;
- (5) Syaratnya :
  - a. Surat pengantar dari RT/RW diketahui Kepala Desa/Lurah;
  - b. Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. Kutipan Akta Perkawinan;
  - d. Foto copy KK dan KTP pemohon;
- (6) Tata cara pelaporan pengesahan anak :
  - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;

### **Pasal 36**

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil;
- (2) Syaratnya :
  - a. Salinan penetapan Pengadilan Negeri tentang perubahan nama;
  - b. Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. Kutipan Akta Perkawinan;
  - d. Foto copy KK dan KTP;
- (3) Tata cara :
  - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah membuat catatan pinggir pada Register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil;
  - c. Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah merekam data perubahan nama dalam database kependudukan;

## **Bagian Ketujuh**

### **Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan**

#### **Pasal 37**

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat terjadi peristiwa perubahan status kewarganegaraan;
- (2) Syaratnya :
  - a. Salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia;
  - b. Salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
  - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
  - d. Foto copy KK dan KTP;
  - e. Foto copy Paspor;
- (3) Tata caranya :
  - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan kepada

database kependudukan;

- (4) Bila anak kewarganegaraan 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 yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
- (5) Waktu pelaporan paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir;
- (6) Anak tersebut wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta akta catatan sipil untuk diubah oleh Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
- (7) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah membuat catatan pinggir pada Register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari Kartu Keluarga;
- (8) Pejabat pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah merekam dalam data base kependudukan;

## **Bagian Kedelapan**

### **Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan diluar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

#### **Pasal 38**

- (1) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan di Perwakilan Republik Indonesia;
- (2) Syarat pencatatan perubahan status kewarganegaraan :
  - a. Surat Persetujuan Perubahan Status Kewarganegaraan Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing dari Negara yang bersangkutan;
  - b. bersangkutan;
  - c. Foto copy Akta Kelahiran;
  - d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin; Foto copy Paspur;
- (3) Tata cara perubahan status kewarganegaraan :
  - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan perubahan status kewarganegaraan dan mencatat dan merekam dalam register perubahan kewarganegaraan diluar negeri;

kewarganegaraan untuk diteruskan kepada Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan Pemerintahan Dalam Negeri;

- e. Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan Pemerintahan Dalam Negeri meneruskan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan;
- f. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil;

## **Bagian Kesembilan**

### **Pencatatan Peristiwa Penting lainnya**

#### **Pasal 39**

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah tempat terjadinya peristiwa penting lainnya;
- (2) Peristiwa penting lainnya antara lain jenis kelamin;
- (3) Syaratnya adalah :
  - a. Penetapan Pengadilan Negeri mengenai peristiwa penting lainnya;
  - b. KTP dan Kartu Keluarga yang bersangkutan;
  - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan dengan Peristiwa Penting Lainnya;
- (4) Tata caranya adalah :
  - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melakukan verifikasi dan validasi berkas Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya, dan mencatat serta merekam dalam Register Peristiwa Penting Lainnya pada database kependudukan;
  - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil;

## **Bagian Kesepuluh**

### **Pelaporan Penduduk Yang**

ditunjuk oleh Kepala Daerah atau meminta bantuan kepada orang lain;

- (2) Penduduk yang tidak mampu adalah karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental;
- (3) Orang lain adalah keluarganya atau yang diberi kuasa;
- (4) Pelaporan penduduk yang tidak mampu dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

## **Bagian Kesebelas**

### **Dispensasi Pelayanan Pencatatan Sipil**

#### **Pasal 41**

Pemerintah Kota Metro dapat memberikan dispensasi berupa kemudahan administrasi dan biaya kepada Penduduk Fakir dan Miskin.

## **Bagian Keduabelas**

### **Pembetulan Dan Pembatalan Akta catatan sipil**

#### **Paragraf Kesatu**

#### **Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil**

#### **Pasal 42**

- (1) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta penduduk;
- (2) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang, mengacu kepada :
  - a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan Akta
  - b. Pencatatan Sipil;
 Dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, syaratnya adalah :



- a. Mengisi dan menyerahkan Formulir Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan melampirkan dokumen yang terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil membuat Akta Pencatatan Sipil baru, dan menarik serta mencabut Akta Pencatatan Sipil lama dari pemohon;
- c. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil yang dicabut mengenai alasan penggantian dan Pencabutan Akta Pencatatan Sipil;

## **Paragraf Kedua**

### **Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil**

#### **Pasal 43**

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil;
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil, syaratnya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- (3) Tata cara Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil :
  - a. Membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
  - b. Menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
  - c. Menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.

## **BAB IV**

### **PENETAPAN DENDA ADMINISTRATIF**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penetapan Denda Administratif Bidang Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil**

#### **Pasal 44**

- (1) Pelaporan peristiwa kependudukan yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif;
- (2) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai :
  - a. Pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan

Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (13);

- d. Perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (18);
- e. Pindah ke luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (22);
- f. Penduduk yang melakukan perubahan KK sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (10);
- g. Penduduk yang memperpanjang KTP sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (12);

(3) Denda administratif dikenakan terhadap :

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian tidak membawa KTP;
- b. Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal;
- c. Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin tinggal tetap yang memiliki lebih dari 1 (satu) KTP;

(4) Pelaporan Peristiwa Penting yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif;

(5) Denda administratif dikenakan atas pelanggaran terhadap ketentuan pelaporan :

- a. Kelahiran diwilayah Kesatuan Negara Republik Indonesia;
- b. Kelahiran diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
- c. Kelahiran Warga Negara Indonesia diatas Kapal Laut atau Pesawat Terbang;
- d. Lahir mati diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e. Perkawinan diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. Perkawinan diluar Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
- g. Pembatalan perkawinan diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. Perceraian diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- i. Perceraian diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah

- n. Pengangkatan anak diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
- o. Pengakuan anak diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- p. Pengesahan anak diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- q. Perubahan nama diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- r. Perubahan status kewarganegaraannya diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- s. Peristiwa Penting Lainnya.

## Bagian Kedua

### Besaran Biaya Denda Administratif Bidang Pendaftaran Penduduk

#### Pasal 45

- (1) Biaya denda administratif dikenakan atas pelanggaran ketentuan peraturan kependudukan yang berlaku;
- (2) Perihal pelanggaran dan besarnya denda ditentukan sebagai berikut :

No	Perihal Pelanggaran	Batas Waktu mulai dikenakan denda	Besarnya Denda	Keterangan Penerima
1.	Keterlambatan pelaporan perubahan biodata penduduk	- >30 hari kerja sejak terjadi perubahan, bagi Warga Negara Indonesia diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia  - >30 hari kerja sejak kembali ke Indonesia bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang mengalami peristiwa penting diluar	Rp2.500 untuk pelanggaran > 30 hari kerja s/d 60 hari kerja  Rp7.500 untuk pelanggaran >60 hari kerja	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah

					oleh Kepala Daerah
				- Rp10.000 Pelanggaran >60 hari kerja	
3.	Pendaftaran Penduduk lebih dari 1 Kartu Keluarga (KK)	- Sejak diketahui (berdasarkan penelitian berkas oleh petugas Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah)	Rp10.000,-		Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
		- Sejak diketahui (berdasarkan hasil sidang pengadilan)	Berdasarkan keputusan sidang pengadilan		Disetor ke Kas Negara
4.	Keterlambatan memperpanjang masa berlaku KTP	> 15 Hari kerja	Rp5.000 >15hari kerja Rp10.000 > 40 hari kerj		Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
5.	a Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap tidak membawa KTP saat bepergian	Sejak diketahui	Rp10.000 (Warga Negara Indonesia) Rp25.000 (Orang Asing)		Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
	b Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat	Sejak diketahui	Rp37.500		Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk

		Petugas Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah)		berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
		Sejak diketahui (berdasarkan hasil sidang pengadilan)	Berdasarkan keputusan sidang pengadilan	Kas Negara
7.	Keterlambatan pelaporan pindah datang orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap	> 30 hari sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang	Rp125.000 Pelanggaran > 30 hari sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
			Rp250.000 pelanggaran > 30 hari	
8.	Keterlambatan pelaporan kedatangan dari luar negeri	> 14 hari sejak tanggal kedatangan bagi Warga Negara Indonesia	Rp12.500 Terlambat >14 hari  Rp50.000 Terlambat > 60 hari	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
		> 14 hari sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatas bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas	Rp125.000 Terlambat > 14 hari  Rp250.000 Terlambat > 30 hari	
9.	Keterlambatan pelaporan perubahan status Izin Tinggal	> 14 hari sejak diterbitkan Ozon Tinggal Tetap	Rp125.000 Terlambat > 14 hari	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang

pelaporan pindah ke luar negeri untuk Orang Asing	sebelum rencana kepindahan		daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
---	----------------------------	--	---

### Bagian Ketiga

#### Besaran Biaya Denda Administratif Bidang Pencatatan Sipil

#### Pasal 46

- (1) Biaya denda administratif dikenakan atas pelanggaran ketentuan peraturan pencatatan sipil yang berlaku di Kota Metro;
- (2) Pelanggaran dan besarnya denda ditentukan sebagai berikut :

No	Pelanggaran	Batas waktu mulai dikenakan denda	Besarnya denda	Penerima
1.	Keterlambatan pelaporan kelahiran diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 60 hari sampai dengan 1 tahun	Rp7.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
2.	Keterlambatan pelaporan kelahiran diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 1 Tahun	Rp10.000	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
3.	Keterlambatan pelaporan kelahiran Warga Negara Indonesia Yang lahir diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 30 hari sejak Warga Negara Indonesia yang bersangkutan kembali ke Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp5.000	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
4.	Keterlambatan Pencatatan Kelahiran Warga Negara Indonesia diatas Kapal Laut atau Pesawat Terbang	> 30 hari sejak Warga Negara Indonesia yang bersangkutan kembali ke Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp5.000	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah

6.	Keterlambatan pelaporan perkawinan diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 60 hari	Rp12.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
7.	Keterlambatan pelaporan perkawinan Warga Negara Indonesia diluar Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 30 hari sejak Warga Negara Indonesia yang bersangkutan kembali ke Negara Kesatuan Republik Indonesia	Rp12.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
8.	Keterlambatan pembatalan perkawinan	> 90 hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap	Rp12.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
9.	Keterlambatan pelaporan perceraian diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 60 hari	Rp25.000	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
10.	Keterlambatan pelaporan perceraian Warga Negara Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 30 hari	Rp25.000	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
11.	Keterlambatan pembatalan perceraian	> 60 hari	Rp25.000	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
12.	Keterlambatan pencatatan kematian diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 30 hari	Rp2.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
13.	Keterlambatan pelaporan kematian diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 30 hari	Rp 2.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah

	pengangkatan anak diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia			daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
15.	Keterlambatan pelaporan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh penduduk kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat tinggalnya sejak yang bersangkutan kembali ke Negara Kesatuan Republik Indonesia	> 30 hari	Rp12.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
16.	Keterlambatan pencatatan pengakuan anak pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah	> 30 hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan	Rp12.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
17.	Keterlambatan pencatatan pengesahan anak oleh orang tua kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah	> 30 hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapat kan akta perkawinan	Rp12.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
18.	Keterlambatan pencatatan perubahan nama oleh penduduk pada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang menerbitkan akta pencatatan sipil	> 30 hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri oleh penduduk	Rp12.500	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
19.	Keterlambatan pelaporan perubahan status Kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia oleh penduduk yang bersangkutan kepada Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah ditempat	> 60 hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat.	Rp20.000	Disetor ke kas daerah melalui Dinas yang berwenang atau yang ditunjuk oleh Kepala Daerah



**BAB V**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 47**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama dan/atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 48**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

**Pasal 49**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kota Metro.

Ditetapkan di Metro  
pada tanggal 8 April 2011

**WALIKOTA METRO,**

**LUKMAN HAKIM**

Diundangkan di Metro  
Pada tanggal 8 April 2011

**SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,**

**ZAINI NURMAN**