



BUPATI KAYONG UTARA

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA NOMOR 9 TAHUN 2011

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 26 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Kayong Utara.
- Mengingat : 1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3437);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
8. Undang-Undang 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);

9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
14. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
16. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1980 tentang Perubahan Status Kewarganegaraan berdasarkan Naturalisasi;
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 119);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang pedoman penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35A Tahun 2005 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2003 tentang Spesifikasi, Pengadaan dan Pengendalian Blanko Kartu Tanda Penduduk, Buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 118);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk Sebagai Akibat Perubahan Alamat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 79);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 19);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 20);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 26 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DI KABUPATEN KAYONG UTARA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara sebagai instansi pelaksana pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Kayong Utara.
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara.
7. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
8. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Data Kependudukan adalah data orang perseorangan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
10. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Pemerintah Kabupaten
11. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Pemerintah Kabupaten di bawah Kecamatan.
12. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di desa/kelurahan.
14. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan.
15. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
16. Penduduk Kabupaten adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Kabupaten sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

17. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
18. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
19. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
20. 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.
21. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan adalah dokumen catatan tentang perkawinan seorang pria dan wanita sebagai suami istri yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
22. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada orang asing yang mendapat izin tinggal terbatas yang bermaksud tinggal di wilayah Kabupaten Kayong Utara.
23. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disingkat SKTT adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada penduduk yang bermaksud tinggal sementara di wilayah Kabupaten Kayong Utara.
24. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri yang selanjutnya SKPLN adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada penduduk WNI yang bermaksud menetap di luar negeri.
25. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang selanjutnya disingkat SKDLN adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada WNI yang datang di wilayah Kabupaten Kayong Utara setelah menetap di luar negeri.
26. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial, atau bertempat tinggal di daerah terbelakang.
27. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Adminduk serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau surat keterangan kependudukan.
28. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
29. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
30. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
31. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
32. Kepala Keluarga adalah:
 - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab dalam keluarga;
 - b. Orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
 - c. Kepala kesiantrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.

33. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten yang berlaku diseluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
34. Surat Pengantar RT/RW adalah surat pengantar dari pengurus RT/RW yang menerangkan mengenai warganya yang akan mengurus keperluannya di kantor kelurahan.
35. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
36. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
37. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
38. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi: kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan, dan peristiwa penting lainnya.
39. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang selanjutnya disingkat BHPPK adalah buku yang dipakai untuk memncatat kegiatan harian di kelurahan, kecamatan dan kabupaten berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengurusan dokumen penduduk.
40. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yng dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui.
41. Buku Mutasi Penduduk yang selanjutnya disingkat BMP adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di kelurahan bagi Warga Negara Indonesia Tinggal Tetap dan Orang Asing Tinggal Tetap.
42. Buku Induk Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BIPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara dan Orang Asing Tinggal Terbatas.
43. Buku Mutasi Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BMPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di kelurahan bagi Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara dan Orang Asing Tinggal Terbatas.

BAB II

TUJUAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 2

Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran penduduk dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang daerah tugasnya meliputi domisili atau tempat tinggal penduduk.

- (2) Pencatatan sipil dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya Peristiwa Penting.

BAB III PENDAFTARAN PENDUDUK

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

Paragraf 1 Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 4

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Kepala Desa/Lurah dan camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) WNI 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dicatat biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 5

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain :
 1. Kutipan Akta Kelahiran;
 2. Izajah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP;
 5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. Kutipan Akta Perceraian
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Paspor atau Dokumen pengganti paspor;
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri (SKDLN)
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas dan;
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing/Surat Tanda Melapor Diri.

Pasal 6

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) ayat (1)
- (2) Pencatatan biodata penduduk di kelurahan dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;

- b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk yang sudah ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Petugas melakukan perekaman biodata penduduk ke dalam database kependudukan untuk penerbitan NIK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar untuk penerbitan biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

- (1) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata Orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di SKPD dengan dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Administrasi Kependudukan.

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Paragraf 2
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 11

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarga kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui kepala desa/lurah dan camat;
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarga kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 12

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Foto copy 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari Luar Negeri Karena pindah.
 - e. Isian Formulir Biodata Penduduk (F-1.01) bagi WNI atau (F-2.02) bagi Orang Asing.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karenan penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam Kartu Keluarga bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpang;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK yang lama atau KK yang ditumpang;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap;
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK lama;
 - b. Surat Keterangan Kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari lurah;

- b. KK yang rusak;
- c. Foto copy atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
- d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 13

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) wajib melaporkan kepada kepala desa/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KK;
 - e. Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 14

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan;
 - e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 15

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;

- b. Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa/Lurah;
 - c. Foto copy :
 - 1. KK;
 - 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun; dan
 - 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Foto copy :
 - 1. KK;
 - 2. Kutipan Akta Nikah /Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 - 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 16

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI dan orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. Foto copy KK; dan
 - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah; dan
 - c. Foto copy KK.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Foto copy KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. Foto copy paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Foto copy KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. Surat keterangan bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
- (5) Penerbitan KTP bagi penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 24 Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 17

- (1) Proses penerbitan KTP di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;

- b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - e. Petugas Registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (2) Proses penebitan KTP di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Petugas merekam data dan melakukan pemotretan pemohon KTP;
 - c. Camat menandatangani formulir permohonan KTP;
 - d. dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan KTP.
- (3) Penerbitan KTP di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 18

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 16.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - d. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 19

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan.

Pasal 20

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
- a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah, atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru;
 - c. Proses photo dilakukan secara langsung di kecamatan.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2x3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Bagian Kedua
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1
Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 21

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk;
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam satu kabupaten;
 - d. antar kabupaten dalam satu provinsi; atau
 - e. antar provinsi.

Pasal 22

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan surat keterangan pindah;
- (2) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja;
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah;
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan;
- (5) Dalam hal terjadi pembatalan kepindahan penduduk yang bersangkutan mengajukan permohonan pembatalan pindah kepada kelurahan/kecamatan/ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah;
- (6) Kelurahan/kecamatan/ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah mendaftarkan kembali penduduk yang bersangkutan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Pindah.

Pasal 23

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan

- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - f. Petugas registrasi menyampaikan tembusan surat pindah kepada camat;
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar untuk :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam Kartu Keluarga yang tidak Pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 24

- (1) Pendaftaran penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2) huruf b, melapor kepada desa/lurah dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah atas nama kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - f. Petugas registrai menyampaikan tembusan surat pindah kepada camat yang bersangkutan; dan
 - g. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada kepala desa/lurah tujuan.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan sebagai dasar :
- a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan

Pasal 25

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 melaporkan kedatangannya kepada lurah dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Pernohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petuugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala Desa/Lurah atas nama kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
- a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman kedalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, melapor kepada lurah dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Kepala Desa/Lurah mengetahui dan membubuhkan tandatangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Pendudu dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke tempat tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. Proses penerbitan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, melaporkan kedatangannya kepada lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani dan menyerahkan Formulir Permohonan Pindah Datang kepada penduduk untuk diteruskan kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 28

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) huruf d dan e, melapor kepada lurah dengan memenuhi persyaratan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk.
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar:
 - a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. Perekaman kedalam database kependudukan.

Pasal 29

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah ditempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan

- b. Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
 - (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
 - a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman kedalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 30

- (1) Persyaratan dan tata cara Perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. dalam kabupaten/kota;
 - b. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. antar provinsi.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, harus melapor kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31

- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar :
 - a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru Orang Asing yang memiliki yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data pindah datang Orang asing kepada camat dan lurah.

Pasal 33

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 31.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah dan menyerahkan kepada Orang asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 34

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki KTP; atau

- b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Surat Keterangan tempat Tinggal.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 35

Perpindahan penduduk antar Negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

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

Pasal 36

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat pengantar pindah dari RT/RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dilakukan setelah memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas;

Pasal 37

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah keluar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a, melapor kepada lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1)
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah mengetahui dan menandatangani Formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud huruf a dan menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat; dan

- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
- a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari Penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menyerahkan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud huruf a, kepada penduduk untuk dilaporkan kepada kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - d. Petugas merekam data kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dengan tata cara :
- a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke luar negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dan c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP dari penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah keluar negeri, KK dari penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KK baru bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 38

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia Negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register WNI di Luar Negeri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai buku register WNI di Luar Negeri di atur oleh Menteri.

Pasal 39

- (1) WNI yang datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2)
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara :
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melapor kedatangannya kepada camat, lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran WNI yang melapor kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam

Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 40

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c, harus melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang ASing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal Terbatas; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku mutasi Penduduk.

Pasal 41

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4)
- (2) Pendaftaran Orang asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada CAmat dan Kepala Desa/Lurah tempat domisili.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang asing yang telah pindah ke luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keempat WNI Tinggal Sementara

Pasal 42

- (1) Pendaftaran WNI tinggal sementara dilakukan setelah memenuhi syarat berupa Surat Keterangan Andon Domisili dan KTP dari daerah asal.
- (2) Masa tinggal sementara dilakukan berturut-turut sampai dengan paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Penduduk WNI tinggal sementara wajib memiliki Surat Keterangan Tinggal Sementara yang berlaku selama 1 (satu) tahun.

Pasal 43

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud tinggal sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 wajib melapor kepada Kepala Desa/lurah dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI tinggal sementara di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk WNI tinggal sementara mengisi Formulir Permohonan Tinggal Sementara;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tinggal Sementara;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku induk Penduduk Tinggal Sementara.
- (3) Surat Keterangan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat digunakan untuk :
 - a. Membuat Surat Ijin Mengemudi (SIM);
 - b. Pengambilan Wesel Pos;
 - c. Pendaftaran Sekolah;
 - d. Nasabah Bank/Pengambilan Uang di Bank;
 - e. Pembuatan Akta Kelahiran;
 - f. Pembuatan Ijin Usaha dan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - g. Gadai Barang pada Perum Pegadaian.
- (4) Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara dipungut biaya retribusi.

Bagian Kelima

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 44

Pendataan Penduduk rentan Administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

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

Pasal 45

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan :
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan :
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 46

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.

- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilakukan dengan tata cara :
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.

- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.

- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan.

Bagian Keenam

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 47

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat di bantu oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau meminta bantuan kepada orang lain.

- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik dan cacat mental.

- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarga atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 48

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Ketujuh
Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 49

Ketentuan mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB IV
SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS DAN
SURAT KETERANGAN PERLENGKAPAN NATURALISASI

Bagian Pertama
Surat Pernyataan Ahli Waris

Pasal 50

- (1) Surat Pernyataan Ahli Waris adalah surat yang membuat data mengenai susunan ahli waris dari pewarisnya (almarhum dan atau almarhumah)
- (2) Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan kepada penduduk WNI
- (3) Pernyataan pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), berupa :
 - a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. foto copy Akta Kematian yang mewariskan;
 - c. Foto copy KTP ahli waris;
 - d. Foto copy Akta Kelahiran bagi ahli waris yang belum wajib KTP;
 - e. Surat Pernyataan Ahli Waris dari penduduk yang dilengkapi 2 (dua) orang saksi, diketahui oleh RT/RW yang bersangkutan, dibuat dalam kerta bermatrai;
 - f. Fotocopy KTP penduduk saksi-saksi.
- (4) Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disahkan dan ditandatangani oleh Camat.

Pasal 51

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud mendapatkan pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) melapor kepada lurah dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3).
- (2) Pendaftaran Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris penduduk WNI di kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah mengetahui dan menandatangani Surat Pernyataan Ahli Waris;
 - e. Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud pada huruf d dan persyaratan untuk mengurus pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3), diserahkan kepada penduduk untuk diteruskan kepada Camat.
- (3) Pendaftaran Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris penduduk WNI di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan tata cara :

- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk
- b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
- c. Camat mengesahkan dan menandatangani Surat Pernyataan Ahli Waris.

Bagian Kedua

Surat Keterangan Perlengkapan Naturalisasi

Pasal 52

- (1) Surat Keterangan Perlengkapan Naturalisasi diberikan kepada penduduk Orang Asing yang mengajukan permohonan untuk menjadi Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap di Kabupaten.
- (2) Surat Keterangan Perlengkapan Naturalisasi diberikan untuk dan atas nama pemohon, ditandatangani oleh camat
- (3) Surat Keterangan Perlengkapan Naturalisasi yang dimaksud pada ayat (2) adalah surat keterangan yang menyatakan pemohon mempunyai mata pencarian tetap.
- (4) Pendaftaran penduduk Orang Asing yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Pernyataan bermatapencarian tetap, dibuat pemohon di atas kertasbermatrai Rp. 6000 (enam ribu rupiah) diketahui/ditandatangani oleh Lurah dan Camat setempat;
 - b. KTP Orang Asing
 - c. Akta Kelahiran;
 - d. Dokumen Keimigasian;
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - f. Pas foto 3 x 4 cm.

Pasal 53

- (1) Pendaftaran penduduk Orang Asing di kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf a dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi Formulir Permohonan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Kepala Desa/Lurah mengetahui dan membubuhkan tandatangan pada Surat Pernyataan bermatapencarian tetap atas nama pemohon;
 - e. Kepala Desa/Lurah menandatangani Surat Pengantar Permohonan Keterangan Pelengkap Naturalisasi;
 - f. Petugas registrasi menyerahkan berkas Formulir Permohonan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a beserta persyaratannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf e kepada camat.
- (2) Pendaftaran penduduk Orang Asing di kecamatan sebagaimana dimaksud dan pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Camat menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi (Surat Keterangan Berpenghasilan Tetap).

BAB V
PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Penerbitan dan Pelayanan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 54

Penerbitan dan Pelayanan Akta Pencatatan Sipil dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kayong Utara.

Bagian Kedua
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Daerah

Pasal 55

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dilaporkan dan dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat terjadinya kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk orang asing;
 - d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk orang asing;
 - e. orang asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 56

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat keterangan/pengantar permohonan Akta Kelahiran dari Kepala Desa.
 - b. surat keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan/atau surat kelahiran dari desa;
 - c. fotokopi KK orang tua;
 - d. fotokopi KTP orang tua;
 - e. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - f. fotokopi KTP 2 (dua) orang saksi;
 - g. fotokopi Akta/Surat Kematian bagi orang tua yang sudah meninggal dunia; dan
 - h. surat kuasa (bila dikuasakan) bermaterai.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. fotokopi KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan
 - e. fotokopi paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 57

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara:

- a. penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) kepada petugas registrasi di desa;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa;
- c. kepala desa berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- d. dalam hal UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak ada, Kepala Desa menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa atau kepada pemohon.

Pasal 58

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara:

- a. penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau ayahnya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 59

Pencatatan kelahiran penduduk orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan cara:

- a. penduduk orang asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 60

Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan cara:

- a. orang asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 61

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan cara:

- a. pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 62

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Pasal 59, Pasal 60, dan Pasal 61.

Pasal 63

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Pasal 59, Pasal 60, dan Pasal 61.

Paragraf 3
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 64

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

Bagian Ketiga
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Perkawinan di Daerah

Pasal 65

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. surat keterangan menikah dari desa;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran mempelai;
 - d. fotokopi KTP mempelai;
 - e. fotokopi KK mempelai;
 - f. fotokopi KTP orangtua bila masih hidup dan Akta/Surat kematian bila sudah meninggal;
 - g. Kutipan Akta Perceraian atau Akta kematian bila pernah kawin;

- h. izin kawin dari TNI/POLRI bagi anggota TNI/POLRI;
 - i. izin kawin dari Pengadilan Negeri;
 - j. surat kesehatan calon pengantin;
 - k. pas foto mempelai; dan
 - l. paspor /dokumen imigrasi bagi orang asing.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
 - d. suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisilinya.

Pasal 66

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

Pasal 67

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

Pasal 68

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 69

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau di UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya pembatalan perkawinan.

- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

**Bagian Keempat
Pencatatan Perceraian**

**Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Daerah**

Pasal 70

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

Paragraf 2
Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia

Pasal 71

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

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 72

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Panitera pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Kelima
Pencatatan Kematian

Paragraf 1
Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia

Pasal 73

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa;
 - b. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Nikah bagi yang masih terikat perkawinan.
 - d. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - e. fotokopi KTP dan KK;
 - f. fotokopi KTP 2 (dua) orang saksi; dan

- g. fotokopi dokumen pendukung lain antara lain Ijazah, STTB, dan SK bila memiliki.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. kepala desa menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili yang bersangkutan;
 - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
- a. fotokopi KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditempat diketemukan jenazahnya.
- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (6) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Bagian Keenam
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak
dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak di Daerah

Pasal 76

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi KTP pemohon;
 - d. fotokopi KK pemohon.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 77

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

- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 3
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 78

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. fotokopi KK; dan
 - e. fotokopi KTP pemohon.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 79

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK; dan
 - e. fotokopi KTP.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Daerah

Pasal 80

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

Pasal 81

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

Bagian Kesembilan
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 82

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

- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. fotokopi KTP dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. fotokopi Akta Catatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 83

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

Pasal 84

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesebelas
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 85

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

Pasal 86

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3), dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil dengan cara:

- a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
- b. pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
- c. pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 87

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

Pasal 88

- (1) Bagi Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang hilang, rusak dan tidak terbaca dapat diterbitkan Kutipan Akta penggantinya.
- (2) Penerbitan Kutipan Akta Pencatatan Sipil pengganti yang disebabkan karena hilang, rusak dan tidak terbaca , dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. blangko formulir yang telah diisi dan disahkan desa/kelurahan;
 - b. fotokopi KTP orang tuanda yang bersangkutan apabila sudah memiliki;
 - c. fotokopi Surat Nikah / Akta Perkawinan orang tua;
 - d. fotokopi Kartu Keluarga;
 - e. fotokopi Ijazah;
 - f. fotokopi KTP saksi 2 orang (perangkat desa);
 - g. Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang rusak/tidak terbaca;
 - h. laporan kehilangan dari Kepolisian apabila hilang;
 - i. Surat Kuasa apabila mewakilkan;
 - j. semua persyaratan disahkan oleh desa/kelurahan.

Pasal 89

Ketentuan mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pencatatan Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB VI
PENGOLAHAN DATA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama
Pengolahan Data

Pasal 90

Pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 91

- (1) Kepala Desa/Lurah wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk di wilayahnya kepada camat, setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan.
- (2) Camat wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk di wilayahnya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 92

Waktu penyelesaian pelayanan Dokumen berupa Surat Keterangan yang dilayani di desa/kelurahan, kecamatan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diselesaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya berkas permohonan secara lengkap oleh petugas pendaftaran yang ditunjuk dan untuk pelayanan KK dan KTP diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya berkas permohonan secara lengkap di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 93

- (1) Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dipungut retribusi.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan daerah tersendiri.

Pasal 94

- (1) Pengadaan Blanko Formulir dan Buku untuk pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kebutuhan pelayanan masyarakat.
- (2) Pemeliharaan sarana pelayanan dokumen kependudukan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 95

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati Kayong Utara.

Pasal 96

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap Orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 30 Juni 2011

BUPATI KAYONG UTARA,

HILDI HAMID

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 30 Juni 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,**

HENDRI SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2011 NOMOR 9