



**BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2016
TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17, Pasal 21, Pasal 24, Pasal 29, Pasal 60 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
6. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 362);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 177);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1028);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup Dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor...);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pada Unit Kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1799);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 7 Seri E Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 7 TAHUN 2016 TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Instansi Pelaksana adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan penyelenggaraan administrasi kependudukan.
5. 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 lainnya.
6. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Daerah.
7. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.

8. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
9. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
10. Anggota Keluarga adalah orang-orang yang nama dan identitas biodatanya tercantum dalam kartu keluarga dan secara kemasyarakatan menjadi tanggungjawab kepala keluarga.
11. 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.
12. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil
13. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Adminitrasi Kependudukan serta penerbitan dokumen Penduduk berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
14. 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.
15. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas Anggota Keluarga.
16. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
17. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
18. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang, dalam register pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana.
19. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang, pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
20. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan KK, KTP-el, dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
21. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, pembatalan perkawinan, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan.
22. Peristiwa Penting lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Instansi Pelaksana antara lain perubahan jenis kelamin.
23. Buku Induk Penduduk adalah buku yang digunakan untuk mencatat identitas dan status kependudukan yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan dimutakhirkan setiap terjadi Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting bagi Penduduk k WNI maupun Penduduk WNI yang kawin dengan Orang Asing yang memiliki izin-tinggal tetap.

24. Buku Mutasi Penduduk adalah buku yang digunakan untuk mencatat Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami seseorang yang mengakibatkan perubahan jumlah Penduduk sesuai dengan nomor urut KK dalam Buku Induk Penduduk.
25. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal/menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
27. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan, Peristiwa Penting, pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di tingkat desa, kecamatan dan kabupaten.
28. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
29. Database adalah kumpulan berbagai jenis Data Kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
30. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan dalam negeri kepada petugas yang ada pada penyelenggara dan Instansi Pelaksana untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
31. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu tertentu di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Terbatas dari instansi yang berwenang.
32. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh Dokumen Kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan korban bencana sosial.
33. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh Penduduk sejak saat kelahiran.
34. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat lama ke tempat yang baru.
35. Akta Pencatatan Sipil adalah Akta yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan Anak.
36. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah kutipan dari Akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada Penduduk dan Orang Asing.
37. Kantor Urusan Agama yang selanjutnya disingkat KUA adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.

38. 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 berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa.

BAB II

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 2

- (1) Instansi Pelaksana melaksanakan pencatatan dan penerbitan Biodata Penduduk kepada:
 - a. Penduduk WNI yang berdomisili di wilayah Daerah;
 - b. WNI yang datang dari luar negeri karena pindah ke wilayah Daerah; dan
 - c. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di wilayah.
- (2) Pencatatan Biodata Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran Database Kependudukan.

Pasal 3

- (1) Pencatatan Biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, diselenggarakan secara berjenjang oleh Kepala Desa, Camat dan Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan Biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan melampirkan:
 - a. surat pengantar dari RT dan RW.
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 1. kutipan akta kelahiran;
 2. ijazah atau surat tanda tamat belajar;
 3. KK;
 4. KTP-el;
 5. kutipan akta perkawinan/kutipan akta nikah; dan/atau
 6. kutipan akta perceraian.
- (3) Tata Cara pencatatan Biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pencatatan Biodata Penduduk di desa dilakukan dengan tata cara:
 1. pemohon mengisi dan menandatangani formulir Biodata Penduduk WNI;
 2. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 3. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

4. Kepala Desa menandatangani formulir Biodata Penduduk; dan
 5. Petugas Registrasi menyampaikan formulir Biodata Penduduk kepada camat.
- b. Pencatatan Biodata Penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
1. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 2. Camat menandatangani Formulir Biodata Penduduk; dan
 3. Petugas Registrasi menyampaikan Formulir Biodata Penduduk kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar untuk penerbitan dokumen Biodata Penduduk.
- c. Penerbitan dokumen Biodata Penduduk oleh Instansi Pelaksana, dilakukan dengan tata cara:
1. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir Biodata Penduduk serta merekam data ke dalam Database Kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 2. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani dokumen Biodata Penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 4

- (1) Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, diselenggarakan secara langsung oleh Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan Biodata Penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan berupa:
 - a. paspor; atau
 - b. dokumen pengganti paspor.
- (3) Tata cara pencatatan Biodata Penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi Data Penduduk;
 - c. pelaksana menandatangani Formulir Biodata Penduduk dan merekam ke dalam Database Kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Biodata Penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 5

- (1) Pencatatan Biodata Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, diselenggarakan secara langsung oleh Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan Biodata Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. paspor;

- b. kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. buku Pengawasan Orang Asing.
- (3) Tata Cara pencatatan Biodata Penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:
- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir Biodata Orang Asing;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi Data Penduduk;
 - c. pelaksana menandatangani formulir Biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 6

Biodata Penduduk yang diterbitkan Instansi Pelaksana paling sedikit memuat:

- a. nama;
- b. tempat dan tanggal lahir;
- c. alamat lengkap;
- d. perubahan data yang berkaitan dengan Peristiwa Kependudukan; dan
- e. Peristiwa Penting yang dialami.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Biodata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bagi Penduduk WNI wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodatabagi Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan:
 - a. formulir surat pernyataan perubahan Data Kependudukan WNI; dan
 - b. formulir perubahan Biodata Penduduk WNI.
- (3) Pencatatan perubahan Biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:
 - a. pencatatan perubahan Biodata Penduduk WNI di desa, dilakukan dengan tata cara:
 - 1. pemohon mengisi dan menandatangani surat pernyataan perubahan Data Kependudukan dan formulir perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - 2. Petugas Registrasi mencatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - 3. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - 4. Kepala Desa menandatangani formulir perubahan Biodata Penduduk; dan
 - 5. Petugas Registrasi menyampaikan surat pernyataan perubahan Data Kependudukanatau formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Camat.

- b. Pencatatan perubahan Biodata Penduduk di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - 1. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - 2. Camat menandatangani formulir perubahan Biodata Penduduk WNI; dan
 - 3. Petugas Registrasi menyampaikan formulir Perubahan Biodata Penduduk kepada Instansi Pelaksana.
- c. Pencatatan perubahan Biodata Penduduk di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara:
 - 1. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan; dan
 - 2. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Biodata Penduduk yang telah diubah.

Pasal 8

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap, wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan:
 - a. formulir surat pernyataan perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing; dan
 - b. formulir perubahan Biodata Penduduk Orang Asing.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi menandatangani surat pernyataan perubahan Data Kependudukan penduduk Orang Asing dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing;
 - b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas Registrasi menandatangani formulir surat pernyataan perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing dan formulir perubahan Biodata Penduduk Orang Asing; dan
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 9

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

Bagian Kedua
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 10

- (1) Instansi Pelaksana melaksanakan pelayanan Penerbitan KK di Daerah, bagi:
 - a. Penduduk WNI yang berdomisili di Daerah; dan
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Daerah.
- (2) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme pelaporan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaporan susunan keluarga bagi Penduduk WNI dilaksanakan melalui Kepala Desa dan Camat.
 - b. pelaporan susunan keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilaksanakan langsung melalui Instansi Pelaksana.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar untuk menerbitkan KK.

Pasal 11

Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat Pengantar dari Ketua RT dan RW;
- b. Paspor;
- c. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
- d. fotokopi dan menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
- e. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- f. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
- g. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.

Pasal 12

- (1) Setiap perubahan susunan keluarga dalam KK wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan.
- (2) Perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi penambahan Anggota Keluarga;
 - b. menumpang ke dalam KK bagi Penduduk yang pindah datang atau;
 - c. karena pengurangan akibat kematian atau pindah pergi dan/atau perubahan biodata; dan/atau
 - d. karena hilang atau rusak.
- (3) Perubahan KK karena terjadi penambahan anggota keluarga dalam KK bagi Penduduk yang mengalami kelahiran dilakukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK lama; dan

- b. surat keterangan kelahiran/kutipan Akta Kelahiran.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI yang pindah datang dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (5) 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 lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. surat keterangan catatan kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (6) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi Penduduk dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. KK lama;
 - b. surat keterangan kematian/kutipan akta kematian; atau
 - c. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 13

Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk, dapat dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

- a. surat keterangan kehilangan dari Instansi yang berwenang;
- b. KK yang rusak;
- c. fotokopi Dokumen Kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
- d. dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 14

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Kepala desa dengan menyerahkan persyaratan penerbitan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 13.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon 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 menandatangani formulir permohonan KK; dan

- e. Kepala desa/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 Registrasi melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan;
 - b. Petugas melakukan pencetakan KK dan diberi paraf koordinasi oleh Camat;
 - c. Petugas Registrasi menyampaikan KK sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas Registrasi melakukan perekaman Data Kependudukan ke dalam Database Kependudukan; dan
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani KK.

Pasal 15

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan penerbitan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 13.
- (2) Instansi Pelaksana memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan;
 - c. pelaksana menandatangani formulir permohonan KK;
 - d. pelaksana melakukan perekaman Data Kependudukan ke dalam Database kependudukan; dan
 - e. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 16

- (1) Setiap Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap hanya dapat didaftarkan dalam 1 (satu) KK.
- (2) KK memuat keterangan mengenai kolom nomor KK, nama lengkap Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga, NIK, jenis kelamin, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, agama, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, kewarganegaraan, dokumen imigrasi, dan nama orang tua.
- (3) Keterangan mengenai kolom agama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam Database Kependudukan.
- (4) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk selamanya, kecuali terjadi perubahan Kepala Keluarga.
- (5) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan salah satu dasar penerbitan KTP-el.

Bagian Ketiga
Penerbitan KTP-el

Paragraf 1

Umum

Pasal 17

- (1) Instansi Pelaksana melaksanakan pelayanan Penerbitan KTP-el di Daerah, bagi:
 - a. Penduduk WNI yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin; dan
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin.

Paragraf 2

Penerbitan KTP-el bagi Penduduk WNI

Pasal 18

- (1) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el bagi Penduduk WNI yang belum memiliki KTP-el:
 - a. Penduduk melapor kepada petugas di tempat pelayanan KTP-el, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. NIK; dan
 2. fotokopi KK.
 - b. Petugas Registrasi di tempat pelayanan KTP-el memproses dengan tata cara:
 1. merekam isi formulir permohonan KTP-el kedalam Database Kependudukan;
 2. melakukan verifikasi Data Kependudukan secara langsung;
 3. melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari Penduduk, dan iris mata;
 4. membubuhkan tanda tangan dan stempel tempat pelayanan KTP-el pada formulir permohonan;
 5. formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada dalam angka 4 sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari, dan iris mata Penduduk sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3;
 6. melakukan penyimpanan Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan Biodata Penduduk ke dalam Database di tempat pelayanan KTP-el;
 7. Mengirim Data Kependudukan yang disimpan dalam Database sebagaimana dimaksud pada angka 6 dikirim melalui jaringan komunikasi data ke server Automated Fingerprint Identification System dipusat Data Kependudukan;
 8. Menyimpan Data penduduk Kependudukan sebagaimana dimaksud pada dalam angka 7 disimpan dan dilakukan melakukan proses identifikasi ketunggalan jati diri seseorang;

9. hasil identifikasi sidik jari Penduduk sebagaimana dimaksud dalam angka 8, apabila:
 - a) identitas tunggal, data dikembalikan ketempat pelayanan KTP-el; dan
 - b) identitas ganda, dilakukan klarifikasi dengantempat pelayanan KTP-el.
 10. Instansi Pelaksana melakukan personalisasi Data Kependudukan yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 9 huruf a) ke dalam blangko KTP-el;
 11. Instansi Pelaksana mendistribusikan KTP-el ke tempat pelayananKTP-el setelah dilakukan personalisasi sebagaimanadimaksud dalam angka 10;
 12. menerima KTP-el dan melakukan verifikasi melalui pemadanan sidikjari Penduduk 1 : 1 (satu banding satu);
 13. hasil verifikasi sidik jari Penduduk sebagaimana dimaksud dalam angka 12:
 - a) apabila Data Kependudukan sama, maka KTP-el diberikan kepada Penduduk;
 - b) apabila Data Kependudukan tidak sama, maka KTP-el tidak diberikan kepada Penduduk.
 14. petugas di tempat pelayanan KTP-el mengembalikan KTP-el melalui Instansi Pelaksana untuk dimusnahkan dalam hal terdapat Data Kependudukan yang tidak sama sebagaimana dimaksud dalam angka 13 huruf b.
- c. Penduduk dapat mengambil KTP-el apabila membawa formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 4 huruf b.
 - d. Database Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 7, dikonsolidasikan dan disimpan dalam pusat Database Kependudukan.
- (2) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el karena pindah alamat bagi Penduduk WNI yang sudah memilikiKTP-el:
- a. Penduduk melapor kepada petugas di tempatpelayanan KTP-el, dengan mengisi formulirpermohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. KTP-el dengan alamat tempat tinggal asal;
 2. surat keterangan pindah dari daerah asal;dan
 3. fotocopy KK.
 - b. petugas di tempat pelayanan KTP-el memprosesdengan tata cara:
 1. merekam NIK yang tercantum dalam KTP-el yang lama dan mengembalikan KTP-el dengan alamat yang lama kepada pemiliknya;
 2. memproses pencetakan/personalisasi KTP-eldengan alamat yang baru; dan
 3. menyerahkan KTP-el dengan alamat yang baru kepada pemiliknya sekaligus menarik KTP-eldengan alamat yang lama.
- (3) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI yang sudah memilikiKTP-el:
- a. Penduduk melapor kepada petugas di tempat pelayanan KTP-el, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP-el yang rusak;dan

2. fotocopy KK.
 - b. petugas di tempat pelayanan KTP-el memproses dengan tata cara:
 1. melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan berdasarkan NIK;
 2. memproses pencetakan/personalisasi KTP-el dengan alamat yang baru; dan
 3. menyerahkan KTP-el yang baru kepada pemiliknya sekaligus menarik KTP-el lama yang rusak.
- (4) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi Penduduk WNI yang sudah memiliki KTP-el:
- a. Penduduk melapor kepada petugas di tempat pelayanan KTP-el, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.
 2. fotokopi KK; dan
 3. KTP-el lama.
 - b. petugas di tempat pelayanan KTP-el memproses dengan tata cara:
 1. merekam NIK yang tercantum dalam KTP-el lama dan melakukan penyesuaian atas perubahan Data Kependudukan;
 2. memproses pencetakan/personalisasi KTP-el dengan alamat yang baru; dan
 3. menyerahkan KTP-el yang baru kepada pemiliknya sekaligus menarik KTP-el yang lama.

Paragraf 3

Penerbitan KTP-el bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap

Pasal 19

- (1) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang belum memiliki KTP-el:
 - a. Penduduk Orang Asing melapor kepada petugas di Instansi Pelaksana, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. NIK;
 2. fotokopi KK; dan
 3. fotokopi kartu Izin Tinggal Tetap.
 - b. petugas di Instansi Pelaksana memproses dengan tata cara:
 1. merekam isi formulir permohonan KTP-el kedalam Database Kependudukan;
 2. melakukan verifikasi Data Kependudukan secara langsung;
 3. melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari, dan iris mata Penduduk Orang Asing;
 4. membubuhkan tanda tangan dan stempel Instansi Pelaksana pada formulir permohonan;

5. formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada dalam angka 4, sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pasphoto, tanda tangan, sidik jari dan iris mata Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada dalam angka 2 dan angka 3;
 6. melakukan penyimpanan Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada dalam angka 3 dan Biodata Penduduk ke dalam Database Kependudukan;
 7. Data Kependudukan yang disimpan dalam Database sebagaimana dimaksud pada dalam angka 6 dikirim melalui jaringan komunikasi data ke server *Automated Fingerprint Identification System* dipusat Data Kependudukan;
 8. Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada dalam angka 7 disimpan dan dilakukan proses identifikasi ketunggalan jatidiri seseorang;
 9. hasil identifikasi sidik jari Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada dalam angka 8, apabila:
 - a) identitas tunggal, Data Kependudukan dikembalikan ke Instansi Pelaksana; dan
 - b) identitas ganda, dilakukan klarifikasi di Instansi Pelaksana.
 10. Instansi Pelaksana melakukan personalisasi Data Kependudukan yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada dalam angka 9 huruf a) ke dalam blangko KTP-el; dan
 11. setelah dilakukan personalisasi sebagaimana dimaksud pada angka 10, petugas di Instansi Pelaksana melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk Orang Asing 1 : 1 (satu banding satu);
 12. hasil verifikasi sidik jari Penduduk sebagaimana dimaksud dalam angka 10:
 - a) apabila Data Kependudukan sama maka KTP-el diberikan kepada Penduduk; dan
 - b) apabila Data Kependudukan tidak sama maka KTP-el tidak diberikan kepada Penduduk.
 13. dalam hal terdapat Data Kependudukan yang tidak sama sebagaimana dimaksud dalam angka 12 huruf b, petugas Instansi Pelaksana mengembalikan KTP-el ke Kementerian Dalam Negeri untuk dimusnahkan.
- c. Penduduk Orang Asing dapat mengambil KTP-el apabila membawa formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 4.
 - d. Database Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 7, dikonsolidasikan dan disimpan dalam database kependudukan Pusat.
- (2) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang sudah memiliki KTP-el dan pindah alamat:
- a. Orang Asing melapor kepada petugas Instansi Pelaksana, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. KTP-el dengan alamat tempat tinggal asal;
 2. surat keterangan pindah dari Daerah asal;
 3. fotocopy KK; dan
 4. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap.

- b. petugas Instansi Pelaksana memproses dengan tata cara:
 1. merekam NIK yang tercantum dalam KTP-el yang lama dan mengembalikan KTP-el dengan alamat yang lama kepada pemiliknya;
 2. memproses pencetakan/personalisasi KTP-el dengan alamat yang baru; dan
 3. menyerahkan KTP-el dengan alamat yang baru kepada pemiliknya sekaligus menarik KTP-el dengan alamat yang lama.
- (3) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah memiliki KTP-el:
 - a. Penduduk Orang Asing melapor kepada petugas di Instansi Pelaksana, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP-el yang rusak;
 2. fotocopy KK; dan
 3. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - b. petugas di tempat pelayanan KTP-el memproses dengan tata cara:
 1. melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan berdasarkan NIK;
 2. memproses pencetakan/personalisasi KTP-el dengan alamat yang baru; dan
 3. menyerahkan KTP-el yang baru kepada pemiliknya sekaligus menarik KTP-el lama yang rusak.
- (4) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el karena adanya perubahan Data Kependudukan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah memiliki KTP-el:
 - a. Penduduk Orang Asing melapor kepada petugas Instansi Pelaksana, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
 2. fotokopi KK;
 3. KTP-el lama; dan
 4. fotokopi kartu Izin Tinggal Tetap.
 - b. petugas di Instansi Pelaksana memproses dengan tata cara:
 1. merekam NIK yang tercantum dalam KTP-el lama dan melakukan penyesuaian atas perubahan Data Kependudukan;
 2. memproses pencetakan/personalisasi KTP-el dengan alamat yang baru; dan
 3. menyerahkan KTP-el yang baru kepada pemiliknya sekaligus menarik KTP-el yang lama.

Paragraf 4

Penerbitan KTP-el Bagi Penduduk dari Luar Domisili

Pasal 20

- (1) Penduduk dari luar domisili dapat melakukan perekaman dan penerbitan KTP-el di Instansi Pelaksana dengan persyaratan:
 - a. mengisi formulir permohonan perekaman dan penerbitan KTP-el ke Instansi Pelaksana; dan

- b. melampirkan fotocopy KK Penduduk yang bersangkutan.
- (2) Penerbitan KTP-el bagi Penduduk dari luar domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mempercepat kepemilikan KTP-el bagi seluruh Penduduk wajib KTP-el.
- (3) Dalam penerbitan KTP-el Penduduk dari luar domisili, Instansi Pelaksana dilarang melakukan perubahan Data Kependudukan yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Penerbitan KTP-el bagi Penduduk dari luar domisili, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. telah melakukan perekaman Data Kependudukan;
 - b. kehilangan KTP-el di Daerah; dan
 - c. rusak KTP-el di Daerah.
- (2) Penerbitan KTP-el bagi Penduduk dari luar domisili sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf a, dengan persyaratan:
 - a. mengisi formulir permohonan penerbitan KTP-el di Instansi Pelaksana; dan
 - b. melampirkan fotocopy KK Penduduk yang bersangkutan.
- (3) Penerbitan KTP-el bagi Penduduk dari luar domisili sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b, dengan persyaratan:
 - a. mengisi formulir permohonan penerbitan KTP-el kepada Instansi Pelaksana;
 - b. surat keterangan kehilangan dari kepolisian Daerah; dan
 - c. surat pernyataan kehilangan bermaterai.
- (4) Penerbitan KTP-el bagi Penduduk dari luar domisili sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf c, dengan persyaratan:
 - a. mengisi formulir permohonan penerbitan KTP-el kepada Instansi Pelaksana; dan
 - b. melampirkan KTP-el yang rusak.

Pasal 22

- (1) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perekaman dan penerbitan Penduduk dari luar domisili.
- (2) Seluruh transaksi data hasil perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercatat di Instansi Pelaksana dan Instansi Pelaksana daerah asal Penduduk serta di *server Integrated Database Management System (IDMS)* Pusat.

Bagian Keempat

Kartu Identitas Anak

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

- (1) Instansi Pelaksana menerbitkan KIA dalam rangka pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak Anak.

- (2) Penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. KIA baru; dan
 - b. penggantian KIA.

Paragraf 2
Penerbitan KIA baru

Pasal 24

- (1) Penerbitan KIA baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, bagi Anak WNI dan Anak Orang Asing dengan kriteria:
 - a. Anak usia kurang dari 5(lima) tahun; dan
 - b. Anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari.
- (2) KIA baru bagi Anak usia kurang dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diterbitkan bersamaan dengan penerbitan kutipan akta kelahiran.
- (3) Dalam hal Anak kurang dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sudah memiliki akta kelahiran tetapi belum memiliki KIA, penerbitan KIA dilakukan berdasarkan permohonan setelah memenuhi persyaratan:
 - a. fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/wali; dan
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali.
- (4) KIA baru bagi Anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, penerbitan KIA dilakukan berdasarkan permohonan setelah memenuhi persyaratan:
 - a. fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/Wali;
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; dan
 - d. pas foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (5) Persyaratan penerbitan KIA baru bagi Anak WNI yang baru datang dari luar negeri mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disertai dengan surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
- (6) (6) Instansi Pelaksana menerbitkan KIA baru bagi Anak Orang Asing, setelah pemohon memenuhi persyaratan:
 - a. fotokopi paspor dan Izin Tinggal Tetap;
 - b. KK asli orang tua; dan
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya.
- (7) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan pada usia Anak bayi baru lahir hingga menginjak usia Anak 5 (lima) tahun.

- (8) Persyaratan penerbitan KIA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang dilakukan untuk Anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari, dilengkapi dengan pas foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.

Pasal 25

- (1) Masa berlaku KIA untuk Anak kurang dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, adalah sampai anak berusia 5 (lima) tahun.
- (2) Masa berlaku KIA untuk Anak diatas 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, adalah sampai anak berusia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari.
- (3) Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan Izin Tinggal Tetap orang tuanya.

Pasal 26

- (1) Pemohon atau orang tua Anak menyerahkan persyaratan penerbitan KIA dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan ayat (4) ke Instansi Pelaksana.
- (2) Kepala Dinas menandatangani dan menerbitkan KIA.
- (3) Dinas dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling dengan cara jemput bola di sekolah-sekolah, rumah sakit, taman bacaan, tempat hiburan Anak, dan tempat layanan lainnya, agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

Pasal 27

- (1) Terhadap Anak Orang Asing yang telah memiliki pasport, orang tua Anak melaporkan ke Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) untuk menerbitkan KIA.
- (2) Kepala dinas menandatangani dan menerbitkan KIA.
- (3) Dinas dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling dengan cara jemput bola di sekolah-sekolah, rumah sakit, taman bacaan, tempat hiburan Anak dan tempat layanan lainnya, agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

Paragraf 4

Penggantian KIA

Pasal 28

- (1) Instansi Pelaksana melakukan penggantian KIA, karena:
 - a. habis masa berlakunya;
 - b. pindah datang; dan/atau
 - c. rusak atau hilang.
- (2) Penggantian KIA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan pada permohonan penggantian KIA dengan melampirkan:
 - a. surat keterangan pindah untuk penggantian KIA karena pindah datang;
 - b. KIA sebelumnya untuk penggantian KIA karena rusak; atau
 - c. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian untuk penggantian KIA karena hilang.

Bagian Kelima
Tata Cara Pencatatan Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

- (1) Instansi Pelaksana melaksanakan pelayanan pencatatan Peristiwa Kependudukan yang membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan KK, KTP-el, KIA dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya.
- (2) Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. perubahan alamat;
 - b. pindah datang; dan/atau
 - c. perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap bagi Orang Asing.

Paragraf 2

Perubahan Alamat

Pasal 30

- (1) Pelayanan pencatatan atas pelaporan perubahan alamat Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaporan perubahan alamat bagi Penduduk WNI dilaksanakan melalui Kepala desa dan camat.
 - b. pelaporan perubahan alamat bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilaksanakan langsung melalui Instansi Pelaksana.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar untuk perubahan dan/atau penerbitan Dokumen Kependudukan.

Paragraf 3

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

Pasal 31

- (1) Instansi Pelaksana melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pencatatan Pindah Datang Penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan Penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. dalam satu desa;
 - b. antar desa dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam Daerah;
 - d. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - e. antar provinsi.

- (3) Pindah sebagaimana dimaksud pada-ayat (1) adalah berdomisilinya Penduduk di Daerah untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun.

Pasal 32

- (1) Pendaftaran pindah datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mendapatkan surat keterangan pindah.
- (2) Pada saat penyerahansuratketerangan pindah kepada Penduduk, KTP-el yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi Pelaksana yang menerbitkan surat keterangan pindah.
- (3) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku sebagai pengganti KTP-el selama KTP-el baru belum diterbitkan.
- (4) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.

Pasal 33

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi perpindahan dalam satu desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, mendaftarkan kepindahannya kepada kepala desa dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a. surat pengantar RT/RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP-el.
- (2) Pendaftaran pindah datang di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran pindah;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan;
 - d. Kepala desa atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang; dan
 - e. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada-ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi Kepala/Anggota Keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam Database Kependudukan.

Pasal 34

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi perpindahan antar desa dalam satu kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, mendaftarkan kepindahannya kepada kepala desa tempat asal dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat pengantar RT/RW;

- b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. surat pernyataan persetujuan atau ijin suami/istri; dan/atau
 - e. surat pernyataan persetujuan atau izin orang tua/wali bagi Anak belum cukup umur.
- (2) Pendaftaran pindah di desa tempat asal 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 Kependudukan;
 - d. Kepala desa atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah;
 - e. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diserahkan kepada Penduduk untuk dilaporkan kepada kepala desa tujuan.
- (3) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar:
- a. proses perubahan KK bagi kepala/Anggota Keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam Database Kependudukan.

Pasal 35

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa tempat tujuan dengan menunjukkan surat keterangan pindah.
- (2) Pelaporan pindah datang di desa tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan pindah datang untuk mendapatkan surat keterangan pindah datang;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan; dan
 - d. Kepala desa atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang.
- (3) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar:
- a. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam Database Kependudukan.

Pasal 36

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi perpindahan antar kecamatan dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf c, mendaftarkan kepindahannya kepada kepala desa dan kecamatan secara berjenjang dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a. surat pengantar RT/RW;
 - b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. surat pernyataan persetujuan atau ijin suami/istri; dan/atau
 - e. surat pernyataan persetujuan atau izin orang tua/wali bagi anak belum cukup umur.
- (2) Pendaftaran pindah di desa tempat asal 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 mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada surat pengantar dari RT/RW;
 - e. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa /Petugas Registrasi meneruskan berkas formulir permohonan pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan surat pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d, kepada camat.
- (3) Pendaftaran pindah di kecamatan tempat asal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan;
 - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah; dan
 - c. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf b, diserahkan kepada Penduduk untuk dilaporkan ke Daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar:
 - a. proses perubahan KK bagi Kepala/Anggota Keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke Database Kependudukan.

Pasal 37

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa di tempat tujuan dengan menunjukkan surat keterangan pindah.
- (2) Pelaporan pindah datang di desa tempat tujuan 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 Kependudukan; dan
 - d. Kepala desa menandatangani dan meneruskan formulir permohonan pindah datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a, kepada Camat.
- (3) Pelaporan pindah datang di kecamatan tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang.
- (4) surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar:
- a. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam Database Kependudukan.

Pasal 38

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi perpindahan antar kabupaten/kota dalam satu provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf d, dan klasifikasi perpindahan antar provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf e, mendaftarkan kepindahannya kepada Kepala desa, kecamatan, dan Instansi Pelaksana tempat asal dengan memenuhi persyaratan berupa:
- a. surat pengantar RT/RW;
 - b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. surat pernyataan persetujuan atau ijin suami/istri; dan/atau
 - e. surat pernyataan persetujuan atau izin orang tua/wali bagi Anak belum cukup umur.
- (2) Pendaftaran pindah di desa tempat asal 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 Kependudukan;
 - d. Kepala desa menandatangani surat pengantar pindah antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi;
 - e. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa /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 pindah di kecamatan tempat asal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan;
 - 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 pada ayat (2) huruf f, dan surat pengantar pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan surat keterangan pindah.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana tempat asal menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah serta menyerahkan kepada Penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar:
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/Anggota Keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam Database Kependudukan.

Pasal 39

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah datang dengan klasifikasi perpindahan antar kabupaten/kota dalam satu provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf d, dan klasifikasi perpindahan antar provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf e, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa / kecamatan, dan Instansi Pelaksana secara berjenjang dengan menunjukkan surat keterangan pindah.
- (2) Pelaporan pindah datang di desa tempat tujuan 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 Kependudukan; dan
 - d. Kepala desa menandatangani dan meneruskan formulir permohonan pindah datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada camat.
- (3) Pelaporan pindah datang di kecamatan tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada-ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan; dan
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan pindah datang dan menyampaikan kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan surat keterangan pindah datang.
- (4) Kepala atau pejabat yang ditunjuk pada Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang.
- (5) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar:
 - a. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam Database kependudukan.

Paragraf 4

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 40

- (1) Instansi Pelaksana menyelenggarakan pelayanan pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI yang bertransmigrasi dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e.
- (2) Persyaratan Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat pengantar RT/RW;
 - b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. kartu seleksi calon transmigran; dan
 - e. surat pemberitahuan pemberangkatan.
- (3) Tata cara pelaporan pindah datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 39 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi.
- (4) Pelaporan dan pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 5

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 41

- (1) Instansi Pelaksana menyelenggarakan pelayanan pendaftaran pindah datang bagi:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Pendaftaran pindah datang Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan sebagai berikut:
 - a. dalam Daerah;
 - b. antar daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. antar provinsi

Pasal 42

- (1) Pelaporan pendaftaran pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a. KK;
 - b. KTP-el Orang Asing;
 - c. fotokopi paspor dengan menunjukkan aslinya;

- d. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. menunjukkan buku pengawasan Orang Asing; dan
 - f. surat keterangan catatan kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. surat keterangan tempat tinggal;
 - b. fotokopi paspor;
 - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. surat keterangan catatan kepolisian.

Pasal 43

- (1) Orang Asing yang bermaksud pindah dengan klasifikasi perpindahan dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (2) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang setelah dilakukan verifikasi, validasi data, dan perekaman Data dalam Database Kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar:
- a. perubahan KK bagi Kepala/Anggota Keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. penerbitan surat keterangan tempat tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data pindah datang Orang Asing kepada camat dan kepala desa.

Pasal 44

- (1) Orang Asing yang bermaksud pindah dengan klasifikasi perpindahan antar daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi atau antar provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (2) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah setelah dilakukan verifikasi, validasi data, dan perekaman data dalam Database Kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi Kepala/Anggota Keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 45

- (1) Orang Asing yang bermaksud pindah datang dengan klasifikasi perpindahan antar daerah kabupaten/kota dalam satu provinsi atau antar provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Instansi Pelaksana daerah dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang setelah dilakukan verifikasi, validasi data, dan perekaman data dalam Database Kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar:
 - a. penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. penerbitan surat keterangan tempat tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data pindah datang Orang Asing kepada camat dan Kepala desa.

Paragraf 6

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 46

Instansi Pelaksana menyelenggarakan pelayanan pendaftaran Pindah Datang antarnegara, bagi:

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

Pasal 47

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, mendaftarkan kepindahannya kepada Kepala desa dengan membawa persyaratan berupa:
 - a. surat pengantar pindah dari RT/RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP-el.
- (2) Pendaftaran pindah di desa 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 mengetahui dan menandatangani serta meneruskan surat pengantar pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a, kepada camat; dan
 - e. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran pindah di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
- a. surat pengantar pindah ke luar negeri dari Penduduk diketahui camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk;
 - c. petugas meneruskan surat pengantar pindah ke luar negeri kepada Instansi Pelaksana; dan
 - d. Petugas Registrasi merekam data dalam Database Kependudukan.
- (4) Pendaftaran Penduduk WNI di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada pada pada pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas menerima surat pengantar pindah ke luar negeri dari Penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi Data Kependudukan;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah ke luar negeri;
 - d. Petugas Registrasi mencabut KTP-el Penduduk yang telah mendapat surat keterangan pindah ke luar negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK Penduduk yang pindah dicabut oleh Instansi Pelaksana; dan
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Instansi Pelaksana melakukan perubahan KK bagi Anggota Keluarga yang tinggal.

Pasal 48

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (2) Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan datang dari luar negeri, KK dan KTP-el; dan
 - d. petugas merekam Data dalam Database Kependudukan.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, Kepala desa dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan surat keterangan datang dari luar negeri.
- (4) Kepala desa melakukan pendaftaran WNI 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 49

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan berupa Paspor dan Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani surat keterangan tempat tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam Database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data pindah datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala desa
- (4) Kepala desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara Petugas Registrasi mencatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 50

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan berupa:
 - a. KK dan KTP-el bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - b. surat keterangan tempat tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Pendaftaran pindah bagi Orang Asing di Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menyimpan KK dan KTP-el Orang Asing atau surat keterangan tempat tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. petugas merekam data dalam Database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan formulir keterangan pindah ke luar negeri kepada Camat dan Kepala desa tempat domisili.
- (3) Kepala desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dengan cara Petugas Registrasi mencatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Paragraf 7
Pencatatan Perubahan Status Tinggal Terbatas
Menjadi Tinggal Tetap Bagi Orang Asing

Pasal 51

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan:
 - a. paspor;
 - b. surat keterangan tempat tinggal;
 - c. kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. surat keterangan catatan kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran Orang Asing tinggal tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP-el Orang Asing; dan
 - d. Petugas Registrasi merekam data dalam Database Kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan Data Kependudukan pindah datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala desa.
- (4) Kepala desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara Petugas Registrasi mencatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keenam

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 52

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan meliputi klasifikasi:

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

Pasal 53

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan Penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh tim pendataan yang ditetapkan oleh Bupati dengan menyediakan:
 - a. formulir pendataan Penduduk korban bencana;
 - b. formulir surat pernyataan kehilangan dokumen;
 - c. blangko surat keterangan pengganti tanda identitas; dan
 - d. formulir surat keterangan pencatatan sipil.

- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
 - a. formulir pernyataan tidak memiliki Dokumen Kependudukan; dan
 - b. formulir pendataan.
- (3) Tim Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 54

- (1) Pendataan Penduduk korban bencana alam dan Penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dan huruf b, dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi Penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani Penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam Data Kependudukan untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
 - e. membantu proses penerbitan surat keterangan pengganti tanda identitas dan surat keterangan pencatatan sipil..
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani Penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam Data Kependudukan untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Instansi Pelaksana bekerjasama dengan unsur perangkat daerah terkait.
- (4) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani:
 - a. surat keterangan pengganti tanda identitas dan surat keterangan pencatatan sipil bagi korban bencana alam dan bencana sosial; dan
 - b. surat keterangan orang terlantar bagi orang terlantar.
- (5) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 55

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana 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 56

Pelaporan Penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB III PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Tata Cara Pencatatan Kelahiran

Pasal 57

- (1) Pencatatan peristiwa kelahiran dilaksanakan oleh Instansi Pelaksanadengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya bagi Penduduk WNI;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi Penduduk WNI;
 - 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.
- (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:
 - a. surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. akta nikah/kutipan akta perkawinan;
 - c. KK dimana Penduduk akan didaftarkan sebagai Anggota Keluarga;
 - d. KTP-el orang tua/wali/pelapor; atau
 - e. paspor bagi WNI bukan Penduduk dan Orang Asing.
- (3) Pencatatan kelahiran Anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya dilakukan dengan:
 - a. melampirkan berita acara pemeriksaan dari kepolisian; atau
 - b. menggunakan sSurat pernyataan tanggung jawab mutlak tentang kebenaran data kelahiran yang ditandatangani oleh wali/penanggungjawab.

Pasal 58

- (1) Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a, tidak terpenuhi, pemohon melampirkan surat pernyataan tanggung jawab mutlak tentang kebenaran data kelahiran.

- (2) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b tidak terpenuhi, pemohon melampirkan surat pernyataan tanggung jawab mutlak tentang kebenaran sebagai pasangan suami isteri.
- (3) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemohon.

Pasal 59

- (1) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b tidak terpenuhi, dan status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami isteri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
- (2) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b tidak terpenuhi, dan status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami isteri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

Pasal 60

- (1) Pencatatan kelahiran dilakukan dengan cara:
 - a. manual; atau
 - b. *online*.
- (2) Pencatatan kelahiran secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di Instansi Pelaksana atau tempat tertentu yang ditunjuk oleh Instansi Pelaksana.
- (3) Pencatatan kelahiran secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani surat keterangan kelahiran dan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 kepada petugas;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap persyaratan serta merekam data kelahiran dalam Database Kependudukan;
 - c. pejabat pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana menandatangani dan menerbitkan register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
 - d. kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan kepada pemohon.

Pasal 61

- (1) Pencatatan kelahiran secara *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b, terdaftar dalam KK yang sama dengan Penduduk yang akan dicatatkan kelahirannya dan dilakukan di tempat yang memiliki akses internet.
- (2) Pencatatan kelahiran secara *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon melakukan registrasi pada <http://www.dukcapilkemendagri.go.id/layananonline> untuk mendapatkan hak akses sebagai pengguna aplikasi pencatatan kelahiran;

- b. pemohon yang telah mendapatkan hak akses sebagaimana dimaksud huruf a, mengisi formulir pada aplikasi pencatatan kelahiran dan mengunggah persyaratan:
 - 1. surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - 2. akta nikah/kutipan akta perkawinan; dan
 - 3. paspor bagi WNI bukan Penduduk dan Orang Asing.
 - c. pemohon yang telah mengisi formulir aplikasi pencatatan kelahiran dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b, mendapatkan tanda bukti permohonan;
 - d. petugas pada Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data permohonan dengan Database atau Biodata Kependudukan yang tersimpan dalam SIAK;
 - e. setelah dilakukan verifikasi dan validasi data, pejabat pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana menandatangani dan menerbitkan register akta kelahiran;
 - f. pejabat pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana membubuhkan tandatangan secara elektronik pada kutipan akta kelahiran;
 - g. petugas mengirimkan pemberitahuan melalui surat elektronik kepada Pemohon; dan
 - h. pemohon dapat mencetak kutipan akta kelahiran yang telah ditandatangani secara elektronik oleh pejabat pencatatan sipil.
- (3) Kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, hanya dapat dicetak 1 (satu) kali.
- (4) Dalam hal terjadi kesalahan dalam pencetakan kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemohon melapor kepada Instansi Pelaksana melalui surat elektronik.

Bagian Kedua

Tata Cara Pencatatan Lahir Mati

Pasal 62

- (1) Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak peristiwa lahir mati.
- (2) Pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.

Pasal 63

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati untuk WNI dilaksanakan oleh Kepala desa atas nama Kepala Instansi Pelaksana dengan menerbitkan dan menandatangani Surat keterangan lahir mati.
- (2) Kepala Desa berkewajiban menyampaikan salinan Surat Keterangan Lahir Mati yang diterbitkannya kepada petugas perekaman Data Kependudukan di Kecamatan.

Pasal 64

Pencatatan pelaporan lahir mati untuk Orang Asing dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menerbitkan dan menandatangani surat keterangan lahir mati.

Bagian Ketiga

Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1

Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 65

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. foto suami istri ukuran 4x6 cm (Lima) buah berwarna berdampingan;
 - b. 1 (Satu) lembar fotokopi KTP-el dan KK masing-masing;
 - c. formulir perkawinan model 1 dan 2;
 - d. surat keterangan belum pernah kawin dari Kelapa desa (asli);
 - e. akta kelahiran;
 - f. surat baptis/keterangan jemaat-bagi yang beragama kristen;
 - g. ganti nama (Jika ada);
 - h. dokumen Imigrasi dan Surat Keterangan Laporan Diri;
 - i. Pasport/Certificate of embassy bagi suami atau istri Orang Asing;
 - j. memenuhi syarat umur laki-laki 21 tahun, perempuan 21 tahun;
 - k. Ijin orang tua (Jika mempelai dibawah 21 tahun);
 - l. Surat ijin komandan TNI/POLRI Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Republik Indonesia dan Atasan Pegawai Negeri Sipil;
 - m. Akta cerai / kematian;
 - n. Waktu tunggu bagi janda mati 130 hari, Cerai 90 hari;
 - o. Perkawinan dilangsungkan minimal 10 hari setelah pendaftaran;
 - p. Perkawinan dibawah 10 hari harus ada dispensasi Camat dan Bupati;
 - q. Mempelai yang berasal dari luar daerah diumumkan di daerahnya;
 - r. Saksi masing-masing 1 orang berumur minimal 21 tahun (KTP-el);
 - s. Akta anak diluar kawin;
 - t. Perjanjian perkawinan;
 - u. fotokopi akta perkawinan dari gereja (dilegalisir);
 - v. bagi WNI yang melakukan perkawinan berbeda agama harus ada surat penetapan pengadilan Negeri; dan
 - w. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan.

- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Pasangan suami dan isteri mengisi Formulir Pencatatan Perkawinan Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil melaksanakan verifikasi dan validasi;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan;
 - d. Instansi Pelaksana menerbitkan kutipan akta perkawinan;
 - e. kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri; dan
 - f. proses pembuatan akta perkawinan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal pencatatan perkawinan dilaksanakan.

Pasal 66

- (1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Instansi Pelaksana untuk direkam ke dalam Database Kependudukan.
- (2) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.

Pasal 67

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

Paragraf 2

Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 68

- (1) WNI yang melaksanakan perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali di Indonesia melapor kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan kutipan akta perkawinan yang diterbitkan oleh Konsuler Republik Indonesia dimana perkawainan terjadi;
 - b. KK;
 - c. Paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - d. KTP-el suami dan isteri bagi Penduduk WNI.

- (3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
 - a. WNI menyerahkan bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan kutipan akta perkawinan yang diterbitkan oleh Konsuler Republik Indonesia dimana perkawainan terjadi dilengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi; dan
 - c. pelaksana mencatat pelaporan perkawinan WNI dalam buku pelaporan perkawinan WNI dan memberikan surat bukti pencatatan pelaporan perkawinan.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 69

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan:
 - a. putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan kutipan akta perkawinan;
 - b. kutipan akta perkawinan;
 - c. KK dan KTP-el;
 - d. kutipan akta kelahiran;
 - e. bagi WNI yang sudah ganti nama membawa surat bukti ganti nama;
 - f. bagi Orang Asing membawa dokumen imigrasi; dan
 - g. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan istri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi formulir pencatatan pembatalan perkawinan pada Instansi Pelaksanadengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil melaksanakan verifikasi dan validasi atas isian formulir
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil mencabut kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register akta perkawinan serta menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan; dan
 - d. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam Database Kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1

Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 70

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya perceraian.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. kutipan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan Akta Perkawinan;
 - c. fotokopi KTP-el (suami isteri) dan KK;
 - d. fotokopi Paspor; dan
 - e. foto suami-istri ukuran 4X6 berdampingan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi formulir perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil melaksanakan verifikasi dan validasi
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register akta perceraian, memberikan catatan pinggir pada register akta perkawinan dan mencabut kutipan akta perkawinan serta menerbitkan kutipan akta perceraian;
 - d. kutipan akta perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf c diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai; dan
 - e. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam Database Kependudukan.
- (4) Proses pembuatan akta perceraian paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Pasal 71

- (1) Data Kependudukan hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Instansi Pelaksana untuk direkam ke dalam Database Kependudukan.
- (2) Data hasil pencatatan KUA-Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perceraian.

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 72

- (1) Penduduk WNI yang melaksanakan perceraian di Luar Wilayah Negara kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia melapor ke Instansi Pelaksana di tempat domisili.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri yang diterbitkan oleh Konsuler Perwakilan Republik Indonesia tempat perceraian terjadi;
 - b. foto kopi KTP-el (suami isteri);
 - c. foto kopi KK; dan
 - d. foto kopi Paspor.
- (3) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. WNI melapor ke Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Instansi Pelaksana data perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf a mencatat dan merekam ke dalam Database Kependudukan.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 73

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan akta perceraian;
 - b. fotokopi KTP-el (suami isteri) dan KK;
 - c. fotokopi Paspor; dan
 - d. foto suami-istri ukuran 4X6 berdampingan.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi formulir pencatatan pembatalan perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada-ayat (2);
 - b. pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut kutipan akta perceraian, serta menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian; dan
 - c. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam Database Kependudukan.

Bagian Kelima
Pencatatan Kematian

Paragraf 1

Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 74

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat pengantar dari RT/RW untuk mendapatkan surat keterangan Kepala desa;
 - b. surat keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - c. KK dan KTP-el yang bersangkutan ;
 - d. akta kelahiran yang meninggal;
 - e. surat ganti nama dari pengadilan apabila yang bersangkutan telah ganti nama; dan
 - f. menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el.
- (3) Pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kematian, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan izin atasan Pejabat Catatan Sipil.
- (4) Pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun, dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan negeri.
- (5) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Kepala Desa menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Instansi Pelaksana tempat domisili mencatat dan merekam dalam Database Kependudukan; dan
 - e. proses pembuatan Akta Kematian paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Pasal 75

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP-el, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;

- c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas;
 - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan;
 - e. kutipan Akta Nikah/Surat Nikah, bagi yang meninggal dengan status menikah;
 - f. membayar biaya retribusi AKTA Kematian sesuai yang tercantum dalam Peraturan Daerah;
 - g. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el;
- (3) Pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 tahun sejak tanggal kematian, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan izin atasan pejabat catatan sipil.
 - (4) Pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun, dilaksanakan berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri.
 - (5) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - d. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam Database Kependudukan tempat domisili.

Pasal 76

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. surat keterangan catatan kepolisian; dan
 - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana mencatat pada Formulir Pencatatan Kematian dan merekam dalam Database Kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana di tempat diketemukan jenazahnya.

- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Instansi Pelaksana berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Paragraf 2

Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 77

- (1) Kematian WNI di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat atau Perwakilan Republik Indonesia dan mengirimkan data kematian WNI kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan di dalam negeri.
- (2) Kematian WNI yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. surat keterangan kematian dari pejabat konsuler atau perwakilan luar negeri;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia;
 - c. Akte kelahiran yang meninggal;
 - d. KTP-el dan KK yang bersangkutan;
 - e. kutipan akta nikah/surat nikah, bagi yang meninggal dengan status menikah;
 - f. surat ganti nama dari pengadilan, apabila yang bersangkutan telah ganti nama; dan
 - g. 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el.
- (3) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
- a. pelapor menyerahkan surat keterangan kematian dari pejabat konsuler dan mengisi formulir pelaporan kematian dengan menyerahkan persyaratan;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi; dan
 - c. pelaksana mencatat dan merekam dalam Database Kependudukan.

Bagian Keenam

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak, dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 78

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan akta kelahiran.

- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. kutipan akta kelahiran
 - c. KTP-el pemohon;
 - d. KK pemohon;
 - e. bagi WNA membawa dokumen imigrasi Surat Keterangan Laporan Diri dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan
 - f. bagi Penduduk Orang Asing tinggal terbatas membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal dan Penduduk Orang Asing tinggal tetap membawa KTP-el dan KK
 - g. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir persyaratan;
 - c. Instansi Pelaksana mencatat Register Akta dan kutipan Akta Kelahiran serta merekam ke dalam database kependudukan;
 - d. pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak; dan
 - e. proses pembuatan Pencatatan Pengangkatan Anak paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Paragraf 2

Pencatatan Pengangkatan Anak Orang Asing oleh WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 79

- (1) Pencatatan pengangkatan anak WNA oleh WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilaporkan kepada Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam Database Kependudukan.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pengangkatan Anak yang diterbitkan oleh Konsuler atau Perwakilan Negara Republik Indonesia dari negara setempat;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran Anak Orang Asing; dan
 - c. fotokopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat.

- (3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. orang tua angkat menyerahkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak yang diterbitkan oleh Konsuler atau Perwakilan Negara Republik Indonesia dari negara setempat kepada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pelaksana mencaata dalam Buku Kendali;
 - c. pelaksana menerbitkan Surat Pengukuhan Pengangkatan Anak; dan
 - d. Instansi Pelaksana merekam dalam Database Kependudukan.

Paragraf 3

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 80

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. kutipan Akta Kelahiran;
 - d. fotokopi KK dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung;
 - e. Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang mengakui dengan persetujuan ibu kandung dari anak yang bersangkutan
 - f. bagi penduduk WNA membawa dokumen imigrasi ,Surat Keterangan Lapor Diri dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan
 - g. bagi penduduk orang asing tinggal terbatas membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal dan Penduduk orang asing tinggal tetap membawa KTP-el dan KK
 - h. bagi WNI keturunan yang sudah diganti nama membawa surat bukti ganti nama; dan
 - i. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi;
 - c. pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - d. pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - e. Instansi Pelaksana merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan; dan

- f. proses pembuatan Pencatatan Pengakuan Anak paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Pasal 81

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan orang tua;
 - d. fotokopi KK;
 - e. fotokopi KTP-el pemohon;
 - f. bagi penduduk WNA membawa dokumen imigrasi , Surat Keterangan Catatan Kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan;
 - g. bagi penduduk orang asing tinggal terbatas membawa Surat Keterangan Tinggal Terbatas dan Penduduk Orang Asing tinggal tetap membawa KTP-el dan KK.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi;
 - c. pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf c merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan; dan
 - e. proses pembuatan Pencatatan Pengesahan Anak paling lama 14 (empat belas) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 82

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. kutipan akta perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK;
 - e. fotokopi KTP-el;

- f. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas, KTP-el dan KK bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - g. membawa Surat Keterangan Laporan Diri, dan Surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; dan
 - h. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan perubahan nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir dan persyaratan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf c merekam data perubahan nama dalam database kependudukan; dan
 - e. proses pencatatan perubahan nama paling lama 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 83

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Keputusan Presiden mengenai perubahan status kewarganegaraan menjadi WNI; 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-el; dan
 - g. fotokopi paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pelaporan perubahan status kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir dan persyaratan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil;

- d. pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan; dan
- e. proses pencatatan perubahan status kewarganegaraan paling lama 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Pasal 84

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

Bagian Kesembilan

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 85

- (1) Pencatatan pelaporan Peristiwa Penting lainnya dilakukan oleh Pelaksana 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 dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KTP-el dan KK yang bersangkutan;
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas, KTP-el dan KK bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - e. membawa Surat Keterangan Laporan Diri, dan Surat keterangan dari perwakilan;
 - f. membawa Surat Keterangan Laporan Diri dan Surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas;
 - g. membayar biaya retribusi dan pencatatan peristiwa penting lainnya yang pelaporannya melampaui batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri.

- (4) Pencatatan Peristiwa Penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan formulir pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan Peristiwa Penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register Peristiwa Penting lainnya pada Database Kependudukan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - d. proses pencatatan Peristiwa Penting lainnya paling lama 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Bagian Kesepuluh

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 86

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

Bagian Kesebelas

Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 87

- (1) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pelaksana 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; dan
 - b. dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. kutipan Akta Kelahiran Asli; dan
 - b. KTP-el dan KK yang bersangkutan.

Pasal 88

Pembetulan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3), dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan tata cara:

- a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
- b. pelaksana membuat Akta Pencatatan Sipil baru untuk menggantikan Akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut Akta Pencatatan Sipil lama dari pemohon; dan
- c. pelaksana 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 89

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat:
- a. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. Kutipan Akta Pencatatan Sipil
 - c. KTP-el dan KK yang bersangkutan;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas , KTP-el dan KK bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - e. membawa Surat Keterangan Laporan Diri dan Surat keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas;
 - f. membayar biaya retribusi dan pencatatan pembatalan akta sesuai Peraturan Daerah; dan
 - g. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP-el.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. pemohon mengisi formulir pembatalan Akta Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan lengkap;
 - b. petugas registrasi dan Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir dan persyaratan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil;
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan;

- e. Kepala Instansi Pelaksana menarik dan mencabut kutipan Akta Pencatatan Sipi yang dibatalkan dari Penduduk; dan
- f. proses pencatatan pembatalan Akta Pencatatan Sipil paling lama 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

BAB IV

DENDA ADMINISTRATIF

Pasal 90

- (1) Pelaporan Peristiwa Kependudukan yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang.
- (2) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai:
 - a. pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap;
 - b. pindah datang dari luar negeri bagi Penduduk WNI;
 - c. pindah datang dari luar negeri bagi Orang Asing;
 - d. perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap;
 - e. pindah ke luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - f. Penduduk yang melakukan perubahan KK; atau
 - g. Penduduk yang memperpanjang KTP-el.
- (3) Denda administratif dikenakan pula terhadap:
 - a. Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian tidak membawa KTP-el;
 - b. Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa surat keterangan tempat tinggal.

Pasal 91

- (1) Pelaporan Peristiwa Penting yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai:
 - a. kelahiran di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
 - c. kelahiran Warga Negara Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang;
 - d. lahir mati di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - e. perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - f. perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
 - g. pembatalan perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - h. perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - i. perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;

- j. pembatalan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- k. kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- l. kematian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
- m. pengangkatan aAnak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- n. pengangkatan aAnak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;
- o. pengakuan aAnak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- p. pengesahan aAnak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- q. perubahan nama di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- r. perubahan status kewarganegaraan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
- s. Peristiwa Penting lainnya.

Pasal 92

Pejabat pada Instansi Pelaksana yang melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB V

FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 93

Jenis dan spesifikasi formulir, blangko, akta, dan surat yang digunakan dalam pendaftaranPenduduk dan Pencatatan Sipil, berpedoman pada ketentuan standarisasi Dokumen Kependudukan yang ditetapkan pemerintah pusat.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 15 Tahun 2011 tentangTata Cara Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan(Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 95

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 4 November 2016
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 4 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2016 NOMOR 43 SERI E