



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 11 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 10 TAHUN 2010
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sehingga perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3208);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

16. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
17. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
18. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 10);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 10 TAHUN 2010 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Surakarta.
4. Pengadilan adalah Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama atau Pengadilan Tata Usaha Negara.
5. Pengadilan Negeri yang selanjutnya disingkat PN adalah Pengadilan Negeri Surakarta.
6. Pengadilan Agama yang selanjutnya disingkat PA adalah Pengadilan Agama Surakarta.

7. Pengadilan Tata Usaha Negara yang selanjutnya disingkat PTUN adalah Pengadilan Tata Usaha Negara yang meliputi wilayah hukum Surakarta.
8. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah selanjutnya disebut Dinas adalah Instansi Pelaksana dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
10. Camat adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan di lingkup Kecamatan.
11. Lurah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan di lingkup Kelurahan.
12. Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disebut KUAKec adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat Kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
13. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Kelurahan.
14. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
15. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
16. Penduduk Daerah adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Kota Surakarta.
17. Penduduk Musiman adalah tamu yang tinggal di wilayah Kota Surakarta lebih dari 30 (tiga puluh) hari dan tidak bermaksud menjadi penduduk tetap.
18. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
19. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Kota Surakarta.
20. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
21. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
22. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
23. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

24. 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.
25. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
26. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
27. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
28. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
29. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan.
30. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas.
31. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas, yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
32. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
33. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.

BAB II PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK

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

Paragraf 1 Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 2

- (1) Penduduk Daerah wajib melapor kepada Dinas melalui Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Penduduk Daerah yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya.

- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Penduduk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk Daerah mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.

- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Daerah ;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata Penduduk Daerah oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

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

- b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 8

Perubahan biodata penduduk bagi Penduduk Daerah, 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 Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Paragraf 2 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 9

- (1) Penduduk Daerah wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui RT dan/atau RW, Lurah dan Camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 10

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - c. Surat Keterangan Pindah dan/atau Surat Keterangan Pindah Datang dan telah tinggal atau berdomisili 1 (satu) tahun kecuali atas ijin Walikota melalui Kepala Dinas bagi yang kurang dari 1 (satu) tahun.
 - d. Surat Pernyataan domisili bermeterai cukup yang ditandatangani tetangga terdekat di tempat tujuan dengan melampirkan Fotokopi KTP yang masih berlaku ; atau
 - e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi penduduk daerah yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk daerah yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.

- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk daerah dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah dan/atau Surat Keterangan Pindah Datang dan telah tinggal atau berdomisili 1 (satu) tahun kecuali atas izin Walikota bagi yang kurang dari 1 (satu) tahun.
 - d. Surat Pernyataan domisili bermeterai cukup yang ditandatangani tetangga terdekat di tempat tujuan diketahui ketua RT setempat dengan melampirkan Fotokopi KTP yang masih berlaku; atau
 - e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi penduduk daerah yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah 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 Tinggal Tetap.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. surat keterangan kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.
- (7) Dalam hal belum diterbitkannya KK maka Dinas dapat menerbitkan Surat Keterangan Kependudukan Sementara.

Pasal 11

- (1) Penduduk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) wajib melaporkan kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan

- e. Lurah/Petugas registrasi atau yang bersangkutan meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.
 - (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 12

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 13

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Daerah, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar RT/RW dan Lurah;
 - c. Fotokopi :
 - 1. KK;
 - 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun; dan
 - 3. Kutipan Akta Kelahiran.
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Penduduk Daerah yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. fotokopi :

1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 4. Paspur dan Izin Tinggal Tetap.
- c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk Daerah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. Surat Pengantar RT/RW;
 - c. fotokopi KK; dan
 - d. Paspur dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk Daerah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Surat Pengantar RT/RW;
 - c. fotokopi KK; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Penduduk Daerah yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk Daerah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. fotokopi KK;
 - c. KTP lama; dan
 - d. fotokopi Paspur, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk Daerah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. fotokopi KK;
 - c. KTP lama; dan
Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 15

- (1) Penduduk Daerah wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14.
- (2) Proses penerbitan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia;

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

Pasal 16

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 14.
- (2) Dinas memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 17

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas yang menerbitkannya.

Pasal 18

- (1) KTP memuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
- a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.

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

Pasal 16

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 14.
- (2) Dinas memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 17

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas yang menerbitkannya.

Pasal 18

- (1) KTP memuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
- a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.

- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.
- (3) KTP berbasis NIK memuat kode keamanan dan rekaman elektronik sebagai alat verifikasi dan validasi data jati diri penduduk.
- (4) Rekaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi biodata, tanda tangan, pas photo, dan sidik jari tangan penduduk yang bersangkutan.
- (5) Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk disimpan dalam data base kependudukan.
- (6) Pengambilan seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada saat pengajuan permohonan KTP berbasis NIK, dengan ketentuan :
 - a. Untuk Penduduk Daerah, dilakukan di Kecamatan; dan
 - b. Untuk Orang Asing yang memiliki ijin tinggal tetap dilakukan di Dinas.
- (7) Rekaman sidik jari tangan penduduk yang dimuat dalam KTP berbasis NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi sidik jari telunjuk tangan kiri dan jari telunjuk tangan kanan penduduk yang bersangkutan.
- (8) Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1
Pindah Datang Penduduk Dalam Daerah, ke dan dari Luar Daerah

Pasal 19

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam satu kelurahan;
 - b. antarkelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antarkecamatan dalam satu kota;
 - d. antarkabupaten atau kota dalam satu provinsi; atau
 - e. antarprovinsi.

Pasal 20

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Daerah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.

- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Dinas yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 21

- (1) Penduduk Daerah yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP.
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 22

- (1) Penduduk Daerah yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Lurah 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 23

- (1) Penduduk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, melaporkan kedatangannya kepada Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan 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 penduduk; dan
 - d. lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 24

- (1) Penduduk Daerah yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. lurah 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. lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk Daerah di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.

- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 25

- (1) Penduduk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk Daerah yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan

- f. lurah/petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
 - (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
 - (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 28

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :

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

Pasal 29

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 27 Peraturan Walikota ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 3
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
di Daerah

Pasal 30

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. dalam daerah;
 - b. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. antar provinsi.

Pasal 31

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Daerah, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. KTP untuk Orang Asing;
 - c. fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas di Daerah, 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 32

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Pasal 33

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 34

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

Paragraf 4

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 35

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

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

Pasal 36

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Daerah yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.

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

Pasal 37

- (1) Penduduk Daerah yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a, melapor kepada Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Daerah di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah 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 penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk Daerah di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;

- e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas; dan
- f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 38

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register Warga Negara Indonesia di luar negeri.

Pasal 39

- (1) Penduduk Daerah yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Penduduk Daerah mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menanda-tangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Penduduk Daerah yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran Penduduk Daerah 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 40

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;

- c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 41

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas 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 Dinas 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 Dinas menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.
- (4) Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 42

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Lurah tempat domisili.

- (3) Lurah 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.

Bagian Ketiga Perubahan Alamat

Pasal 43

Dinas wajib menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat dari perubahan alamat.

Pasal 44

- (1) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dilakukan apabila terjadi:
 - a. pemekaran wilayah berupa penambahan kecamatan, kelurahan dan rukun tetangga atau rukun warga;
 - b. kebijakan pemerintah kota.
- (2) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakibat pada perubahan dokumen pendaftaran penduduk.

Pasal 45

Perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), terdiri atas:

- a. Biodata Penduduk;
- b. Kartu Keluarga;
- c. Kartu Tanda Penduduk; dan
- d. Surat Keterangan Tempat Tinggal.

Pasal 46

- (1) Dinas melakukan penyesuaian database kependudukan berdasarkan perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat perubahan alamat.
- (2) Dinas menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk yang baru untuk diserahkan kepada Penduduk Daerah.

Pasal 47

Penduduk yang mengalami perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 tidak dikenakan biaya.

Pasal 48

Biaya yang dikeluarkan untuk penerbitan perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat perubahan alamat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Keempat Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 49

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

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

Pasal 50

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Walikota.

Pasal 51

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.

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

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 52

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

Pasal 53

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam
PENDUDUK MUSIMAN

Pasal 54

- (1) Setiap tamu yang tinggal lebih dari 2 (dua) hari, tuan rumah wajib melaporkan kepada RT/RW setempat paling lambat 2 X 24 jam sejak kedatangan tamunya.
- (2) Setiap tamu yang bermaksud tinggal di Daerah lebih dari 30 (tiga puluh) hari wajib mendaftar kepada Lurah guna memperoleh Kartu Identitas Penduduk Musiman.
- (3) Kartu Identitas Penduduk Musiman ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Walikota berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Kartu Identitas Penduduk Musiman berlaku sesuai dengan tempat tinggal.
- (5) Setiap tamu yang tinggal di Daerah wajib mematuhi segala peraturan yang berlaku di lingkungan tempat tinggal pada khususnya dan di wilayah Daerah pada umumnya.
- (6) Jangka waktu penyelesaian 14 (empat belas) hari kerja sejak dipenuhinya persyaratan oleh pemohon.

Pasal 55

- (1) Penerbitan Kartu Identitas Penduduk Musiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan dari RT/ RW dimana ia bertamu.
 - b. Foto copy KTP daerah asal atau Bukti diri yang dimiliki.
 - c. Surat Keterangan dari Kepala Desa / Lurah daerah asal
 - d. Foto copy KK yang ditempati
 - e. Pas Photo berwarna ukuran 2X3 sebanyak 3 (tiga) lembar.
 - f. Surat kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai.
- (2) Proses penerbitan Kartu Identitas Penduduk Musiman dilakukan dengan tata cara:
 - a. Tamu mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Kartu Identitas Penduduk Musiman;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Tamu;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Tamu;
 - d. Lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Kartu Identitas Penduduk Musiman sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Dinas.
- (3) Penerbitan Kartu Identitas Penduduk Musiman :
 - a. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e melakukan verifikasi dan validasi data dari Kelurahan.
 - b. Dinas melakukan perekaman data sesuai dengan berkas permohonan.
 - c. Dinas menerbitkan Kartu Identitas Penduduk Musiman

Bagian Ketujuh Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 56

Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1 Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 57

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Dinas di tempat terjadinya kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;

- b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
- c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
- d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
- e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
- f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 58

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran, dikecualikan bagi yang lahir sebelum Tahun 2006 dapat melampirkan surat pernyataan persaksian kelahiran.
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua/surat pernyataan bagi yang tidak kawin sah;
 - c. nama dan identitas saksi kelahiran; dan
 - d. KK dan KTP orang tua (akta/surat kematian apabila orang tua sudah meninggal).
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua/surat pernyataan bagi yang tidak kawin sah;
 - c. nama dan identitas saksi kelahiran;
 - d. KK orang tua KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - f. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 59

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor Kelurahan.
- b. formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Lurah.
- c. Lurah/Petugas Registrasi/pemohon menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas.
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Lurah/Petugas Registrasi atau kepada pemohon.

Pasal 60

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan syarat berupa :
 1. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran, dikecualikan bagi yang lahir sebelum Tahun 2006 dapat melampirkan surat pernyataan persaksian kelahiran.
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua/surat pernyataan bagi yang tidak kawin sah
 3. nama dan identitas saksi kelahiran; dan
 4. KK dan KTP orang tua (akta/surat kematian apabila orang tua sudah meninggal).
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 61

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 62

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf a dan huruf b kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 63

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2
Pelaporan Kelahiran Penduduk Daerah Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 64

- (1) Pelaporan Kelahiran Penduduk Daerah yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Kutipan Akta Kelahiran dari Luar Negeri;
 - b. Bukti Pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara Setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan;
 - d. KTP dan KK orang tua; dan
 - e. paspor orang tua.
- (2) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk Daerah mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.
 - b. Dinas menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 65

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62.

Pasal 66

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62.

Paragraf 4
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 67

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. Surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (2) Pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk melapor kepada Lurah dengan mengisi Formulir Pelaporan Lahir Mati;
 - b. Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas.
- (3) Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan
Paragraf 1

Pasal 68

Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pemberkatan Nikah/keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. KTP dan KK suami dan isteri;
 - c. KTP 2 (dua) orang saksi;
 - d. Pas photo suami dan isteri berdampingan ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
 - e. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
 - f. Surat Keterangan dari Lurah atau Surat Pernyataan Diri mengenai status perkawinan;
 - g. Surat persetujuan mempelai;
 - h. Keterangan asal-usul mempelai;
 - i. Surat persetujuan/ijin kawin dari orang tua, bagi yang belum berumur 21 (dua puluh satu) tahun;
 - j. Surat ijin/dispensasi nikah dari pengadilan negeri, bagi yang belum berumur 16 (enam belas) tahun untuk perempuan dan/atau 19 (sembilan belas) tahun untuk laki-laki;
 - k. akta perceraian atau akta kematian, bagi janda/duda;

- l. akta/surat kematian apabila orang tuanya sudah meninggal dunia;
 - m. Surat Pengantar untuk nikah dari Lurah diketahui camat atau surat keterangan untuk nikah dari Instansi Pelaksana tempat domisili;
 - n. Surat Keterangan Imunisasi Tetanus Toksoit (TT);
 - o. Bagi suami dan/atau isteri Orang Asing, melampirkan Ijin dari perwakilan negara yang bersangkutan, Surat Tanda Melapor Diri dari POLRI, Dokumen imigrasi seperti : Visa/Paspor/KITAS/KITAP;
 - p. Bagi suami dan/atau isteri anggota TNI/POLRI, melampirkan Ijin Kawin dari Komandan.
 - q. Akta kelahiran anak yang disahkan, apabila ada pengesahan anak; dan
 - r. Akta perjanjian kawin, apabila ada pengesahan perjanjian kawin.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas melakukan verifikasi dan validasi data.
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
 - e. Apabila Suami atau istri berdomisili di luar daerah, maka yang bersangkutan wajib melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 69

- (1) Data hasil pencatatan KUAKec atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Dinas untuk direkam ke dalam database kependudukan.
- (2) Data hasil pencatatan KUAKec sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.

Pasal 70

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2).

Paragraf 2

Pelaporan Perkawinan Penduduk Daerah Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 71

- (1) Pelaporan perkawinan Penduduk Daerah yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Kutipan Akta perkawinan dari Luar Negeri;
 - b. bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara Setempat;

- c. Surat pengantar dari kelurahan;
 - d. KTP dan KK suami dan/atau isteri; dan
 - e. paspor suami dan/atau isteri.
- (2) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk Daerah mengisi Formulir Pelaporan perkawinan di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.
 - b. Dinas merekam dalam data base kependudukan.
 - c. Dinas menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan perkawinan di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 72

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas atau UPTD Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Data pembatalan perkawinan yang diterima KUA/Kec wajib dilaporkan kepada Dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya putusan.
- (5) Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia

Pasal 73

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas tempat terjadinya perceraian.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :

- a. salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. Surat Pengantar dari Panitera Pengadilan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan; dan
 - d. KTP dan KK suami dan/atau isteri.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas atau UPTD Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas atau UPTD Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dinas atau UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 74

- (1) Data hasil pencatatan KUAKec atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Dinas untuk direkam ke dalam database kependudukan.
- (2) Data hasil pencatatan KUAKec sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perceraian.

Paragraf 2

Pelaporan Perceraian Penduduk Daerah Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 75

- (1) Pelaporan perceraian Penduduk Daerah yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Kutipan Akta Perceraian dari Luar Negeri;
 - b. bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan;
 - d. KTP dan KK suami dan/atau isteri; dan
 - e. paspor suami dan/atau isteri.
- (2) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :

- a. Penduduk Daerah mengisi Formulir Pelaporan perceraian di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.
- b. Dinas merekam dalam data base kependudukan.
- c. Dinas menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan perceraian di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 76

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

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian

Paragraf 1
Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 77

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Lurah;
 - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - c. Akta Kawin/Surat Nikah/Akta kelahiran yang meninggal;
 - d. KTP dan KK yang meninggal;
 - e. KTP dan KK pemohon.
- (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 Petugas registrasi di kantor Kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas;
- b. Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas tempat domisili yang bersangkutan;
- e. Dinas tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 78

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing 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 Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

Pasal 79

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas.
- (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 Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

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

Paragraf 2

Pelaporan Kematian Penduduk Daerah Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 80

- (1) Pelaporan kematian Penduduk Daerah yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Kutipan Akta kematian dari Luar Negeri;
 - b. bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan; dan
 - d. KTP dan KK pelapor.
- (2) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk Daerah mengisi Formulir Pelaporan kematian di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.
 - b. Dinas merekam dalam data base kependudukan.
 - c. Dinas menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Kematian di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pelapor.

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Daerah

Pasal 81

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP pemohon;
 - d. KK pemohon.
- (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 Dinas;

- b. Dinas mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pelaporan Pengakuan Anak Penduduk Daerah Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 82

- (1) Pelaporan Pengangkatan Anak Penduduk Daerah yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Kutipan Akta Pengangkatan Anak dari Luar Negeri;
 - b. Surat Keterangan Pengangkatan Anak dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan; dan
 - d. KTP dan KK pelapor.
- (2) Pelaporan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk Daerah mengisi Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.
 - b. Dinas merekam dalam data base kependudukan.
 - c. Dinas mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Paragraf 3

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 83

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

Pasal 84

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

Bagian Keenam Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 85

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas 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; dan
 - e. fotokopi KTP.
- (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 Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Daerah

Pasal 86

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia atau salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK dan KTP pemohon; dan
 - e. 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 Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 87

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

Bagian Kedelapan
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 88

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas.
- (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 dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (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 Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 89

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

Pasal 90

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 91

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

Pasal 92

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil 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. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
- c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 92

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :

- a. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
- b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
- c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Paragraf 3
Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya
Akta Pencatatan Sipil

Pasal 93

- (1) Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Pencatatan Sipil dilakukan apabila kutipan akta hilang atau rusak.
- (2) Penerbitan Kutipan Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Kehilangan dari kepolisian atau kutipan akta yang rusak;
 - b. KK dan KTP pemohon.
- (3) Proses Penerbitan Kutipan Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir permohonan Kutipan Kedua dan seterusnya;
 - b. Petugas mencari Register atau arsip akta yang hilang atau rusak;
 - c. Pejabat pencatatan sipil menerbitkan kutipan akta sesuai dengan register atau arsip yang diketemukan.
- (4) Apabila register atau arsip tidak diketemukan, Pejabat Pencatatan Sipil dapat menerbitkan kembali register akta ke dalam register khusus setelah mendapatkan bukti kebenaran secara formal maupun material terhadap data yang hilang atau rusak dengan persetujuan Kepala Dinas.

BAB IV
PENETAPAN DENDA ADMINISTRATIF DAN BIAYA PELAYANAN

Pasal 94

- (1) Setiap penduduk dikenai sanksi administratif berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa kependudukan dalam hal :
 - a. pindah datang WNA yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau WNA yang memiliki Izin Tinggal Tetap paling lambat 14 (empat belas) hari sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - b. pindah datang ke Luar Negeri bagi penduduk WNI paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - c. pindah datang dari Luar Negeri bagi penduduk WNI paling lambat 14 (empat belas) hari sebesar hari Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
 - d. pindah datang dari Luar Negeri bagi WNA yang memiliki Izin Tinggal Terbatas paling lambat 7 (tujuh) hari sebesar Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 - e. perubahan status WNA yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi WNA yang memiliki Izin Tinggal Tetap paling lambat 14 (empat belas) hari sebesar Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);

- f. pindah ke Luar Negeri bagi WNA yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau WNA yang memiliki Izin Tinggal Tetap paling lambat 14 (empat belas) hari sebesar Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
- g. perubahan KK paling lambat 30 (tiga puluh) hari untuk WNI sebesar Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), apabila lebih dari 60 (enam puluh) hari sebesar Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
- h. perubahan KK paling lambat 30 (tiga puluh) hari untuk WNA sebesar Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
- i. perpanjangan KTP paling lambat 14 (empat belas) hari untuk WNI sebesar Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), apabila lebih dari 30 (tiga puluh) hari sebesar Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
- j. perpanjangan KTP paling lambat 14 (empat belas) hari untuk WNA sebesar Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);

Pasal 95

- (1) Setiap penduduk dikenai sanksi administratif berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa penting dalam hal :
- a. kelahiran di Daerah paling lambat 60 (enam puluh) hari;
 - b. kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - c. perkawinan di Daerah paling lambat 60 (enam puluh) hari;
 - d. perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - e. pembatalan perkawinan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari;
 - f. perceraian di Daerah paling lambat 60 (enam puluh) hari;
 - g. perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia paling lambat 30 (tigapuluh) hari;
 - h. pembatalan perceraian melebihi jangka waktu 60 (enam puluh) hari;
 - i. kematian di Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - j. kematian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - k. pengangkatan anak di Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - l. pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - m. pengakuan anak melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari;
 - n. pengesahan anak paling lambat 30 (tigapuluh) hari;
 - o. perubahan nama paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
 - p. perubahan status kewarganegaraan WNA menjadi WNI paling lambat 30 (tiga puluh) hari; dan
 - q. peristiwa penting lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
- a. kelahiran di Daerah :
 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).

- b. kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah).
- c. perkawinan di Daerah :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- d. perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah).
- e. pembatalan perkawinan :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- f. perceraian di Daerah :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- g. perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah).
- h. pembatalan perceraian :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);

2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- i. kematian di Daerah :
1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- j. pengangkatan anak di Daerah :
1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah).
 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- k. pengangkatan anak di luar Negara Kesatuan Republik Indonesia :
1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah);
 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah).
- l. pengakuan anak :
1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- m. pengesahan anak :
1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).

- n. perubahan nama :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- o. perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi WNA yang diperoleh karena Penegasan Pewarganegaraan :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah).
- p. perubahan status kewarganegaraan WNA menjadi WNI yang diperoleh karena Naturalisasi :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah).
- q. perubahan peristiwa penting lainnya :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima puluh ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).
- r. pembatalan akta pencatatan sipil :
 - 1. Terlambat sampai dengan 1 (satu) tahun, untuk WNI Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 250.000.00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah);
 - 2. Terlambat 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, untuk WNI Rp. 50.000.00 (lima belas ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 500.000.00 (lima ratus ribu rupiah);
 - 3. Terlambat 5 (lima) tahun lebih, untuk WNI Rp. 100.000.00 (seratus ribu rupiah), dan untuk WNA Rp. 1.000.000.00 (satu juta rupiah).

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 96

Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang berlaku pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 97

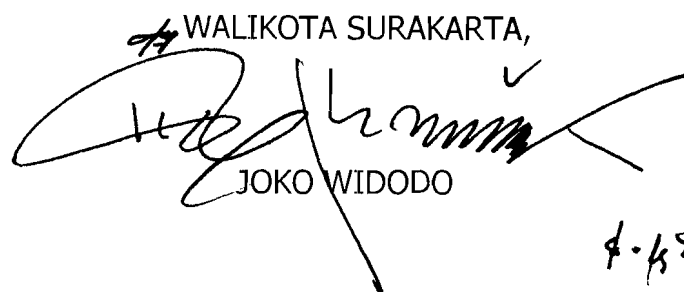
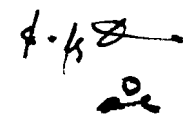
Semua ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang ada pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan, wajib disesuaikan dengan Peraturan Walikota ini paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal **22 Agustus** 2011

WALIKOTA SURAKARTA,

JOKO WIDODO


Diundangkan di Surakarta
pada tanggal **6 September 2011**

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA


BUDI SUHARTO
Pembina Utama Muda
N.P. 19640318.198711.1.002