



SALINAN

BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 27 TAHUN 2017

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK
DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, perlu diatur Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan dan Tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) ;
10. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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;
12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan Dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 tentang Spesifikasi Blanko Serta Formulasi Kalimat Dalam Register Akta Pengesahan Anak Dan Kutipan Akta Pengesahan Anak;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk Dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Instansi Pelaksana adalah perangkat daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul,

dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Camat adalah Kepala Kecamatan di Kabupaten Jepara yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan di Kabupaten Jepara selaku perangkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada camat.
10. Petinggi adalah sebutan lain Kepala Desa yang ada di wilayah kerja Desa yang bersangkutan.
11. Rukun Tetangga, selanjutnya disingkat RT, adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Desa/Kelurahan.
12. Rukun Warga, selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya sebagai mitra kerja yang ditetapkan oleh Desa/Kelurahan.
13. 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.
14. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
15. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di daerah.
16. Warga Negara Indonesia, selanjutnya disingkat WNI, adalah orang – orang bangsa Indonesia asli dan orang – orang bangsa lain yang disahkan dengan undang – undang sebagai Warga Negara Indonesia.
17. Warga Negara Asing, selanjutnnya disingkat Orang asing, adalah orang yang bukan Warga Negara Indonesia
18. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
19. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
20. 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.
21. 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.

22. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
23. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
24. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
25. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun termasuk anak yang masih dalam kandungan.
26. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
27. Penerbitan KIA adalah pengeluaran KIA baru, atau pengantian KIA karena habis masa berlakunya, pindah, datang rusak atau hilang.
28. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
29. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
30. 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.
31. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
32. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Surat Keterangan Tinggal Sementara, selanjutnya disingkat SKTS, adalah surat keterangan yang diberikan kepada WNI Tinggal Sementara sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di Daerah sebagai Penduduk tinggal sementara.
34. Surat Keterangan Tempat Tinggal, selanjutnya disingkat SKTT, adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada Orang Asing pemegang Izin Tinggal Terbatas sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di Daerah sebagai Penduduk tinggal terbatas.
35. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kelahiran yang selanjutnya disebut dengan SPTJM Kebenaran Data Kelahiran adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas kebenaran data kelahiran seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.
36. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Isteri yang selanjutnya disebut SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri adalah pertanyaan yang dibuat oleh orang tua

kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas status hubungan perkawinan seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.

37. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/Kelurahan.
38. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
39. Database Kependudukan adalah kumpulan berbagai jenis Data Kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
40. Hak Akses adalah hak yang diberikan bupati kepada petugas yang ada pada Instansi Pelaksana untuk dapat mengakses database sesuai dengan izin yang diberikan.
41. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUA Kecamatan, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
42. Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, selanjutnya disebut penghayat kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
43. Pewarganegaraan adalah tata cara bagi orang asing untuk memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia melalui permohonan.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pendaftaran penduduk dilakukan pada Instansi Pelaksana yang daerah tugasnya meliputi domisili atau tempat tinggal penduduk.
- (2) Pencatatan sipil dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya Peristiwa Penting.

BAB II

KEWENANGAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Pertama

Pemerintah Kabupaten

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan sistem dilakukan dengan tata cara memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.
- (2) Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilaksanakan dengan tata cara mengadakan koordinasi dengan instansi vertikal dan lembaga pemerintahan non departemen.
- (3) Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. Koordinasi sosialisasi antar instansi vertikal dan lembaga pemerintah non departemen;
 - b. Kerjasama dengan organisasi masyarakat dan perguruan tinggi;
 - c. Sosialisasi iklan layanan masyarakat melalui media cetak dan elektronik;
 - d. Komunikasi informasi dan edukasi kepada seluruh lapisan masyarakat.
- (4) Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang administrasi kependudukan dilaksanakan secara terus menerus, cepat dan mudah kepada seluruh masyarakat.
- (5) Penugasan kepada Desa/Kelurahan untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan.
- (6) Pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala kabupaten meliputi data yang bersifat perseorangan, agregat dan data pribadi serta disajikan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan dilakukan melalui rapat koordinasi, konsultasi, pencegahan dan tindakan koreksi.

Pasal 5

Pedoman pengangkatan dan pemberhentian serta tugas pokok Pejabat Pencatatan Sipil diatur sebagai berikut :

- a. Pedoman pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pencatatan Sipil diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang – undangan di bidang kepegawaian.
- b. Tugas pokok Pejabat Pencatatan Sipil berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Instansi Pelaksana Kabupaten Jepara.

Bagian Kedua

Instansi Pelaksana

Pasal 6

- (1) Mendaftar peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting dilakukan dengan tata cara :
 - a. Menerima persyaratan lengkap peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting.
 - b. Menerbitkan dokumen kependudukan dilakukan dengan menerima formulir dan dokumen persyaratan serta melakukan verifikasi / validasi, perekaman data sesuai peristiwa, pencetakan dan penandatanganan dokumen kependudukan.
- (2) Mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilakukan dengan cara data kependudukan dikelola dan diolah menjadi data informasi kependudukan dan verifikasi data penduduk melalui penerbitan NIK.

Bagian Ketiga

Petugas Registrasi

Pasal 7

- (1) Petugas registrasi membantu Petinggi/Lurah dan Instansi Pelaksana dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati diutamakan dari PNS yang memenuhi syarat :
 - a. Surat Keterangan Sehat dari Puskesmas;
 - b. Pangkat / golongan ruang paling rendah Pengatur Muda / II a;
 - c. Memiliki sertifikat teknis registrasi.
- (3) Petugas Registrasi dapat diberhentikan karena :
 - a. Atas permohonan sendiri;
 - b. Lalai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - c. Melakukan pelanggaran disiplin pegawai;
 - d. Meninggal dunia.
- (4) Petugas registrasi dalam melaksanakan tugas pokoknya mempunyai fungsi :
 - a. Verifikasi dan validasi data Peristiwa Kependudukan yang dilaporkan Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Verifikasi dan validasi data Peristiwa Penting khususnya kelahiran, lahir mati dan kematian yang dilaporkan oleh penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Pencatatan dalam Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk dan Buku Induk Penduduk;
 - d. Pemrosesan penerbitan Dokumen Kependudukan; dan
 - e. Penghubung dalam penyampaian dan pengambilan Dokumen Kependudukan.

- (5) Petugas Registrasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bertanggung jawab secara fungsional kepada Kepala Instansi Pelaksana dan secara operasional kepada Petinggi/Lurah.

BAB III

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama

Nomor Induk Kependudukan

Pasal 8

- (1) Pengaturan NIK meliputi penetapan digit NIK, penerbitan NIK dan pencantuman NIK.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara nasional oleh Menteri.
- (3) NIK terdiri dari 16 (enam belas) digit terdiri atas :
 - a. 6 (enam) digit pertama merupakan kode wilayah provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan tempat tinggal pada saat mendaftar;
 - b. 6 (enam) digit kedua adalah tanggal, bulan, dan tahun kelahiran dan khusus untuk perempuan tanggal lahirnya ditambah angka 40; dan
 - c. 4 (empat) digit terakhir merupakan nomor urut penerbitan NIK yang diproses secara otomatis dengan SIAK.
- (4) 16 (enam belas) digit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diletakkan pada posisi mendatar.
- (5) NIK diterbitkan oleh instansi pelaksana.
- (6) NIK berlaku seumur hidup dan selamanya, tidak berubah dan tidak mengikuti perubahan domisili.
- (7) NIK diterbitkan setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk sebagai dasar penerbitan KK dan KTP-el pada instansi pelaksana tempat domisili yang bersangkutan.
- (8) Penerbitan NIK bagi bayi yang lahir, dilakukan setelah pencatatan biodata penduduk pada instansi pelaksana tempat domisili orang tuanya.

Bagian Kedua

Perubahan Alamat

Pasal 9

Perubahan alamat dilakukan dengan tata cara mengisi formulir permohonan pindah penduduk baik antar RT/RW dalam satu Desa/Kelurahan, antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan, Antar Kecamatan dalam Daerah, dan antar Daerah.

Bagian Ketiga

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga, Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 10

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Instansi Pelaksana melalui Petinggi/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 11

- (1) Pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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-el;
 5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 10 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas;
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing (Surat Tanda Melapor Diri) dari Kepolisian; dan
 - d. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan diketahui Camat.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing (Surat Tanda Melapor Diri) dari Kepolisian; dan
 - d. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan diketahui Camat.

Pasal 12

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk 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. Petinggi/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;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk Warga Negara Indonesia oleh Instansi Pelaksana, 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 13

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).

- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 14

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana 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 Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/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 Warga Negara Indonesia di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 16

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

Paragraf 2

Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 17

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana melalui Petinggi/Lurah dan Camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 18

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 Warga Negara Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (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 ditumpangangi;
 - 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 17 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. Kutipan Akta 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 17 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Kepolisian setempat;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 19

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) wajib melapor kepada Petinggi/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petinggi/Lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Petinggi/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menanda-tangani KK.

Pasal 20

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)

Pasal 21

- (1) Instansi Pelaksana menerbitkan KIA baru bagi Anak WNI kurang dari 5 tahun bersamaan dengan penerbitan kutipan akta kelahiran.
- (2) Dalam hal Anak WNI kurang dari 5 tahun sudah memiliki akta kelahiran tetapi belum memiliki KIA, penerbitan KIA dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
 - a. Fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/Wali;
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/Wali.
- (3) Instansi Pelaksana Menerbitkan KIA untuk Anak WNI usia 5 tahun sampai dengan usia 17 tahun kurang satu hari, dengan persyaratan :
 - a. Fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/Wali;
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/Wali.
 - d. Pas foto anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (4) Persyaratan penerbitan KIA baru bagi Anak WNI yang baru datang dari luar negeri mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.

Pasal 22

Penerbitan KIA Anak WNI sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 dilakukan dengan tata cara :

- a. Pemohon atau orang tua anak menyerahkan persyaratan penerbitan KIA.
- b. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani dan menerbitkan KIA.
- c. KIA dapat diberikan kepada pemohon atau orang tuanya di Instansi Pelaksana atau kecamatan atau desa/kelurahan.
- d. Instansi Pelaksana dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling dengan cara jemput bola di sekolah-sekolah, rumah sakit, taman baca, tempat hiburan anak-anak dan tempat layanan lainnya, agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

Pasal 23

Instansi Pelaksana menerbitkan kembali KIA yang hilang setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan melampirkan surat keterangan dari kepolisian.

Pasal 24

Instansi Pelaksana menerbitkan kembali KIA yang rusak setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan dilampiri KIA yang rusak.

Pasal 25

Instansi Pelaksana menerbitkan KIA karena pindah datang setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disertai surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang.

Pasal 26

- (1) Masa berlaku KIA baru untuk Anak WNI kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun.
- (2) Masa berlaku KIA untuk Anak WNI diatas 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang 1 (satu) hari.

Pasal 27

- (1) Instansi Pelaksana menerbitkan KIA baru Anak Orang Asing, dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan :
 - a. Fotocopy paspor dan izin tinggal tetap;
 - b. KK asli orang tua;
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada usia anak bayi baru lahir hingga menginjak usia 5 tahun.
- (3) Persyaratan penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan untuk anak usia 5 tahun sampai dengan usia 17 tahun kurang satu hari, dilengkapi dengan pas foto anak berwarna 2 X 3 sebanyak 2 (dua) lembar.

Pasal 28

Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan Izin Tinggal Tetap orang tuanya.

Pasal 29

Instansi Pelaksana menerbitkan kembali KIA Anak Orang Asing yang hilang setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

Pasal 30

Instansi Pelaksana menerbitkan kembali KIA Anak Orang Asing yang rusak setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan dilampiri KIA yang rusak.

Pasal 31

Instansi Pelaksana menerbitkan KIA Anak Orang Asing karena pindah datang setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disertai surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang.

Pasal 32

Penerbitan KIA Anak Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 dilakukan dengan tata cara :

- a. Terhadap anak yang telah memiliki pasport, orang tua anak melaporkan ke Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan untuk menerbitkan KIA orang asing.
- b. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani dan menerbitkan KIA.
- c. KIA dapat diberikan kepada pemohon atau orang tuanya di Instansi Pelaksana.
- d. Instansi Pelaksana dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling dengan cara jemput bola di sekolah-sekolah, rumah sakit, taman baca, tempat hiburan anak-anak dan tempat layanan lainnya, agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

Paragraf 4

Pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA)

Pasal 33

- (1) Untuk memaksimalkan pemanfaatan KIA dan memberikan nilai tambah, maka kabupaten/ kota dapat melakukan perjanjian kemitraan dengan pihak ketiga sebagai mitra bisnis yang bergerak dalam bidang tempat bermain, rumah makan, taman bacaan, toko buku, tempat rekreasi dan usaha ekonomi lainnya.
- (2) Instansi pelaksana dapat melakukan kemitraan dengan mitra bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang lokasinya berada dalam wilayah administrasi maupun yang lokasinya berada di luar wilayah administrasi.

Paragraf 5

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Pasal 34

- (1) Penerbitan KTP-el secara reguler bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang belum memiliki KTP-el, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. NIK; dan
 - b. Foto copy Kartu Keluarga.

- (2) Penerbitan KTP-el secara reguler bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang sudah memiliki KTP-el dan pindah alamat, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KTP-el dengan alamat tempat tinggal asal;
 - b. Surat keterangan pindah dari daerah asal; dan
 - c. Foto copy kartu keluarga.
- (3) Penerbitan KTP-el secara reguler bagi penduduk Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Tetap yang belum memiliki KTP-el, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. NIK;
 - b. Foto copy Kartu Keluarga; dan
 - c. Foto copy Kartu Ijin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP-el yang rusak;
 - b. Foto copy KK; dan
 - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (5) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (6) Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Foto copy KK;
 - b. KTP -el lama; dan
 - c. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 35

- (1) Penerbitan KTP-el secara reguler sebagaimana dimaksud pada pasal 34 ayat (1), petugas di tempat pelayanan KTP-el memproses dengan tata cara :
 - a. Merekam isi formulir permohonan KTP-el ke dalam *database* kependudukan;
 - b. Melakukan verifikasi data penduduk secara langsung;
 - c. Melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari penduduk, dan iris mata;
 - d. Membubuhkan tanda tangan dan stempel dan stempel tempat pelayanan KTP-el pada Formulir Permohonan;
 - e. Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari, dan iris mata penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
 - f. Melakukan penyimpanan data sebagaimana dimaksud pada huruf c dan biodata penduduk ke dalam database di tempat pelayanan KTP-el ;

- g. Data yang disimpan dalam database sebagaimana dimaksud pada huruf f dikirim melalui jaringan komunikasi data ke *server Automated Fingerprint Identification system* di pusat data Kementrian Dalam Negeri;
 - h. Data penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf g disimpan dan dilakukan proses identifikasi ketunggalan jatidiri seseorang;
 - i. Hasil identifikasi sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf h, apabila:
 - 1) Identitas tunggal, data dikembalikan ke tempat pelayanan KTP-el; dan
 - 2) Identitas ganda, dilakukan klarifikasi dengan tempat pelayanan KTP-el.
 - j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota melakukan personalisasi data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 1) kedalam blangko KTP-el;
 - k. Setelah dilakukan personalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf j, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota mendistribusikan KTP-el ke tempat pelayanan KTP-el;
 - l. Menerima KTP-el dan melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk 1:1;
 - m. Hasil verifikasi sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf l :
 - 1) Apabila datanya sama, maka KTP-el diberikan kepada penduduk;
 - 2) Apabila datanya tidak sama, maka KTP-el tidak diberikan kepada penduduk.
- (2) Penerbitan KTP-el secara reguler bagi penduduk WNI yang sudah memiliki KTP-el dan pindah alamat, petugas ditempat pelayanan KTP-el memproses dengan tata cara :
- a. Merekam NIK yang tercantum dalam KTP-el yang lama dan mengembalikan KTP-el dengan alamat yang lama kepada pemiliknya;
 - b. Memproses pencetakan/personalisasi KTP-el dengan alamat yang baru; dan
 - c. Menyerahkan KTP-el dengan alamat yang baru kepada pemiliknya sekaligus menarik KTP-el dengan alamat yang lama;
- (3) Penerbitan KTP-el secara reguler bagi penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang belum memiliki KTP-el, petugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota memproses dengan tata cara :
- a. Merekam isi formulir permohonan KTP-el ke dalam database kependudukan;
 - b. Melakukan verifikasi data penduduk secara langsung;
 - c. Melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari, dan iris mata penduduk Orang Asing;
 - d. Membubuhkan tanda tangan dan stempel Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota pada Formulir Permohonan;
 - e. Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf d, sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, sidik jari dan iris mata penduduk Orang asing sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
 - f. Melakukan penyimpanan data sebagaimana dimaksud pada huruf c dan biodata penduduk ke dalam database Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/kota;
 - g. Data yang disimpan dalam *database* sebagaimana yang dimaksud pada huruf f dikirim melalui jaringan komunikasi dat ke *server Automated Fingerprint Identification system* di pusat data Kementrian Dalam Negeri;
 - h. Data penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf g disimpan dan dilakukan proses identifikasi ketunggalan jatidiri seseorang;

- i. Hasil identifikasi sidik jari penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada huruf h, apabila :
 - 1) Identitas tunggal, data dikembalikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota; dan
 - 2) Identitas ganda, dilakukan klarifikasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.
 - j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota melakukan personalisasi data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 1) ke dalam blangko KTP-el; dan
 - k. Setelah dilakukan personalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf j, petugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk Orang asing 1:1;
 - l. Hasil verifikasi sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf j :
 - 1) Apabila datanya sama maka KTP-el diberikan kepada penduduk; dan
 - 2) Apabila datanya tidak sama maka KTP-el tidak diberikan kepada penduduk.
 - m. Dalam hal terdapat data yang tidak sama sebagaimana dimaksud pada huruf l angka 2), petugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota mengembalikan kTP-el ke Kementrian Dalam Negeri untuk dimusnahkan;
- (4) Dalam KTP-el dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
- a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (5) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Pasal 36

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3).
- (2) Instansi Pelaksana memproses Penerbitan KTP-el Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam *database* kependudukan;

BAB IV

Bagian Pertama

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 37

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Dalam satu Desa/Kelurahan;
 - b. Antar Desa atau Kelurahan dalam satu Kecamatan;
 - c. Antar Kecamatan dalam satu Kabupaten; atau
 - d. Antar Daerah.

Pasal 38

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP-el untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Penarikan KTP -el bagi penduduk yang pindah dilakukan di daerah tujuan setelah diterbitkan KTP -el yang baru.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku sebagai pengganti KTP-el selama KTP-el baru belum diterbitkan.

Pasal 39

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a, melapor kepada Petinggi/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
- a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - c. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 40

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b, melapor kepada Petinggi/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Petinggi/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 41

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, melaporkan kedatangannya kepada Petinggi/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
- a. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 42

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf c, melapor kepada Petinggi/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/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. Petinggi/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 Warga Negara Indonesia 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 Instansi Pelaksana 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 43

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, melaporkan kedatangannya kepada Petinggi/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
- a. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 44

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf d, melapor kepada Petinggi/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/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. Petinggi/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 daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana 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 45

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, melaporkan kedatangannya kepada Petinggi/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/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 Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
 - a. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 46

- Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :
- a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. Kartu Seleksi Calon Transmigran; dan
 - e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 47

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf d berlaku persyaratan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 46, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 45 Peraturan Bupati 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 Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 48

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Dalam Kabupaten;
 - b. Antar Daerah;
 - c. Antar Provinsi.

Pasal 49

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

Pasal 50

- (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 48 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Petinggi/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-el dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
 - (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Petinggi/Lurah.

Pasal 51

- (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 48 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana 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 52

- (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 48 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Instansi Pelaksana daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;

- b. Kepala Instansi Pelaksana 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-el dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Petinggi/Lurah.

Bagian Kedua

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 53

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

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

Pasal 54

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP-el.
- (2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 53 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 53 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. KK dan KTP-el bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 55

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, melapor kepada Petinggi/Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/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. Petinggi/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 tanda tangan;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Instansi Pelaksana; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Instansi Pelaksana 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 54 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP-el penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Instansi Pelaksana; dan
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Instansi Pelaksana melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 56

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2).
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:

- a. Warga Negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP-el; dan
 - d. Petugas merekam data dalam *database* kependudukan.
- (3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Petinggi/Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri
 - (4) Petinggi/Lurah melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia 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 57

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3).
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam *database* kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Petinggi/Lurah.
- (4) Petinggi/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 58

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan:
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP-el Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Petinggi/Lurah.
- (4) Petinggi/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 59

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menyimpan KK dan KTP-el Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Petinggi/Lurah tempat domisili.
- (3) Petinggi/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

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 60

- Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :
- a. Penduduk korban bencana alam;
 - b. Penduduk korban bencana sosial;
 - c. Orang terlantar; dan
 - d. Komunitas terpencil.

Pasal 61

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Instansi Pelaksana.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c, dilakukan oleh Instansi Pelaksana bekerjasama dengan Dinas/Instansi terkait dengan menyediakan :
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
 - a. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/Adat setempat;
 - b. Formulir pendataan.
- (4) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 62

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke instansi pelaksana; dan
 - e. Membantu proses penerbitan surat keterangan pengganti tanda identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. Mendatangi orang terlantar;
 - c. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke instansi pelaksana; dan
 - f. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Mendatangi lokasi komunitas terpencil;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;

- d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke instansi pelaksana; dan
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana 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 dan Surat Keterangan Tanda Komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.
- (5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 63

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

Pasal 64

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian kelima

Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 65

Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk serta tata cara pengisiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama

Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1

Pencatatan Kelahiran Secara Manual

Pasal 66

- (1) Setiap kelahiran penduduk wajib dicatatkan pada Instansi Pelaksana di tempat domisili penduduk, baik oleh orang tua / kepala keluarga / yang diberi kuasa paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. Tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - c. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - d. Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 67

- (1) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Foto copy Akta Nikah/kutipan akta perkawinan;
 - c. Foto copy KK orang tua;
 - d. Foto copy KTP-el orang tua;
 - e. Paspur bagi Orang Asing;
 - f. Foto copy KTP-el dua orang saksi.
- (2) Pencatatan anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya dilakukan dengan :
 - a. Melampirkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Kepolisian; atau
 - b. Menggunakan SPTJM kebenaran data kelahiran yang ditandatangani oleh wali/penanggungjawab.

Pasal 68

- (1) Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran, sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (1) huruf a tidak dipenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran data kelahiran.
- (2) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 Ayat (1) huruf b tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami istri.

- (3) SPTJM sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) sepenuhnya menjadi tanggungjawab pemohon.
- (4) SPTJM sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) dibuat oleh orang tua/ yang bersangkutan/ orang yang mempunyai hubungan sedarah.

Pasal 69

- (1) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 Ayat (1) huruf b tidak dipenuhi, dan status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 Ayat (1) huruf b tidak dipenuhi, dan status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk yang dilahirkan dari perkawinan campuran antara WNI dan orang asing wajib dilaporkan baik oleh orang tua / kepala keluarga / yang diberi kuasa kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Foto copy KK dan KTP – el bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - c. Foto copy Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Pemegang Izin Surat Keterangan Tinggal Terbatas (SKTTS);
 - d. Foto copy paspor bagi Pemegang Izin Kunjungan;
 - e. Foto copy Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian.
 - f. Foto copy KTP-el dua orang saksi.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran yang tersedia di Kelurahan;
 - b. Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Lurah atau petugas register berkewajiban menerbitkan Surat Keterangan Kelahiran; dan
 - c. Formulir – formulir yang telah terisi lengkap dibawa ke Instansi Pelaksana dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) selanjutnya pemohon menandatangani register akta.

Pasal 71

- (1) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
- b. Foto copy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
- c. Foto copy KK dan KTP-el orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
- d. Foto copy Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
- e. Foto copy Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- f. Foto copy KTP –el dua orang saksi.

- (2) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf d, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 72

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 67 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor desa/kelurahan.
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Petinggi/Lurah.
- c. Selanjutnya pemohon mengajukan berkas permohonan ke Instansi Pelaksana.
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 73

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b dan c dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 74

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 75

Pencatatan kelahiran penduduk diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

Pasal 76

Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 77

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 setelah mendapatkan keputusan Kepala Instansi Pelaksana setempat.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 74.

Paragraf 5

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 78

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

Paragraf 6

Pencatatan Kelahiran Secara *Online*

Pasal 79

- (1) Pencatatan Kelahiran Penduduk di Kabupaten Jepara juga dapat dilakukan dan atau dilayani melalui *online*;
- (2) Pencatatan Kelahiran secara *online* terdaftar dalam KK yang sama dengan penduduk yang akan dicatatkan kelahirannya dan dilakukan di tempat yang memiliki akses internet;
- (3) Pencatatan kelahiran secara *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan cara :
 - a. Pemohon melakukan akses ke website instansi pelaksana;
 - b. Pemohon yang telah mendapatkan akses sebagaimana dimaksud huruf a, mengisi formulir pada aplikasi pencatatan kelahiran dan mengunggah foto persyaratan :
 - 1) Surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - 2) Akta nikah/kutipan akta perkawinan; dan
 - 3) Paspur bagi Orang Asing;
 - c. Pemohon yang telah mengisi formulir aplikasi pencatatan kelahiran dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b mendapatkan sms;
 - d. Petugas pada instansi pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data permohonan dengan basis /biodata yang tersimpan dalam SIAK;
 - e. Setelah dilakukan verifikasi dan validasi data, pejabat pencatatan sipil pada instansi pelaksana menandatangani dan menerbitkan register akta kelahiran;
 - f. Pejabat pencatatan sipil pada instansi pelaksana membubuhkan tandatangan secara elektronik pada kutipan akta kelahiran;
 - g. Petugas mengirimkan pemberitahuan melalui surat elektronik kepada pemohon; dan
 - h. Pemohon mengambil kutipan akta kelahiran yang telah ditandatangani oleh pejabat pencatatan sipil dengan menyerahkan bukti-bukti sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b;
- (4) Kutipan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h, hanya dapat dicetak 1 (satu) kali.
- (5) Dalam hal terjadi kesalahan dalam pencetakan Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemohon melaporkan kepada Instansi Pelaksana melalui surat elektronik/sms.

Pasal 80

- (1) Akta kelahiran yang diterbitkan secara *online* mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan pencatatan kelahiran secara manual.
- (2) Seluruh data yang diisi dalam formulir aplikasi permohonan pencatatan kelahiran secara *online* menjadi tanggung jawab pemohon.

- (3) Dalam hal pemohon memberikan informasi yang tidak benar atau memberikan dokumen yang tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, akta kelahiran yang diterbitkan dinyatakan tidak sah.

Bagian Kedua

Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1

Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 81

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana di tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan atau salinan putusan pengadilan;
 - b. Foto copy KTP-el dan KK suami dan isteri;
 - c. Foto copy KTP-el dan KK kedua orang tua;
 - d. Pas foto suami dan isteri berwarna berdampingan 4x6 sebanyak 5 lembar;
 - e. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
 - f. Surat Pengantar dan Keterangan dari Desa (N1-N4);
 - g. Kutipan akta kelahiran anak yang akan diakui atau disahkan (bagi yang berkepentingan);
 - h. 2 (dua) orang saksi yang sudah berumur 21 tahun keatas dan foto copy KTP-elnya;
 - i. Ijin Komandan bagi Anggota TNI/Polri (asli);
 - j. Ijin Istri bagi yang berpoligami;
 - k. Ijin Pengadilan bagi yang beristri lebih dari satu (poligami);
 - l. Ijin Orang Tua/wali/Pengampu bagi yang belum berusia 21 tahun (N5);
 - m. Ijin Pengadilan bila belum berusia 21 tahun dan tidak diijinkan oleh orang tua/Wali/Pengampu;
 - n. Izin dari kedutaan bagi suami atau isteri Orang Asing;
 - o. Akta Perceraian bagi yang pernah kawin atau akta kematian yang salah satunya meninggal dunia;
 - p. Paspur bagi suami atau isteri Orang Asing;
 - q. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian bagi suami atau isteri Orang Asing;
 - r. SKTT dari Instansi Pelaksana bagi suami atau isteri Orang Asing;
 - s. Dokumen keimigrasian lainnya bagi suami atau isteri Orang Asing;
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
- c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
- d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 82

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

Pasal 83

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

Paragraf 2

Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 84

Pencatatan perkawinan bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 85

Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 setelah kembali ke Indonesia wajib melapor kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan.

Paragraf 3

Pelaporan Akta Pencatatan Sipil Yang Diterbitkan Oleh Negara lain

Pasal 86

- (1) Penduduk WNI yang mempunyai Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Negara lain, setelah kembali ke Indonesia melaporkan kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud Ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Foto copy KK dan KTP-el;
 - b. Bukti pelaporan dari Perwakilan RI setempat;
 - c. Foto copy Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 87

- (1) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan.
- (2) Kutipan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 Ayat (2) huruf c tidak dilakukan penambahan catatan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemuktahiran data kependudukan.

Paragraf 4

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 88

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan 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 Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga

Pencatatan Perceraian

Paragraf 1

Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 89

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya perceraian.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan asli, KTP-el dan KK yang bersangkutan, Paspor/dokumen keimigrasian, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian bagi suami atau isteri Orang Asing dan SKTT yang dikeluarkan Instansi Pelaksana bagi suami atau isteri Orang Asing dan Surat Kuasa bermaterai cukup bila dikuasakan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana 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. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

- (5) Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 90

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

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 91

Pencatatan perceraian bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 92

Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 setelah kembali ke Indonesia melapor ke Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 93

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;

- c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (5) Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat

Pencatatan Kematian

Paragraf 1

Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 94

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau nama lainnya di domisili Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan kematian dari Petinggi/Lurah setempat sesuai status kependudukan yang meninggal (F 2.29);
 - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. Foto copy KTP-el dua orang saksi dan pelapor;
 - c. Foto copy KTP-el/KK/Akta Kelahiran/Akta perkawinan/Buku nikah yang meninggal.
- (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 desa/Kelurahan untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Petinggi/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Instansi Pelaksana tempat domisili mencatat dan merekam dalam database kependudukan;
 - d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (4) Pelaporan kematian oleh ahli waris atau ketua RT atau secara kolektif oleh Kepala Desa/Lurah.

Pasal 95

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. Foto copy KK dan KTP-el, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. Foto copy Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. Foto copy Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan;
 - e. Foto copy KTP-el dua orang saksi.
- (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 Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.
 - e. Foto copy KTP-el dua orang saksi

Pasal 96

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. Salinan Penetapan Pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya;
 - d. Fotocopy KTP-el dua orang saksi dilegalisir;
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana di tempat diketemukan jenazahnya.

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

Paragraf 2

Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 97

Kematian Warga Negara Indonesia di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 98

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa foto copy:
 - a. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP-el pemohon;
 - d. KK pemohon;
 - e. Surat Pernyataan penyerahan dari OrangTua kandung ke Orang Tua angkat;
 - f. Akta perkawinan/Akta Nikah Orang Tua dan Pemohon;
 - g. Legalisir KTP-el dua orang saksi;
 - h. Legalisir Paspor/Dokumen Keimigrasian;
 - i. STMD dari Kepolisian;
 - j. SKTT dari Instansi Pelaksana Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;

- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

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

Pasal 99

Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 100

Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, dilaporkan kepada Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.

Paragraf 3

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 101

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Petinggi/Lurah;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Fotokopi KK dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung.
 - e. Salinan Keputusan Pengadilan tentang pengakuan anak bagi yang berusia 18 tahun;
 - f. Foto copy KTP-el dua orang saksi;
 - g. Paspor/Dokumen Keimigrasian;
 - h. STMD dari Kepolisian; dan
 - i. SKTT dari Instansi Pelaksana Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah biologis dan disetujui oleh ibu kandung dari anak yang bersangkutan;
 - b. Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama, tetapi belum sah menurut hukum negara;

- c. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
- e. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
- f. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
- g. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 4

Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 102

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari Petinggi/Lurah;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Fotocopi KK;
 - e. Fotocopi KTP-el pemohon
 - f. Salinan Keputusan Pengadilan tentang pengesahan anak bagi yang berusia 18 tahun;
 - g. Fotocopy KTP-el dua orang saksi
 - h. Paspor/Dokumen Keimigrasian;
 - i. STMD dari Kepolisian; dan
 - j. SKTT dari Instansi Pelaksana Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan;
 - b. Pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara;
 - c. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan;
 - e. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak;
 - f. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf d merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 103

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. Legalisir KK; dan
 - e. Legalisir KTP-el.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Instansi Pelaksana 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 Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 104

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau
 - b. Salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. Foto copy KK;
 - f. Foto copy KTP-el; dan
 - g. Foto copy Paspor.

- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Pejabat pada Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 105

- (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 Instansi Pelaksana.
- (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-el dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Instansi Pelaksana.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP-el serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
- (5) Pejabat pada Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 106

Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 107

Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 106 dilaporkan kepada Instansi Pelaksana setempat sesuai domisili.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 108

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. Fotocopy KTP-el 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 Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 109

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.
- (4) Khusus untuk pengambilan KTP-el apabila dikuasakan/diwakalkan orang lain maka harus oleh keluarga dalam satu KK.

Pasal 110

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 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 111

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

Pasal 112

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 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 Akta 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 113

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. Menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. Menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Bagian Kesebelas

Dokumen Kependudukan Petugas Rahasia Khusus

Pasal 114

- (1) Penerbitan dokumen kependudukan bagi petugas rahasia khusus dengan persyaratan dan tata cara penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus :
 - a. Petugas rahasia khusus diberikan Kartu Tanda Penduduk Khusus, untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia;
 - b. Kartu Tanda Penduduk Khusus diterbitkan dengan menggunakan spesifikasi yang sama dengan spesifikasi Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
 - c. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus tidak diperlukan pencatatan biodata penduduk dan KK dari Petugas Rahasia Khusus;
 - d. Kepala/Pimpinan Lembaga mengajukan surat permintaan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala Instansi Pelaksana;
 - e. Surat permintaan diajukan kepada Kepala Instansi Pelaksana yang wilayah kerjanya meliputi tempat domisili Petugas Rahasia Khusus;
 - f. Dalam surat permintaan disertai dengan informasi identitas Petugas Rahasia Khusus yang dikehendaki dan jangka waktu penugasan;
 - g. Berdasarkan surat permintaan, Instansi Pelaksana menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus;
 - h. Kartu Tanda Penduduk Khusus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak surat permintaan diterima oleh Kepala Instansi Pelaksana;
 - i. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus dilakukan tanpa dipungut biaya;
 - j. Kartu Tanda Penduduk Khusus berlaku selama 5 (lima) tahun.
- (2) Penyimpanan Data Petugas Rahasia Khusus dan Pengembalian serta Pencabutan Kartu Tanda Penduduk Khusus :

- a. Data Petugas Rahasia Khusus direkam dan disimpan dalam Registrasi Khusus di Kabupaten/Kota;
- b. Data Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijaga keamanan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Kepala Instansi Pelaksana;
- c. Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi menjadi Petugas Rahasia Khusus sebelum berakhirnya masa berlaku Kartu Tanda Penduduk Khusus, Petugas Rahasia Khusus wajib menyerahkan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala/Pimpinan Lembaga;
- d. Kepala/Pimpinan Lembaga wajib mengembalikan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala Instansi Pelaksana yang menerbitkan;
- e. Kartu Tanda Penduduk Khusus yang dikembalikan wajib dimusnahkan oleh Kepala Instansi Pelaksana;
- f. Instansi Pelaksana berwenang mencabut Kartu Tanda Penduduk Khusus apabila Kartu Tanda Penduduk Khusus tidak dikembalikan sejak saat berakhirnya masa tugas Petugas Rahasia Khusus;
- g. Dalam hal Kartu Tanda Penduduk Khusus berakhir masa berlakunya sebelum masa tugas berakhir tidak diberitahukan kepada Instansi Pelaksana, Instansi Pelaksana berwenang mencabut;
- h. Dalam hal masa tugas diperpanjang, Instansi Pelaksana berkewajiban memperpanjang dan menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagai pengganti Kartu Tanda Penduduk Khusus yang telah dicabut.

BAB VI

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Pertama

Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 115

- (1) Pengelolaan SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) bertujuan :
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - b. Menyediakan data dan informasi skala nasional dan daerah mengenai hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses;
 - c. Mewujudkan pertumbuhan data secara sistemik melalui sistem pengenal tunggal, dengan tetap menjamin kerahasiaan.
- (2) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang disiapkan sebagai berikut :
 - a. Database;
 - b. Perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Sumber Daya Manusia;
 - d. Pemegang hak akses;
 - e. Lokasi database;
 - f. Pengelolaan database;
 - g. Pemeliharaan database;
 - h. Pengamanan database;

- i. Pengawasan database;
- j. Data cadangan (*back up data / di Deaster Receiving Center*).

Pasal 116

Persyaratan dan tatacara memperoleh dan menggunakan data pribadi penduduk:

- a. Untuk memperoleh data pribadi penduduk, pengguna harus memiliki izin dari Bupati.
- b. Data pribadi penduduk yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat digunakan sesuai dengan keperluannya yang tercantum dalam surat izin;
- c. Data pribadi penduduk dapat diperoleh dengan cara:
 - 1. Pengguna mengajukan permohonan izin kepada bupati dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan data pribadi penduduk;
 - 2. Bupati melakukan seleksi untuk menentukan pemberian izin.
- d. Jawaban atas permohonan izin diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima;
- e. Petugas penerima hak akses berdasarkan izin, memberikan data pribadi penduduk sesuai dengan izin yang diperoleh.

Bagian Kedua

Petugas Administrasi *Database*

Pasal 117

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pelaksana yang diberikan hak akses khusus oleh Bupati meliputi memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus serta mencetak data, mengcopy data dan dokumen kependudukan.
- (2) Hak akses petugas dapat dicabut karena :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Mengundurkan diri;
 - c. Menderita sakit permanen sehingga tidak bisa menjalankan tugasnya;
 - d. Tidak cakap melaksanakan tugas dengan baik; dan/atau
 - e. Membocorkan data dan dokumen kependudukan.
- (3) Petugas yang diberikan hak akses adalah pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan :
 - a. Memiliki pangkat/golongan paling rendah pengatur (II/c);
 - b. Memiliki kompetensi di bidang pranata komputer; dan
 - c. Memiliki dedikasi dan tanggung jawab terhadap tugasnya.

BAB VII

PERLINDUNGAN DATA PRIBADI PENDUDUK

Pasal 118

- (1) Data pribadi penduduk, catatan peristiwa penting :
 - a. Catatan peristiwa penting merupakan data pribadi penduduk;
 - b. Catatan peristiwa penting meliputi:
 1. Anak lahir di luar kawin, yang dicatat adalah mengenai nama anak, hari dan tanggal kelahiran, urutan kelahiran, nama ibu dan tanggal kelahiran ibu; dan
 2. Pengangkatan anak, yang dicatat adalah mengenai nama ibu dan bapak kandung.
- (2) Penyimpanan dan Perlindungan Data Pribadi Penduduk :
 - a. Data pribadi yang ada pada database Penyelenggara dan Instansi Pelaksana disimpan dalam database pada data *center*;
 - b. Data pribadi penduduk pada database dikelola sebagai bahan informasi kependudukan.
 - c. Data pribadi penduduk hanya dapat diakses setelah mendapat izin untuk mengakses dari Bupati;
 - d. Instansi pemerintah dan swasta sebagai pengguna data pribadi penduduk, dilarang menjadikan data pribadi penduduk sebagai bahan informasi publik;
 - e. Pemegang hak akses data pribadi penduduk dilarang menjadikan data pribadi penduduk sebagai bahan informasi publik, sebelum mendapat persetujuan dari pemberi hak akses;
 - f. Dalam hal kepentingan keamanan negara, tindakan kepolisian dan peradilan, data pribadi penduduk dapat diakses dengan mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Persyaratan dan Tata Cara Memperoleh dan Menggunakan Data Pribadi Penduduk
 - a. Untuk memperoleh data pribadi penduduk, pengguna harus memiliki izin dari bupati sesuai dengan lingkup data yang diperlukan;
 - b. Data pribadi penduduk yang diperoleh, hanya dapat digunakan sesuai dengan keperluannya yang tercantum dalam surat izin;
 - c. Data pribadi penduduk dapat diperoleh dengan cara:
 1. pengguna mengajukan permohonan izin kepada bupati dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan data pribadi penduduk;
 2. Bupati melakukan seleksi untuk menentukan pemberian izin.
 - d. Jawaban atas permohonan izin diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima;
 - e. Petugas penerima hak akses berdasarkan izin, memberikan data pribadi penduduk sesuai dengan izin yang diperoleh.

Pasal 119

- (1) Persyaratan dan tata cara pencabutan dan atau pembatalan dokumen peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dilakukan dengan tata cara :
 - a. Untuk dokumen kependudukan dan peristiwa penting harus ada berita acara dari PPNS.

- b. Untuk akta catatan sipil harus ada putusan pengadilan mengenai pembatalan dan dilaporkan yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana dan dilakukan pencabutan dan pembatalan atas akta catatan sipil dengan memberikan catatan pinggir pada register akta capil.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencabutan dan atau pembatalan dilaporkan kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi syarat :
- a. Menunjukkan dokumen kependudukan dan surat keterangan kependudukan yang dianggap menyalahi prosedur kepengurusan;
 - b. Sebagaimana huruf a, Instansi Pelaksana menyampaikan laporan tersebut kepada PPNS untuk dilakukan penyelidikan;
 - c. PPNS membuat berita acara pemeriksaan;
 - d. Berdasarkan berita acara pemeriksaan dapat dicabut dan atau dibatalkan dokumen kependudukan sebagaimana huruf a.
- (3) Pencabutan dan atau pembatalan yang berhubungan dengan peristiwa penting dilengkapi dengan penetapan pengadilan, untuk penerbitan dokumen peristiwa penting yang terjadi kesalahan redaksional.

BAB VIII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 120

- (1) Sanksi administratif dikenakan bagi pelaporan peristiwa kependudukan yang melampaui batas waktu.
- (2) Kepala Perangkat daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengkoordinasi pelaksanaan sanksi administratif berupa denda;

BAB IX

PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 121

Pelaksanaan dan pengawasan peraturan Bupati ini dilakukan oleh :

- a. Kepala Instansi Pelaksana untuk :
 - 1. Memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - 2. Melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan dan menyelenggarakan sistem informasi administrasi kependudukan (siak);
 - 3. Mengenakan sanksi administratif berupa denda bagi penduduk yang melampaui batas waktu pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan; dan
- b. Inspektur untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan beserta peraturan pelaksanaanya;

- c. Camat dan Petinggi/Lurah untuk membantu Kepala Instansi Pelaksana dalam rangka memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- d. Satuan Polisi Pamong Praja untuk menegakkan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan beserta peraturan pelaksanaannya;
- e. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara untuk melaksanakan penyelidikan atas pelanggaran terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan beserta peraturan pelaksanaannya;

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Instansi Pelaksana Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Inspektur, Camat, Petinggi/Lurah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 bertanggung jawab kepada Bupati secara hierarkhis.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 123

- (1) Akta kelahiran yang diterbitkan secara *online* dan manual mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Seluruh data yang diisi dalam formulir aplikasi permohonan pencatatan kelahiran secara *online* menjadi tanggung jawab pemohon.
- (3) Dalam hal Pemohon memberikan informasi yang tidak benar atau memberikan dokumen yang tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, akta kelahiran yang diterbitkan dinyatakan tidak sah dan batal demi hukum.
- (4) Berkas pengajuan pelaporan peristiwa penting dinyatakan kadaluarsa paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal pengajuan.

Pasal 124

- (1) Dalam hal register akta kelahiran dan/atau kutipan akta kelahiran rusak/hilang, Instansi Pelaksana menerbitkan kembali.
- (2) Dasar penerbitan register akta kelahiran karena hilang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menggunakan kutipan akta kelahiran atau foto copy kutipan akta

kelahiran penduduk dan melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

Pasal 125

- (1) Instansi Pelaksana atau UPT Instansi Pelaksana tempat penduduk berdomisili memiliki kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penerbitan kutipan kedua akta kelahiran yang hilang melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.
- (3) Dasar penerbitan kutipan kedua akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menggunakan register akta kelahiran dan/atau foto copy kutipan akta kelahiran penduduk.

Pasal 126

Ketentuan mengenai spesifikasi dan formulasi kalimat dalam Biodata Penduduk, Blanko KK, KTP-el, Surat Keterangan Kependudukan, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil serta formulir-formulir lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 127

Pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilakukan dengan cara :

- a. Penerimaan berkas dokumen arsip persyaratan dan buku pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- b. Pembuatan *database* kependudukan;
- c. Penyimpanan register secara digital dan manual akta-akta pencatatan sipil.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 128

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Instansi Pelaksana

Pasal 129

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 130

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 14 Juli 2017

BUPATI JEPARA,

ttd

AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 14 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA,

ttd

SHOLIH.

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2017 NOMOR 27

Salinan sesuai tata naskah aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN JEPARA

Cap ttd

MUH NURSINWAN, SH.MH
NIP.19640721 1986031013