



# *Bupati Sumedang*

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 59 TAHUN 2011

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMEDANG NOMOR 88 TAHUN 2009  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
SUMEDANG NOMOR 1 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengatur penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Sumedang telah ditetapkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Sumedang, namun sehubungan ada penambahan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara untuk memperoleh dokumen pencatatan sipil, maka Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2009 perlu diubah dan disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 2000 tentang Pencabutan Instruksi Presiden Nomor 14 Tahun 1967 tentang Agama, Kepercayaan dan Adat Istiadat Cina (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 119);
14. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 119);
15. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumedang Tahun 2009-2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 2);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2011 Nomor 3);
24. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Sumedang.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMEDANG NOMOR 88 TAHUN 2009 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG NOMOR 1 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KABUPATEN SUMEDANG.

#### PASAL I

Ketentuan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 88 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 88), diubah sebagai berikut:

Pasal 8

Persyaratan dan tata cara untuk memperoleh dokumen pencatatan sipil diubah dengan perubahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PASAL II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 28 Nopember 2011

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 28 Nopember 2011

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN 2011 NOMOR 59

## LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR : 59 TAHUN 2011  
TANGGAL : 28 Nopember 2011  
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMEDANG NOMOR 88 TAHUN 2009 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG NOMOR 1 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KABUPATEN SUMEDANG

### PERSYARATAN DAN TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH DOKUMEN PENCATATAN SIPIL

#### A. Pencatatan Kelahiran

1. Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kelahiran.
2. Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan memperhatikan:
  - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
  - b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
  - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
  - d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
  - e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
  - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.
3. Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
  - b. nama dan identitas saksi kelahiran;
  - c. KK orang tua yang masih berlaku;
  - d. KTP orang tua yang masih berlaku;
  - e. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
  - f. Surat Kelahiran dari Desa/Kelurahan;
  - g. Surat Kuasa, bagi yang dikuasakan;
  - h. Akta Kelahiran Ibu bagi yang tidak kawin secara sah;
  - i. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal pelaporan tidak melengkapi persyaratan, maka dianggap batal.
4. Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
5. Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
  - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
  - c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
  - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas;
  - e. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan;
  - f. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian.
6. Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.
7. Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 3 kepada Petugas Registrasi di kantor desa/kelurahan.
  - b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
  - c. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPTD Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
  - d. Dalam hal UPTD Instansi Pelaksana tidak ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Instansi Pelaksana.
  - e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana/UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.
8. Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau ayahnya kepada Instansi Pelaksana.
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
9. Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana.
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
10. Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf e, dilakukan dengan tata cara:
- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a dan huruf e kepada Instansi Pelaksana.
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
11. Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 2 dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
12. Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada angka 11, adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.
13. Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f, dilakukan dengan tata cara:
- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud pada angka 6 kepada Instansi Pelaksana.
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
14. Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.

15. Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 14 berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud pada angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 7, angka 8, angka 9 dan angka 10.
16. Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 3, angka 4, angka 5 dan angka 6 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
17. Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 16 berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud pada angka 7, angka 8, angka 9 dan angka 10.
18. Pencatatan Kelahiran yang terlambat melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun, dan yang terlambat melebihi dari 1 (satu) tahun dikenakan sanksi administratif berupa denda.
19. Akta kelahiran yang rusak harus memperlihatkan bentuk aslinya sebagai bukti otentik, dan akta kelahiran yang hilang harus melampirkan surat keterangan dari kepolisian, serta akta kelahiran yang mengalami perubahan data harus melampirkan penetapan Pengadilan Negeri, dalam proses pembuatannya diwajibkan membayar retribusi.

## B. Pencatatan Lahir Mati

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 angka 1 Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Instansi Pelaksana.
3. Kepala Desa/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.

## C. Pencatatan Perkawinan

1. Pencatatan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya perkawinan.
2. Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
  - b. KTP suami dan isteri yang masih berlaku;
  - c. Pas foto suami dan isteri (berdampingan);
  - d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
  - e. Ijin dari atasan, bagi Anggota TNI/POLRI/PNS;
  - f. Akta Kematian atau Akta Perceraian bagi suami/isteri yang kawin untuk kedua kalinya atau lebih;
  - g. Paspur bagi suami atau isteri Orang Asing.
3. Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada UPTD Instansi Pelaksana atau pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD Instansi Pelaksana atau 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 atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisilinya.
4. Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Instansi Pelaksana untuk direkam ke dalam database kependudukan.
  5. Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.
  6. Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
  7. Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

#### D. Pencatatan Pembatalan Perkawinan

1. Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana atau di UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
2. Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 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 angka 1 dilakukan dengan tata cara:
  - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
  - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
4. Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
5. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 4 mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

#### E. Pencatatan Perceraian

1. Pencatatan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya perceraian.
2. Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
3. Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan tata cara:
  - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Instansi Pelaksana atau pada UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 2;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD 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 atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
4. Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada angka 2 berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
  5. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 4 mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
  6. Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana untuk direkam ke dalam database kependudukan.
  7. Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perceraian.

#### F. Pencatatan Pembatalan Perceraian

1. Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana atau di UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perceraian.
2. Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada angka 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 angka 1 dilakukan dengan tata cara:
  - a. pasangan suami dan isteri yang perceraiannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
  - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
4. Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
5. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 4 mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

#### G. Pencatatan Kematian

1. Pencatatan kematian dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
2. Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
  - b. KTP Pelapor dan Saksi;
  - c. Keterangan kematian dari dokter/paramedis.

3. Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Petugas registrasi di kantor desa/kelurahan untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
  - b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
  - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
  - e. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
4. Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
5. Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
  - b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
  - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
  - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
6. Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada angka 4, dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 5, kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
  - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.
7. Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat tinggal pelapor.
8. Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada angka 7 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.
9. Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan tata cara :
  - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 8, kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

10. Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat diketemukan jenazahnya.
11. Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada angka 10, dilakukan oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
12. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

#### H. Pencatatan Pengangkatan Anak

1. Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Kelahiran.
2. Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
  - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
  - b. Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. KTP pemohon dan orang tua kandung;
  - d. KK pemohon dan orang tua kandung.
3. Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan tata cara:
  - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2, kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
  - b. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
  - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

#### I. Pencatatan Pengakuan Anak

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

#### J. Pencatatan Pengesahan Anak

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

#### K. Pencatatan Perubahan Nama

1. Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
2. Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
  - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
  - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
  - d. fotokopi KK; dan
  - e. fotokopi KTP.
3. Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan tata cara:
  - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
  - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

#### L. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

1. Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
2. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada angka 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. fotokopi KK;
  - f. fotokopi KTP; dan
  - g. fotokopi Paspor.
3. Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan tata cara:
    - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
    - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
    - c. Pejabat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.
  4. 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 atau UPTD Instansi Pelaksana.
  5. Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 4 paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundangundangan untuk memilih berakhir.
  6. Anak sebagaimana dimaksud pada angka 4 wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
  7. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
  8. Pejabat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dalam database kependudukan.

#### M. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

1. Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
2. Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 antara lain perubahan jenis kelamin.
3. Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
  - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
  - b. KTP dan KK yang bersangkutan; dan
  - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
4. Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dengan tata cara:
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD 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 atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

#### N. Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

1. Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.
2. Penduduk sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
3. Orang lain sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.
4. Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

#### O. Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

1. Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.
2. Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada angka 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 angka 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.
4. Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:
  - a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
  - b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
  - c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

#### P. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

1. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.

2. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
  
3. Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada angka 3 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.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO