



BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2008
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, perlu ditindak lanjuti dengan petunjuk pelaksanaannya agar peraturan daerah tersebut dapat berlaku efektif;
 - b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan dan meningkatkan kesadaran dalam pelaksanaan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Rembang, diperlukan adanya Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 01975 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 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
12. Peraturan Presiden Nomor Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Administasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 119);
13. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 23);
14. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 83);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN REMBANG NOMOR 4 TAHUN 2008 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rembang.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Dinduk Capil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang yang diberi tugas tertentu di bidang administrasi kependudukan.
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rembang.
6. Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat Adminduk 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.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
8. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
9. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinduk Capil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
10. 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.
11. Warga Negara Asing, selanjutnya disingkat WNA, adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
12. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada kantor yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. 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.
14. 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.
15. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah orang asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal terbatas dari instansi yang berwenang.

16. Orang Asing Tinggal Tetap adalah orang asing yang berada dalam wilayah Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dan melampaui yang berwenang.
17. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk, adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial, atau bertempat tinggal di daerah terbelakang.
18. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
19. 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.
20. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
21. Kepala Keluarga adalah:
 - a. orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga;
 - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri, atau
 - c. kepala kesatuan, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
22. Anggota Keluarga adalah penduduk yang secara kemasyarakatan menjadi tanggungjawab kepala keluarga.
23. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dindik Capil yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. KTP WNI adalah KTP yang diperuntukkan untuk penduduk WNI.
25. KTP WNA adalah KTP yang diperuntukkan untuk penduduk WNA yang telah memiliki surat izin tinggal tetap dan persyaratan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
26. Surat Keterangan adalah surat yang diterbitkan oleh Dindik Capil mengenai sesuatu hal yang berkaitan dengan peraturan yang berlaku.
27. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, selanjutnya disingkat SKPLN, adalah surat keterangan pindah penduduk yang diperuntukkan bagi penduduk yang akan bekerja ke luar negeri.
28. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, selanjutnya disingkat SKDLN, adalah surat keterangan kedatangan dari luar negeri yang diperuntukkan bagi penduduk yang baru pulang bekerja dari luar negeri.
29. Surat Keterangan Tempat Tinggal Terbatas, selanjutnya disingkat SKTT, adalah surat keterangan yang harus dimiliki oleh orang asing pemegang izin tinggal terbatas.
30. Surat Keterangan Tinggal Sementara, selanjutnya disingkat SKTS, adalah surat keterangan yang harus dimiliki oleh penduduk yang tinggal/menetap di Kabupaten Rembang namun tidak menjadi penduduk Rembang.
31. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada register catatan sipil oleh Dindik Capil, yang dari dasar

pencatatan tersebut diatas diterbitkan kutipan akta catatan sipil.

32. Akta Catatan Sipil adalah catatan autentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak dan perubahan nama yang diterbitkan dan disimpan oleh instansi yang berwenang.
33. Kutipan Kedua Akta Catatan Sipil adalah kutipan yang dikeluarkan sebagai pengganti kutipan akta yang rusak atau hilang, yang berupa kutipan/sertifikat.
34. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi: kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya.
35. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
36. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sepasang suami istri.
37. Kutipan Kedua Akta Catatan Sipil adalah kutipan yang dikeluarkan sebagai pengganti kutipan akta yang rusak atau hilang, yang berupa kutipan/sertifikat.
38. Surat Keterangan adalah Surat Keterangan yang dibuat Dinduk Capil yang berhubungan dengan pendaftaran penduduk dan akta-akta catatan sipil.
39. 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.
40. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Dinduk Capil sebagai satu kesatuan.
41. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta diliindungi kerahasiaanya.
42. Kantor Urusan Agama Kecamatan, disingkat KUA, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
43. Petugas Rahasia Khusus adalah petugas reserse dan petugas intelijen yang melakukan tugas khusus diluar domisilinya.
44. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
45. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di desa/kelurahan.

BAB II

PENDALIHAN PENDUDUK

Bagian Pertama

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, KK dan KTP

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 2

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Dinduk Capil melalui kepala desa/lurah dan camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap wajib melapor kepada Dinduk Capil untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan biodata penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 3

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - 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 (bagi yang memiliki);
 3. KK;
 4. KTP;
 5. kutipan akta perkawinan/kutipan akta nikah; atau
 6. kutipan akta perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. paspor; atau
 - b. dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. paspor;
 - b. kartu izin tinggal terbatas; dan
 - c. buku pengawasan orang asing.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. paspor;
 - b. kartu izin tinggal tetap; dan
 - c. buku pengawasan orang asing.

Pasal 4

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk 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 Dinduk Capil sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Dinduk Capil, 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 Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan sistem informasi adminduk.

Pasal 5

- (1) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan sistem informasi adminduk.

Pasal 6

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani biodata orang asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinduk Capil untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. surat pernyataan perubahan data kependudukan;
 - b. formulir perubahan biodata penduduk WNI;
 - c. formulir perubahan biodata orang asing tinggal terbatas; atau
 - d. formulir perubahan biodata orang asing tinggal tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani surat pernyataan perubahan data kependudukan dan formulir perubahan biodata penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. petugas registrasi menyampaikan surat pernyataan perubahan data kependudukan dan formulir perubahan biodata penduduk WNI kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir perubahan biodata penduduk WNI;
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir perubahan biodata penduduk WNI kepada Dinduk Capil.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Dinduk Capil dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Dinduk Capil 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 Dinduk Capil 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 Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani biodata orang asing yang telah diubah.

Pasal 8

Perubahan biodata penduduk bagi WNI, orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang mengalami peristiwa penting di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Dinduk Capil paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Paragraf 2
Penerbitan KK

Pasal 9

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinduk Capil melalui Kepala desa/lurah dan camat.
- (2) Orang asing yang memiliki izin tinggal tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinduk Capil.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 10

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. izin tinggal tetap bagi orang asing;
 - b. fotokopi atau menunjukkan kutipan akta nikah/kutipan akta perkawinan;
 - 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 Dinduk Capil bagi WNI 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 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. KK lama; dan
 - b. kutipan akta kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpang;
 - c. surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau orang asing dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. KK lama atau KK yang ditumpang;
 - b. paspor;
 - c. izin tinggal tetap; dan
 - d. surat keterangan catatan kepolisian bagi orang asing tinggal tetap.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. KK lama;
 - b. surat keterangan kematian; atau
 - c. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. surat keterangan kehilangan dari Kepala desa/lurah;
 - b. KK yang rusak;

- c. foto kopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
- d. dokumen keimigrasian bagi Orang Asing

Pasal 11

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala desa/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 Dinduk Capil.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani KK.
 - c. Dinduk Capil menarik KK yang tidak berlaku (setelah ada perubahan).

Pasal 12

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) wajib melapor kepada Dinduk Capil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Dinduk Capil 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 Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani KK.
- (4) Dinduk Capil menarik KK yang tidak berlaku (setelah ada perubahan).

Paragraf 3

Penerbitan KTP

Pasal 13

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah kawin;
 - b. surat pengantar RT/RW dan Kepala desa/lurah;
 - c. fotokopi :
 - 1. KK;

2. kutipan akta nikah/akta kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. kutipan akta kelahiran; dan
 - d. surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinduk Capil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah kawin;
 - b. fotokopi :
 1. KK;
 2. kutipan akta nikah/akta kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. kutipan akta kelahiran;
 4. paspor dan izin tinggal tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. fotokopi KK; dan
 - c. paspor dan izin tinggal tetap bagi orang asing.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk WNI atau orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang; dan
 - b. surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. fotokopi Paspor, izin tinggal tetap, dan surat keterangan catatan kepolisian bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 15

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara.
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - e. petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.

- e. petugas registrasi mencatat dalam buku induk penduduk dan buku mutasi penduduk;
 - f. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada kepala desa/lurah tujuan.
- (3) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 23

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah tempat tujuan dengan menunjukkan surat keterangan pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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;
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang.
- (3) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 24

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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. Kepala desa/lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada surat pengantar dari RT/RW;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam buku induk penduduk dan buku mutasi penduduk;
 - f. Kepala desa/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 WNI 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 Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah;
 - c. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.

- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP;
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinduk Capil sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 16

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal tetap wajib melapor kepada Dinduk Capil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15.
- (2) Dinduk Capil memproses penerbitan KTP orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. orang asing yang memiliki izin tinggal tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP orang asing;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - d. Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 17

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinduk Capil.

Pasal 18

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
 - a. penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 19

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam satu desa/kelurahan:

- b. antar desa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
- c. antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota;
- d. antar kabupaten atau kota dalam satu provinsi; atau
- e. antar provinsi

Pasal 20

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan surat keterangan pindah.
- (2) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh instansi yang menerbitkan surat keterangan pindah.
- (4) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan

Pasal 21

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 22

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah;

- (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;
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 25

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan surat keterangan pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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;
 - d. Kepala desa/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 Dindik Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang.
- (4) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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. Kepala desa/lurah menandatangani surat pengantar pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam buku induk penduduk dan buku mutasi penduduk;
 - f. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan surat pengantar pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani surat pengantar pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f;
 - 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 Dindik Capil sebagai dasar penerbitan surat keterangan pindah

- (4) Kepala Dindik Capil 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;
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan surat keterangan pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani dan meneruskan formulir permohonan pindah datang sebagaimana dimaksud pada 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;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan pindah datang dan menyampaikan kepada Kepala Dindik Capil sebagai dasar penerbitan surat keterangan pindah datang.
- (4) Kepala Dindik Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah datang.
- (5) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 28

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :

- a. surat pengantar RT/RW;
- b. KK;
- c. KTP;
- d. kartu seleksi calon transmigran; dan
- e. surat pemberitahuan pemberangkatan.

Pasal 29

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dengan tata cara

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 27.

- (2) Pelaporan penduduk yang akan berpindah-pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menanggung urusan berpindah-pindah.

Paragraf 3

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 30

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. dalam kabupaten/kota;
 - b. antarkabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. antarprovinsi.

Pasal 31

- (1) Pelaporan pendaftaran pindah datang orang asing yang memiliki izin tinggal tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. KTP untuk orang asing;
 - c. fotokopi paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. fotokopi kartu izin tinggal tetap;
 - e. menunjukkan buku pengawasan orang asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran pindah datang orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. surat keterangan tempat tinggal;
 - b. fotokopi paspor;
 - c. fotokopi kartu izin tinggal terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 32

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dindik Capil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dindik Capil 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 Dindik Capil menandatangani surat keterangan pindah datang;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan;
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua surat keterangan pindah datang kepada kepala desa/lurah tempat tinggal asal.

- (3) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar
 - a. perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah
 - b. penerbitan surat keterangan tempat tinggal dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap.
- (4) Dinduk Capil menyampaikan data pindah datang orang asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Pasal 33

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinduk Capil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinduk Capil 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 Dinduk Capil menandatangani surat keterangan pindah datang dan menyerahkan kepada orang asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 34

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinduk Capil daerah tujuan dengan menyerahkan surat keterangan pindah datang.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala Dinduk Capil menandatangani surat keterangan pindah datang;
 - c. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap;
 - b. penerbitan surat keterangan tempat tinggal dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.
- (4) Dinduk Capil menyampaikan data pindah datang orang asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 35

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

- a. penduduk WNI pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
- b. WNI datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Indonesia;
- c. orang asing datang dari luar negeri dengan izin tinggal terbatas;
- d. orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 36

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. paspor; dan
 - b. izin tinggal terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi orang asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. KK dan KTP bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. surat keterangan tempat tinggal bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 37

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a, melapor kepada kepala desa/lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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. Kepala desa/lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan surat pengantar pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam buku induk penduduk dan buku mutasi penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
 - a. surat pengantar pindah ke luar negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- c. petugas meneruskan surat pengantar pindah ke luar negeri kepada Dinduk Capil;
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Dinduk Capil 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 36 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani SKPLN
 - d. petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat SKPLN;
 - e. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinduk Capil;
 - f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinduk Capil melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.
- (5) SKPLN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.

Pasal 38

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, melapor kepada Dinduk Capil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).
- (2) Dinduk Capil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir SKDLN;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan datang dari luar negeri, KK dan KTP; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, Kepala desa/lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan surat keterangan datang dari luar negeri.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran WNI yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, buku induk penduduk, dan buku mutasi penduduk.

Pasal 39

- (1) Orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c, melapor kepada Dinduk Capil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3).
- (2) Dinduk Capil 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 Dinduk Capil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan tempat tinggal;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.

- (3) Dindik Capil menyampaikan data pindah datang orang asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran orang asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, buku induk penduduk, dan buku mutasi penduduk.

Pasal 40

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap, melapor kepada Dindik Capil 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 Dindik Capil 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 Dindik Capil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP orang asing;
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dindik Capil menyampaikan data pindah datang orang asing kepada Camat dan Kepala desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran orang asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, buku induk penduduk, dan buku mutasi penduduk.

Pasal 41

- (1) Orang asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d, melapor kepada Dindik Capil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4).
- (2) Pendaftaran orang asing di Dindik Capil 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 Dindik Capil menyimpan KK dan KTP orang asing atau surat keterangan tempat tinggal dari orang asing yang akan pindah;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan;
 - e. petugas menyampaikan formulir keterangan pindah ke luar negeri kepada camat dan Kepala desa/lurah tempat domisili.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran orang asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, buku induk penduduk, dan buku mutasi penduduk.

Bagian Keempat
Pendataan Penduduk Rentan Adminduk

Pasal 42

Pendataan penduduk rentan adminduk meliputi klasifikasi :

- a. penduduk korban bencana alam;
- b. penduduk korban bencana sosial;
- c. orang terlantar; dan
- d. komunitas terpencil.

Pasal 43

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinduk Capil dengan menyediakan:
 - a. formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. formulir pendataan;
 - c. dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinduk Capil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c, dilakukan oleh Dinduk Capil dengan menyediakan:
 - a. formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. formulir pendataan.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf d, dilakukan oleh Dinduk Capil dengan menyediakan:
 - a. formulir keterangan atau pengakuan dari kepala suku/adat setempat;
 - b. formulir pendataan.
- (4) Pendataan penduduk rentan adminduk dilakukan tim pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 44

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 Dinduk Capil;
 - e. membantu proses penerbitan surat keterangan pengganti tanda identitas dan surat keterangan pencatatan sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 Dinduk Capil;
 - f. membantu proses penerbitan surat keterangan orang terlantar.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 Dinduk Capil;
 - e. membantu proses penerbitan surat keterangan tanda komunitas.
- (4) Kepala Dinduk Capil 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 Dinduk Capil menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 45

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Dinduk Capil 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 46

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

BAB III

PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama

Tata Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1

Pencatatan Kelahiran

Pasal 47

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Dinduk Capil di tempat terjadinya kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
 - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk orang asing;
 - d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk orang asing;
 - e. orang asing pemegang izin kunjungan; dan
 - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 48

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;

- b. nama dan identitas saksi kelahiran;
 - c. KK orang tua;
 - d. KTP orang tua, dan
 - e. kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat :
- 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; dan/atau
 - e. paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan berita acara pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 49

Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara :

- a. penduduk WNI mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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 Kepala Desa/Lurah;
- c. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan formulir surat keterangan kelahiran kepada Dinduk Capil untuk diterbitkan kutipan akta kelahiran;
- d. pejabat pencatatan sipil pada Dinduk Capil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 50

Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. penduduk WNI mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinduk Capil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinduk Capil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Pasal 51

Pencatatan kelahiran penduduk orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

- a. penduduk orang asing mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) kepada Dinduk Capil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinduk Capil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Pasal 52

Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. orang asing mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinduk Capil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinduk Capil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran

Pasal 53

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran orang asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) 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 54

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara :

- a. pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan berita acara pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4) kepada Dinduk Capil;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinduk Capil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 55

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinduk Capil.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 52.

Pasal 56

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 setelah mendapatkan penetapan pengadilan negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 52.

Paragraf 3

Denda Administrasi

Pasal 57

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan dikenakan denda administratif.

- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan secara berjenjang untuk .
- a. kelahiran 2 (dua) bulan sampai dengan 4 (empat) bulan sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
 - b. kelahiran 4 (empat) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan sebesar Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah).
 - c. kelahiran 6 (enam) bulan sampai dengan 8 (delapan) bulan sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).
 - d. kelahiran 8 (delapan) bulan sampai dengan 10 (sepuluh) bulan sebesar Rp.75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah).
 - e. kelahiran 10 (sepuluh) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).

Paragraf 4
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 58

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani surat keterangan lahir mati atas nama Kepala Dinduk Capil.
- (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 Dinduk Capil.

Bagian Kedua
Tata Cara Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan

Pasal 59

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinduk Capil tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - 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;
 - c. pas foto suami dan isteri;
 - d. kutipan akta kelahiran suami dan isteri;
 - e. paspor 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 Dinduk Capil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil 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 Dinduk Capil tempat domisilinya

Pasal 60

- (1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Dinduk Capil 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 61

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 62

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

Bagian Ketiga

Tata Cara Pencatatan Perceraian

Paragraf 1

Pencatatan Perceraian

Pasal 63

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinduk Capil tempat terjadinya perceraian.

- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinduk Capil dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil 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. Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinduk Capil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinduk Capil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 64

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 65

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinduk Capil 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 perceraiannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinduk Capil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - c. Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinduk Capil tempat pencatatan peristiwa perceraian.

- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinduk Capil tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (5) Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat **Pencatatan Kematian**

Pasal 66

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinduk Capil di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. surat pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah; dan/atau
 - b. keterangan kematian dari dokter/paramedis.
- (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 Dinduk Capil;
 - b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya,
 - c. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinduk Capil tempat domisili yang bersangkutan;
 - e. Dinduk Capil tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 67

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinduk Capil di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP, bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. fotokopi paspor, bagi orang asing yang memiliki izin kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinduk Capil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinduk Capil tempat domisili yang bersangkutan;

- d. Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili

Pasal 68

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinduk Capil di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinduk Capil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinduk Capil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinduk Capil di tempat diketemukan jenazahnya.
- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinduk Capil berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (6) Dinduk Capil menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 69

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinduk Capil yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa foto kopi :
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP pemohon; dan
 - d. KK pemohon.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinduk Capil;
 - b. Dinduk Capil mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pencatatan Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinduk Capil tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - 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 ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinduk Capil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Dinduk Capil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 72

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinduk Capil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat :

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

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 73

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

Pasal 74

- (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 Dinduk Capil.
- (2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.
- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Dinduk Capil.

- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KIP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK
- (5) Pejabat pada Dinduk Capil merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 75

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

Bagian Kesembilan

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 76

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinduk Capil 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 77

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh

Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 78

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik melalui 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 79

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 80

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinduk Capil 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;
 - c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

BAB IV
LEGALISASI

Pasal 81

- (1) Legalisasi Akta Pencatatan Sipil dilaksanakan oleh Kepala Dindik Capil.
- (2) Legalisasi KK dan KTP dilaksanakan oleh Camat setempat.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

- (1) Ketentuan pencatatan pelaporan kelahiran bagi penduduk yang lahir sebelum 1 Maret 2009 lebih dari 1 (satu) tahun dilaksanakan tanpa penetapan pengadilan negeri dengan dikenakan denda administrasi sesuai dengan Pasal 57 ayat (2) huruf e.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2010.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 2 Maret 2009

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 2 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG



HAMZAH FATONI