



BUPATIBENGGAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN BENGKAYANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan pengaturan kembali dan menyesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan pada Pasal 7 ayat (1) tentang penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan perlu menetapkan kembali Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3437);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Pelindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 232, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
13. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 tentang Spesifikasi Blangko serta Formulasi Kalimat Dalam Register Pengesahan Anak dan Kutipan Akta Pengesahan Anak;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perubahan Elemen Data Penduduk dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja Yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

dan

BUPATIBENGKAYANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.

6. Instansi Pelaksana adalah Dinas Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bengkayang.
9. Camat adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan yang bertanggung jawab kepada Bupati.
10. Lurah adalah Kepala Satuan Perangkat Kerja Daerah dalam wilayah Kelurahan yang berada langsung dibawah Camat dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.
11. Kepala Desa adalah pejabat yang memimpin dan menyelenggarakan Pemerintahan Desa yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.
12. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan, penertiban dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
13. Dokumen Penduduk adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan PencatatanSipil.
14. Penduduk adalah setiap Warga Negara Indonesia dan orang asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal diwilayah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
15. 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.
16. Penduduk WNI tinggal sementara adalah setiap Warga Negara Indonesia yang datang dan masuk ke daerah dengan maksud mencari nafkah atau pekerjaan dan belajar/sekolah tetapi tidak bermaksud menjadi penduduk tetap.
17. Orang Asing, selanjutnya disingkat OA adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
18. 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.
19. Orang Asing Tinggal tetap adalah orang asing yang berada dalam wilayah Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dari instansi yang berwenang.
20. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Rentan Adminduk adalah penduduk atau pengungsi yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial atau bertempat tinggal didaerah terbelakang.
21. Petugas Registrasi adalah petugas/pegawai Negeri Sipil Kelurahan/Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditugaskan melakukan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi Warga Negara Indonesai dan diangkat oleh Bupati Bengkayang.
22. Pejabat Pencatatan Sipil adalah Pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

23. Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan adalah mencatat perubahan kewarganegaraan penduduk yang telah mendapat penetapan/pengesahan sesuai peraturan perundangan yang berlaku terhadap perubahan status dari orang asing menjadi WNI atau dari WNI menjadi orang asing.
24. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atau pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk Rentan Adminduk serta penertiban dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau surat keterangan kependudukan.
25. Surat Persetujuan Menjadi Penduduk selanjutnya disingkat SPMP adalah surat bukti diri setiap Warga Negara Indonesia yang datang/masuk ke daerah dan bermaksud akan menjadi penduduk tetap.
26. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penertiban atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan atau surat keterangan kependudukan lainnya, meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
27. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat lahir;
28. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
29. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta karakteristik anggota keluarga.
30. 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 kesatriyan, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama.
31. Keluarga adalah seseorang atau sekelompok orang yang mempunyai hubungan darah dan atau orang lain, yang tinggal dalam satu rumah/bangunan dan terdaftar dalam kartu keluarga.
32. Anggota Keluarga adalah mereka yang tercantum dalam kartu keluarga dan secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab kepala keluarga.
33. Kartu Tanda Penduduk elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan cip yang merupakan Identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara Republik Indonesia.
34. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
35. Surat Persetujuan Permohonan Ganti Nama selanjutnya disingkat dengan SPPGN adalah surat bukti diri Warga Negara Indonesia yang akan mengganti nama.
36. Pendaftaran Penduduk Antar Negara adalah kegiatan pencatatan dan pemberian/pencabutan dokumen penduduk bagi orang asing yang tinggal terbatas/tetap dan WNI yang meninggalkan tanah air untuk jangka waktu lebih dari 1 tahun sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

37. Surat Keterangan Kependudukan adalah bukti yang dimiliki seseorang setelah melaporkan peristiwa penting atau peristiwa yang dialami, meliputi Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Lahir Mati, Surat Keterangan Kematian, Surat Keterangan Pindah Datang WNI, Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Terbatas, Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Tetap, Surat Keterangan Pindah Sementara, Surat Keterangan Tempat Tinggal, Surat Keterangan Tinggal Sementara, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk WNI, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk Orang Asing, Surat Keterangan Datang dari Luar negeri, Surat Keterangan Pengganti Identitas dan surat keterangan kependudukan lainnya.
38. Surat Keterangan Kelahiran adalah surat bukti adanya pelaporan tentang kelahiran bayi dalam keadaan hidup.
39. Surat Keterangan Lahir Mati adalah surat bukti adanya pelaporan tentang kelahiran bayi dalam keadaan mati setelah usia kandungan minimal 28 minggu.
40. Surat Keterangan Kematian adalah surat bukti adanya laporan tentang kematian.
41. Surat Keterangan Pindah Datang WNI adalah surat bukti kepindahan WNI.
42. Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing atau SKPD OA Tinggal Terbatas adalah surat bukti diri kepindahan bagi orang asing yang bertempat tinggal sementara.
43. Surat Keterangan Tempat Tinggal selanjutnya disingkat SKTT adalah surat bukti tentang tempat tinggal bagi orang asing yang bermaksud tinggal sementara.
44. Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing atau SKPD OA Tinggal Tetap adalah surat bukti diri kepindahan bagi orang asing yang bertempat tinggal tetap.
45. Surat Keterangan Tinggal Sementara selanjutnya disingkat SKTS adalah surat bukti diri tentang tempat tinggal bagi WNI yang bermaksud akan tinggal sementara;
46. Surat Keterangan Pindah Sementara selanjutnya disingkat SKPS adalah surat bukti diri bagi WNI yang akan tinggal sementara di luar daerah tempat tinggal domisilinya;
47. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri selanjutnya disingkat SKPLN adalah surat bukti diri bagi WNI yang akan pindah menetap ke luar negeri selama satu tahun berturut-turut atau lebih.
48. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri selanjutnya disingkat SKDLN adalah surat bukti kedatangan WNI dari luar negeri untuk kembali menjadi penduduk tetap.
49. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri selanjutnya disingkat SKPLN untuk orang asing adalah surat bukti diri kepindahan orang asing ke luar negeri.
50. Surat Keterangan Penggantian Tanda Identitas selanjutnya disingkat SKPTI adalah surat keterangan identitas sementara yang diberikan kepada pengungsi dan penduduk korban bencana di daerah sebagai pengganti tanda identitas yang musnah;
51. Surat Pelaporan Perubahan Kewarganegaraan selanjutnya disingkat SPPK adalah surat bukti pelaporan perubahan kewarganegaraan WNI menjadi orang asing atau orang asing menjadi WNI di Indonesia/ di luar negeri.
52. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada register pencatatan sipil oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

53. Akta Pencatatan Sipil adalah bukti otentik yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang mengenai peristiwa kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak serta peristiwa kependudukan lainnya.
54. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya.
55. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut;
56. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah menjadi anak sah sepasang suami isteri.
57. Tempat Perekaman Data Kependudukan yang selanjutnya disingkat TPDK adalah fasilitas yang dibangun pada unit kerja dilingkungan pemerintah daerah untuk melakukan perekaman, pengelolaan, dan pemutakhiran data hasil pendaftaran dan pencatatan penduduk untuk penerbitan dokumen penduduk serta penyajian informasi kependudukan.
58. Bank Data Kependudukan yang selanjutnya disingkat BDK adalah unit kerja dilingkungan pemerintah daerah yang memiliki fasilitas untuk menyimpan data kependudukan dan dapat melakukan pertukaran data melalui jaringan komunikasi data dengan TPDK maupun pusat data kependudukan di propinsi dan nasional.
59. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.
60. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang selanjutnya disingkat BHPPK adalah buku yang dipakai untuk mencatat kegiatan harian di desa/kelurahan, kecamatan dan kabupaten/kota berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengurusan dokumen penduduk.
61. Buku Induk Penduduk selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi penduduk WNI tinggal tetap atau Orang asing tinggal tetap.
62. Buku Mutasi Penduduk selanjutnya disingkat BMP adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di desa/kelurahan bagi penduduk WNI tinggal tetap dan orang asing tinggal tetap.
63. Buku Induk Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BIPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi WNI tinggal sementara dan orang asing tinggal terbatas.
64. Buku Mutasi Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BMPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di

- desa/kelurahan bagi penduduk WNI tinggal sementara dan orang asing tinggal terbatas.
65. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana yang selanjutnya disingkat UPTD Instansi Pelaksana adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan pencatatan sipil yang dengan kewenangannya membuat akta.
 66. Ktp-el untuk keperluan Khusus adalah KTP-el yang diberikan kepada petugas atau aparat yang akan melaksanakan tugas dengan identitas disamarkan.
 67. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada orang asing yang tidak memiliki izin tinggal terbatas.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Setiap Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :

- a. Dokumen kependudukan;
- b. Pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. Perlindungan atas Data Pribadi;
- d. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
- e. Informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
- f. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Instansi Pelaksana.

Pasal 3

Setiap Penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

BAB III KEWENANGAN PENYELENGGARA DAN INSTANSI PELAKSANA

Bagian Kesatu Kewenangan Pemerintah Kabupaten

Pasal 4

Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan yang meliputi :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- b. Pembentukan Instansi Pelaksana yang Tugas dan Fungsinya dibidang Administrasi Kependudukan.
- c. Pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

- e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang administrasi kependudukan.
- f. Penugasan kepada desa untuk penyelenggaraan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan tugas pembantuan.
- g. Penyajian Data Kependudukan berskala kabupaten berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementrian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri; dan
- h. Koordinasi/pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Bagian Kedua
Instansi Pelaksana

Pasal 5

- (1) Instansi Pelaksana melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan meliputi :
 - a. mendaftarkan peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting;
 - b. memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap Penduduk atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan Dokumen Kependudukan;
 - d. mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - e. menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - f. melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh Penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a untuk pencatatan pernikahan, talak, cerai dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam pada tingkat kecamatan dilakukan oleh pegawai pencatat pada KUA Kecamatan.
- (3) Pelayanan Pencatatan Sipil pada tingkat kecamatan dilakukan oleh UPT Instansi Pelaksana dengan kewenangan menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (4) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk persyaratan dan tata cara Pencatatan Peristiwa Penting bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Instansi Pelaksana melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewajiban meliputi :
 - a. memperoleh keterangan dan data yang benar tentang peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dilaporkan penduduk;
 - b. memperoleh data mengenai Peristiwa Penting yang dialami Penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
 - c. memberikan keterangan atas laporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting untuk kepentingan penyidikan, penyelidikan, dan pembuktian kepada lembaga pengadilan; dan

- d. mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk kepentingan pembangunan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berlaku juga bagi KUA Kecamatan, khususnya untuk pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.
 - (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Instansi Pelaksana mempunyai kewenangan untuk mendapatkan data hasil pencatatan peristiwa perkawinan, perceraian, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam di KUA. Kecamatan.

Bagian Ketiga
Kewenangan Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi

Pasal 7

- (1) Pejabat pencatatan sipil mempunyai kewenangan melakukan verifikasi kebenaran data, melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya, mencatat data dalam register akta pencatatan sipil, menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil dan membuat pencatatan pinggir pada akta-akta pencatatan sipil.
- (2) Pejabat pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usulan Bupati melalui Gubernur.
- (3) Dalam hal pejabat pencatatan sipil berhalangan, Bupati dapat menunjuk pejabat lain dari Dinas yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 8

- (1) Petugas registrasi membantu Lurah/Kepala Desa dan Instansi Pelaksana dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Petugas registrasi yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pengangkatan dan pemberhentian serta tugas pokok Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Pasal 9

Dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :

- a. Biodata penduduk;
- b. Kartu Keluarga (KK);
- c. Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el);
- d. Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD);
- e. SKPD OA Tinggal Terbatas;
- f. SKPD OA Tinggal Tetap;
- g. Surat Keterangan Pindah Sementara (SKPS);
- h. Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS);
- i. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN) untuk WNI;
- j. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN) untuk Orang Asing;
- k. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri (SKDLN);

- l. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) Untuk Orang Asing Tinggal Terbatas;
- m. Surat Persetujuan Menjadi Penduduk (SPMP);
- n. Surat Persetujuan Permohonan Ganti Nama (SPPGN);
- o. Surat Keterangan Pencacatan Sipil bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
- p. Surat Keterangan Kelahiran (Model Triplikat);
- q. Surat Keterangan Lahir Mati (Model Triplikat);
- r. Surat Keterangan Kematian (Model Triplikat);
- s. Akta Kelahiran;
- t. Akta Perkawinan;
- u. Akta Perceraian.
- v. Akta Kematian;
- w. Akta Pangakuan Anak;
- x. Akta Pengesahan Anak; dan
- y. Surat Keterangan Pencatatan Sipil.

Pasal 10

Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el), Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT), Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) dan Surat Keterangan Penggantian Tanda Identitas (SKPTI) wajib selalu dibawa oleh pemegang yang bersangkutan setiap saat meninggalkan rumah.

BABV PENDAFTARANPENDUDUK

Bagian Pertama Nomor Induk Kependudukan

Pasal 11

- (1) Setiap penduduk wajib memiliki NIK.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup dan selamanya yang diberikan oleh pemerintah dan diterbitkan oleh Dinas pada setiap penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan dijadikan dasar penerbitan Paspor, Surat Ijin Mengemudi (SIM) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Polis Asuransi, Sertifikat Hak atas Tanah dan penerbitan dokumen identitas lainnya.

Bagian Kedua Biodata Penduduk

Pasal 12

Biodata penduduk paling sedikit memuat keterangan tentang :

- a. Nama;
- b. Tempat dan Tanggal Lahir;
- c. Alamat;
- d. Jati diri lainnya yang lengkap; dan
- e. Perubahan data sehubungan dengan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami.

Bagian Ketiga Kartu Keluarga

Pasal 13

- (1) Setiap Keluarga didaerah wajib memiliki Kartu Keluarga(KK) yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
- (2) Dalam KK dicatat data kepala keluarga dan semua anggota keluarga.
- (3) KK bukan tanda bukti pemilikan atau penguasaan atas tanah / persil dan atau bangunan;
- (4) Setiap terjadi perubahan data kependudukan, kepala keluarga wajib mengurus/mengganti dengan KK yang baru.
- (5) Penduduk yang diberi Kartu Keluarga (KK) adalah setiap Penduduk baik WNI maupun orang asing yang secara nyata dan bertempat tinggal tetap diatas tanah dan bangunan atau persil secara sah di daerah Kabupaten Bengkayang.
- (6) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Instansi Pelaksana.
- (7) KK sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dijadikan salah satu dasar penerbitan KTP-el.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan Peraturan Bupati

Pasal 14

- (1) Persyaratan memperoleh KK bagi WNI adalah:
 - a. Surat Pengantar Lurah dan atau Kepala Desa;
 - b. Formulir Permohonan KK yang ditandatangani Lurah atau Kepala Desa; dan
 - c. KK lama bagi penduduk pendatang dari daerah lain dengan memperlihatkan Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD) dan Surat Persetujuan Menjadi Penduduk (SPMP).
- (2) Persyaratan memperoleh KK bagi orang asing tinggal tetap, selain pernyataan pada ayat (1) diatas melampirkan pula:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) dari Kantor Imigran;
 - c. Surat Tanda Lapor Diri (STLD) dari Kepolisian;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT);dan
 - e. SKPD OA (bagi orang asing yang pindah dan domisili).
- (3) Persyaratan untuk mendapatkan KK baru karena perubahan data .
 - a. Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir bagi yang akan menambah anggota baru;
 - b. Akta Kematian/Surat Keterangan Meninggal bagi keluarga yang anggota keluarganya baru meninggal;
 - c. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri (SKDLN), Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN) bagi WNI; dan
 - d. Akta Perceraian/Surat Keputusan Cerai.

Bagian Keempat Kartu Tanda Penduduk Elektronik

Pasal 15

Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap didaerah yang telah berumur 17(tujuh belas) tahun atau telah kawin dan/ atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el.

- (1) KTP-el untuk perlakuan khusus diterbitkan oleh Instansi Pelaksana atas dasar permintaan pimpinan Instansi yang memerlukan dengan alasan yang jelas.
- (2) KTP-el diterbitkan oleh kepala Instansi Pelaksana.
- (3) Instansi Pelaksana melakukan koordinasi dengan semua Instansi, BUMN/D, perusahaan, perbankan, mengenai pemberlakuan KTP-el secara Nasional.
- (4) KTP elektronik berlaku seumur hidup selama elemen biodata penduduk tidak berubah.
- (5) Penduduk wajib melaporkan kehilangan dan kerusakan KTP-el kepada Instansi pelaksana paling lambat 14 hari kerja setelah kejadian.
- (6) Penduduk yang telah memiliki KTP-el wajib membawa KTP-el pada saat berpergian.
- (7) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperbolehkan memiliki 1(satu) KTP-el.
- (8) Prosedur dan mekanisme Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil oleh Instansi Pelaksana secara umum sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (10) Masa berlaku KTP-el :
 - a. Untuk Warga Negara Indonesia berlaku seumur hidup; dan
 - b. Untuk Orang Asing Tetap disesuaikan dengan masa berlaku izin Tinggal Tetap.

Pasal 16

Dalam KTP elektronik dimuat foto berwarna, dengan ketentuan :

- a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang foto berwarna merah; atau
- b. Penduduk yang lahir pada tahun genap latar belakang foto berwarna biru.

Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi perubahan elemen data, rusak, atau hilang, penduduk pemilik KTP-el wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dilakukan perubahan atau penggantian.
- (2) Persyaratan untuk memperoleh KTP-el adalah :
 - a. mengisi formulir permohonan KTP-el yang ditanda tangani Lurah atau Kepala Desa;
 - b. fotocopy Kartu Keluarga;
 - c. melakukan perekaman biodata ditempat pelayanan KTP-el baik dikecamatan ataupun dikabupaten;
 - d. KTP-el yang rusak/perubahan elemen biodata (untuk penggantian);
 - e. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian (untuk penggantian KTP-el yang hilang);
 - f. Akta nikah/Akta kawin bagi penduduk yang belum berumur 17 tahun tetapi sudah/pernah kawin atau menikah; dan
 - g. Dokumen Imigrasi (paspor, kartu izin tinggal tetap) bagi orang asing tinggal tetap.

Bagian Kelima
Pendaftaran Perubahan Alamat

Pasal 18

Penerbitan perubahan alamat dalam KK dan KTP-el karena terjadinya pemekaran wilayah atau pembangunan, kepada penduduk diberikan kemudahan dan tidak dipungut biaya.

Bagian Keenam
Surat Keterangan Pindah Datang

Pasal 19

- (1) Setiap perpindahan penduduk WNI dalam kelurahan/desa, antar kelurahan/desa dalam kecamatan, antar kecamatan dalam daerah dan keluar daerah wajib didaftar dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (2) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Perpindahan Penduduk dalam lingkungan satu kelurahan atau desa, diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang oleh Lurah /Kepala Desa setempat untuk dilakukan perubahan alamat tempat tinggal dan tidak diberikan kepada penduduk;
 - b. Perpindahan penduduk dalam lingkungan satu kecamatan, diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang yang ditanda tangani oleh Lurah/Kepala Desa di daerah asal dan daerah tujuan;
 - c. Perpindahan antar kecamatan dan antar daerah diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang yang ditanda tangani oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat di daerah asal untuk mendapatkan pengesahan oleh Lurah atau Kepala Desa dan Camat ditempat / daerah tujuan; dan
 - d. Perpindahan antar kabupaten/ daerah diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas di daerah asal untuk mendapatkan pengesahan Kepala Dinas ditempat / daerah tujuan.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawa Pengantar yang dilampiri fotocopy KK dan KTP-el untuk dilakukan penarikan dan ekspor data.

Bagian Ketujuh
Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Terbatas

Pasal 20

- (1) Setiap orang asing yang memperoleh izin tinggal terbatas / sementara wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh SKPD OA Tinggal Terbatas.
- (2) SKPA OA Tinggal Terbatas ditandatangani Kepala Dinas.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh SKPD OA Tinggal Terbatas adalah:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dari Kantor Imigrasi;
 - c. Surat Tanda Lapor Diri (STLD) dari Kepolisian yang masih berlaku;
 - d. Surat Izin Tenaga Kerja Asing dari Instansi yang berwenang;

- e. Surat Jaminan dari perusahaan/badan usaha/perorangan; dan
- f. Pas photo terbaru.

Bagian Kedelapan
Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Tetap

Pasal 21

- (1) Setiap orang asing yang tinggal secara menetap dalam wilayah Indonesia wajib memiliki SKPD OA Tinggal Tetap.
- (2) SKPD OA Tinggal Tetap ditanda tangani Kepala Dinas.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh SKPD OA Tinggal Tetap adalah :
 - a. KK/KTP;
 - b. Akta Kelahiran;
 - c. Akta Perkawinan;
 - d. Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dari Kantor Imigrasi;
 - e. Surat Tanda Laporan Diri (STLD) dari Kepolisian yang masih berlaku; dan
 - f. Pas photo terbaru.

Bagian Kesembilan
Surat Keterangan Pindah Sementara

Pasal 22

- (1) Setiap penduduk WNI yang akan tinggal sementara diluar daerah wajib memiliki SKPS.
- (2) SKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa dan disahkan oleh Camat.
- (3) Persyaratan untk memperoleh SKPS adalah :
 - a. KK dan atau KTP; dan
 - b. Surat izin orang tua/wali bagi yang belum berumur 17 tahun atau belum menikah.
- (4) SKPS tidak diwajibkan bagi WNI yang melakukan tugas atau sekolah kedinasan.

Bagian Kesepuluh
Surat Keterangan Tinggal Sementara

Pasal 23

- (1) Setiap penduduk WNI yang tinggal sementara dalam daerah wajib memiliki Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) paling lambat 30 hari kerja sejak diterbitkan SKPS dari daerah asal luar Kabupaten Bengkayang.
- (2) SKTS berlaku selama 1 tahun dan dapat diperpanjang sebanyak 1 kali.
- (3) SKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Kepala Dinas.
- (4) Persyaratan untuk memperoleh SKTS adalah:
 - a. Mengisi formulir permohonan tinggal sementara yang diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan disetujui oleh Camat;
 - b. KTP-el daerah asal yang masih berlaku;
 - c. SKPS dari daerah asal; dan
 - d. Pas photo terbaru.

- (5) SKTS tidak diwajibkan bagi WNI yang melakukan tugas atau sekolah kedinasan.

Bagian Kesebelas
Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri Untuk WNI

Pasal 24

- (1) Setiap penduduk WNI yang akan ke luar negeri dengan tujuan menetap selama 1 tahun berturut-turut atau lebih dari 1 tahun wajib memiliki SKPLN WNI.
- (2) SKPLN WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (3) SKPLN WNI dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam pengurusan paspor dan dokumen lainnya.
- (4) Persyaratan untuk memperoleh SKPLN WNI adalah :
 - a. KK dan atau KTP-el;
 - b. Surat pengantar pindah ke luar negeri yang dikeluarkan Lurah/Kepala Desa dan disahkan oleh Camat;
 - c. Surat izin orang tua atau wali bagi yang belum berumur 17 tahun atau belum menikah; dan
 - d. Pas photo terbaru.

Bagian Keduabelas
Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri

Pasal 25

- (1) Setiap WNI yang datang dari menetap di luar negeri paling lambat 14 hari kerja terhitung sejak kedatangan di daerah tujuan wajib memiliki (SKDLN).
- (2) SKDLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (3) SKDLN digunakan sebagai dasar penerbitan KK dan KTP-el.
- (4) Persyaratan untuk memperoleh SKDLN adalah :
 - a. Nomor KK dan atau NIK yang pernah dimiliki;
 - b. Mengisi biodata penduduk bagi yang belum memiliki NIK;
 - c. Paspor dan Tanda Masuk dari Imigrasi; dan
 - d. Pas photo terbaru.

Bagian Ketigabelas
Surat Keterangan Tempat Tinggal

Pasal 26

- (1) Setiap orang asing yang baru datang dari luar negeri yang telah mendapatkan izin tinggal terbatas di Indonesia dan orang asing yang telah berada di Indonesia dan telah mengubah status menjadi tinggal terbatas wajib dilaporkan dan didaftarkan kepada Kepala Daerah paling lama 14 hari kerja sejak diterbitkan izin tinggal terbatas untuk diterbitkan SKTT.
- (2) SKTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Kepala Dinas dan berlaku sampai habis masa berlakunya izin tinggal terbatas.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh SKTT adalah :

- a. Paspor dan kartu izin tinggal terbatas (KITAS) dari instansi yang berwenang;
- b. NIK bagi yang pernah memiliki NIK;
- c. Mengisi biodata penduduk bagi yang belum memiliki NIK;
- d. SKPD OA bagi orang asing yang pindah domisili; dan
- e. Pas photo terbaru.

Bagian Keempatbelas

Surat keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk Orang Asing

Pasal 27

- (1) Setiap penduduk orang asing tinggal terbatas atau orang asing tinggal tetap yang akan pindah ke luar negeri diberikan SKPLN OA.
- (2) SKPLN OA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Kepala Dinas.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh SKPLN OA adalah :
 - a. Paspor yang masih berlaku;
 - b. Kartu izin tinggal terbatas atau kartu izin tinggal tetap (KITAS/KITAP) dari instansi yang berwenang;
 - c. KK dan KTP bagi orang asing tinggal tetap; dan
 - d. SKTT bagi orang asing tinggal terbatas.

Bagian Kelima Belas

Surat Persetujuan Menjadi Penduduk

Pasal 28

- (1) Setiap penduduk baru dari luar daerah yang bermaksud menetap dan pindah menjadi penduduk wajib mengurus SPMP.
- (2) Persyaratan untuk memperoleh SPMP adalah :
 - a. Surat keterangan pindah datang yang ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat dari daerah asal serta disahkan oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat daerah asal;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian daerah asal;
 - c. Surat keterangan bekerja/belajar dari lembaga/instansi yang bersangkutan;
 - d. Bukti kepemilikan/penguasaan/penempatan atas tanah dan bangunan/persil yang sah; dan
 - e. Pas photo terbaru.
- (3) SPMP ditandatangani Kepala Dinas.
- (4) SPMP diberikan kepada kepala keluarga beserta seluruh anggota keluarganya sebagaimana tersebut dalam surat keterangan pindah datang yang telah disahkan.

Bagian Keenambelas

Surat Persetujuan Permohonan Ganti Nama

Pasal 29

- (1) Setiap WNI yang bermaksud berganti nama wajib memiliki SPPGN;
- (2) SPPGN ditandatangani pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh SPPGN adalah :
 - a. Mengajukan permohonan perubahan/ganti nama;
 - b. KK dan KTP;
 - c. Akta Kelahiran;

- d. Akta Perkawinan;
- e. Surat Keterangan Pencatatan Kepolisian (SKCK); dan
- f. Pas photo terbaru.

Bagian Ketujuhbelas
Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 30

- (1) Bagi penduduk rentan administrasi kependudukan sebelum diberikan KK, KTP dan Akta Pencatatan Sipil oleh Pemerintah Daerah diberikan Surat Keterangan Pengganti Dokumen Penduduk.
- (2) Surat Keterangan Pengganti Dokumen Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1 tahun dan dapat diperpanjang 1 kali setelah dilakukan verifikasi data dengan daerah asal.
- (3) Penerbitan KK, KTP-el dan Akta Pencatatan Sipil bagi penduduk rentan administrasi kependudukan tanpa dipungut biaya.

Pasal 31

- (1) Surat keterangan pengganti dokumen penduduk terdiri atas :
 - a. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (SKPTI); dan
 - b. Surat keterangan pencatatan sipil.
- (2) SKPTI ditandatangani Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Surat keterangan pencatatan sipil terdiri dari surat keterangan kelahiran, surat keterangan lahir mati, surat keterangan kematian dan surat keterangan perkawinan yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa dan diketahui oleh Camat.
- (4) Persyaratan untuk memperoleh SKPTI dan Surat keterangan pencatatan sipil adalah :
 - a. Mengisi formulir pendaftaran; dan
 - b. Membuat surat pernyataan kehilangan dokumen penduduk.

BAB VI

PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama
Pencatatan Kelahiran

Pasal 32

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau keluarganya atau kuasanya kepada Instansi Pelaksana untuk melakukan pencatatan dalam register Akta Kelahiran paling lama 60 hari kerja sejak tanggal kelahiran yang selanjutnya diterbitkan kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran yang melebihi jangka waktu 2 bulan sampai dengan 1 tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah:

- a. Memperoleh persetujuan dari kepala instansi pelaksana yang ditunjuk oleh Bupati; dan
 - b. Memperoleh penetapan pengadilan Negeri bagi orang asing.
- (3) Dalam hal tempat peristiwa kelahiran berbeda dengan tempat tinggal atau domisili, pejabat pencatatan sipil yang mencatat dan menerbitkan ditempat Domisili penduduk.
 - (4) Anak dari WNI atau orang asing tinggal terbatas dan tinggal tetap yang dilahirkan diluar negeri setelah kembali ke Indonesia wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau keluarganya atau kuasanya kepada Bupati paling lama 30 hari kerja sejak kedatangan untuk memutakhirkan biodata.
 - (5) Anak temuan atau anak yang tidak diketahui asal usulnya yang lahir didaerah dilaporkan oleh penemunya kepada Bupati dengan bukti-bukti lain yang menguatkan untuk dilakukan pencatatan kelahiran.

Pasal 33

- (1) Persyaratan untuk pencatatan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan ayat (2) adalah:
 - a. Mengisi Formulir Surat keterangan kelahiran(F.2.01);
 - b. Surat keterangan kelahiran Asli dari dokter/bidan/rumah sakit;
 - c. Surat Pernyataan tidak akan meminta perbaikan;
 - d. Surat Kuasa apabila orang lain yang mengurus;
 - e. Fotocopy KK dan KTP-el, Fotocopy KTP-el pelapor dan 2 orang Saksi;
 - f. Fotocopy Akta perkawinan/ Duplikat perkawinan/ pengesahan perkawinan (Isbath)/ Buku Nikah Orang tua yang dilegalisir KUA;
 - g. Berita acara kepolisian setempat bagi anak lahir yang tidak diketahui orang tuanya;
 - h. SKTT orang tua bayi bagi orang asing status tinggal terbatas; dan
 - i. Dokumen imigrasi orang tua bayi bagi orang asing pemegang izin singgah atau visa kunjungan.
- (2) Kutipan Akta Kelahiran bagi anak yang berusia 0 sampai 2 bulan diberikan tanpa dipungut biaya.
- (3) Kutipan atau salinan Akta kelahiran yang hilang, rusak atau pembaharuan dapat diberikan kutipan atau salinan Akta Kelahiran kedua dan seterusnya dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas.
- (4) Persyaratan untuk memperoleh kutipan Akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas adalah :
 - a. KK dan KTP-el pemohon;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran yang rusak apabila Akta Kelahiran rusak;
 - c. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila kutipan Akta kelahiran hilang; dan
 - d. Untuk pembaharuan kutipan akta melampirkan asli kutipan akta yang lama.

Bagian Kedua Pencatatan Lahir Mati

Pasal 34

- (1) Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh Ketua Rukun Tetangga kepada instansi pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati.

- (2) Pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan diterbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh Surat Keterangan Lahir Mati adalah:
 - a. KK dan KTP-el orang tua bayi bagi WNI dan orang asing tinggal tetap;
 - b. Surat keterangan dari dokter/bidan/rumah sakit yang menyatakan kelahiran bayi dalam keadaan mati;
 - c. Surat keterangan lahir mati dari Lurah/Kepala Desa;
 - d. Akta Perkawinan/Surat Nikah orang tua bayi;
 - e. SKTT orang tua bayi bagi orang asing tinggal tetap; dan
 - f. Dokumen imigrasi orang tua bagi orang asing pemegang izin singgah atau visa kunjungan.

Bagian Ketiga Pencatatan Perkawinan

Pasal 35

- (1) Perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya perkawinan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing diberikan kepada suami dan istri.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Penduduk yang beragama Islam kepada KUA Kecamatan.
- (5) Data hasil pencatatan atas terjadinya peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan dalam Pasal 5 ayat (2), wajib disampaikan oleh KUA Kecamatan kepada Instansi Pelaksana dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencatatan perkawinan dilaksanakan.
- (6) Hasil pencatatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak memerlukan penerbitan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (7) Setiap orang yang akan melaksanakan perkawinan wajib memberitahukan terlebih dahulu kepada Lurah/Kepala Desa untuk dicatat dan diterbitkan Surat Keterangan Status Perkawinan yang disahkan Camat;
- (8) Pencatatan Perkawinan antar orang asing dapat dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) Persyaratan untuk memperoleh Surat Keterangan Status Perkawinan adalah:
 - a. KK dan KTP-el;
 - b. Kutipan Akta Perceraian atau kutipan Akta Kematian bagi mereka yang telah cerai atau pasangannya telah meninggal;
 - c. Surat bukti ganti nama bagi yang telah ganti nama;
 - d. Dokumen imigrasi, STLD dari Kepolisian dan surat dari Kedutaan/Konsul/Perwakilan Negeranya bagi orang asing yang akan melakukan perkawinan dengan WNI;
 - e. Izin dari komandan bagi anggota TNI/POLRI; dan

- f. Surat-surat kelengkapan dari Kedutaan Besar yang bersangkutan (bagi perkawinan antar orang asing).
- (2) Persyaratan untuk pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan ayat (7) adalah:
 - a. Kutipan Akta Kelahiran/Surat keterangan lahir;
 - b. Surat bukti pemberkatan perkawinan menurut agamanya;
 - c. Berkas persyaratan pendaftaran perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas;
 - d. Kutipan Akta Kelahiran anak bagi yang memiliki;
 - e. Izin tertulis dari orang tua apabila belum mencapai umur 21 tahun;
 - f. Izin tertulis dari Pengadilan Negeri apabila calon suami belum mencapai 19 tahun dan calon isteri belum mencapai 16 tahun;
 - g. Izin dari pejabat yang berwenang bagi anggota TNI/POLRI;
 - h. Kutipan Akta perceraian bagi yang cerai hidup;
 - i. Pas photo berdampingan ukuran 4x6 sebanyak 5 lembar;
 - j. Surat kuasa apabila dikuasakan; dan
 - k. Penetapan pengadilan bagi yang pelapornya melebihi 1 tahun.
 - (3) Kutipan atau salinan Akta Perkawinan yang hilang atau rusak dapat diberikan salinan atau kutipan Akta Perkawinan dengan mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :
 - a. KK dan KTP -el pemohon;
 - b. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila kutipan Akta Perkawinan hilang; dan
 - c. Kutipan Akta Perkawinan yang rusak.
 - (4) Setiap WNI yang melaksanakan perkawinan di luar negeri wajib melaporkan perkawinannya kepada Bupati paling lama 1 tahun sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia untuk dicatat dan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan Luar Negeri.

Bagian Keempat
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 37

- (1) Pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh Penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencabut Kutipan Akta Perkawinan dari kepemilikan subjek akta dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan.
- (3) Persyaratan pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. KK dan KTP el;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Keputusan Pengadilan Negeri yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. Surat bukti ganti nama bagi WNI keturunan yang sudah berganti nama; dan
 - f. Dokumen imigrasi dan SLTD bagi orang asing.

Bagian Kelima
Pencatatan Perceraian

Pasal 38

- (1) Perceraian wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 hari kerja sejak memperoleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap oleh yang bersangkutan atau kuasanya.
- (2) Berdasarkan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat pencatat sipil mencatat pada register Akta Perceraian, memberikan pencatatan pinggir pada register Akta Perkawinan, mencabut kutipan Akta Perkawinan dan menerbitkan kutipan Akta Perceraian.
- (3) Dalam hal tempat peristiwa perceraian berbeda dengan tempat pencatatan peristiwa perkawinan, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberitahukan terjadinya peristiwa perceraian kepada pejabat pencatat sipil yang mencatat peristiwa perkawinan.
- (4) Setiap WNI yang melaksanakan perceraian di luar negeri wajib melaporkan kepada Bupati paling lama 1 tahun sejak yang bersangkutan kembali di Indonesia untuk dicatat pada Register Akta Perceraian dan diterbitkan kutipan Akta Perceraian.

Pasal 39

- (1) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) harus melampirkan :
 - a. Keputusan pengadilan tentang penetapan perceraian yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - b. KK dan KTP-el;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan;
 - e. Surat bukti ganti nama bagi WNI keturunan yang sudah berganti nama; dan
 - f. Dokumen imigrasi dan STLD bagi orang asing.
- (2) Kutipan Akta Perceraian yang hilang atau rusak dapat diberikan salinan atau kutipan Akta Perceraian dengan mengajukan permohonan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. KK dan KTP -el pemohon;
 - b. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila kutipan Akta Perceraian hilang; dan
 - c. Kutipan Akta Perceraian yang rusak.

Bagian Keenam
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 40

- (1) Pembatalan perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana paling lama 60 hari kerja setelah memperoleh putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat pencatatan sipil mencabut kutipan Akta Perceraian dari kepemilikan subjek akta dan mengeluarkan surat keterangan pembatalan perceraian.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 41

- (1) Pengangkatan anak yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau kuasanya kepada Bupati paling lama 30 hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan untuk dicatat dan diberikan pencatatan pinggir pada register dan kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.
- (2) Pengangkatan anak oleh penduduk WNI yang dilaksanakan di luar negeri wajib melaporkan kepada Bupati paling lama 1 tahun sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia untuk dicatat pada register dan kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan untuk pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. KK dan KTP-el orang tua yang mengangkat;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan orang tua yang akan mengangkat (apabila ada);
 - d. Penetapan/putusan Pengadilan Negeri tentang pengangkatan anak;
 - e. Dokumen imigrasi dan STLD dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan bagi orang asing; dan
 - f. SKTT bagi orang asing yang tinggal terbatas atau KK/KTP bagi orang asing tinggal tetap.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 42

- (1) Pengakuan anak diluar kawin wajib dilaporkan kepada Bupati paling lama 30 hari kerja sejak surat pengakuan anak disetujui ibu kandung dari anak yang bersangkutan untuk dicatat pada register Akta Pengakuan Anak dan diberikan pencatatan pinggir pada register Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.
- (2) Persyaratan pencatatan pengakuan anak luar kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. KK dan KTP -el ibu kandung dan bapak yang mengaku;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran anak bagi yang memiliki;
 - c. Surat pernyataan pengakuan anak dari bapak yang mengakui dengan persetujuan ibu dari anak yang bersangkutan;
 - d. Penetapan pengadilan tentang asal usul anak;
 - e. Dokumen imigrasi, STLD dari kepolisian dan Surat keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan bagi orang asing; dan
 - f. SKTT bagi orang asing tinggal terbatas atau KK/KTP bagi orang asing tinggal tetap.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 43

- (1) Pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dapat disahkan pada saat pencatatan perkawinan orang tuanya.
- (2) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan orang tuanya kepada Bupati paling lama 30 hari kerja sejak

ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan untuk dicatat pada register perkawinan orang tuanya dan diberikan pencatatan pinggir pada register dan Akta Kelahiran Anak yang bersangkutan.

- (3) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan tanpa melalui pengakuan anak dan dilakukan bersama dengan pengesahan perkawinan orang tuanya.
- (4) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan :
 - a. KK dan KTP –el orang tua bagi WNI dan orang asing tinggal tetap;
 - b. Kutipan Akta Perkawinan orang tua;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran anak;
 - d. Dokumen imigrasi, STLD dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan bagi orang asing; dan
 - e. SKTT bagi orang asing tinggal terbatas.

Bagian Kesepuluh Pencatatan Kematian

Pasal 44

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh keluarga atau kuasa keluarganya kepada Instansi Pelaksana untuk dilakukan pencatatan dalam register akta kematian dan diterbitkan kutipan Akta Kematian paling lama 30 hari kerja sejak tanggal kematian.
- (2) Pencatatan kematian yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 30 hari sampai dengan 1 tahun harus mendapat izin dari Bupati.
- (3) Pencatatan Kematian yang melebihi jangka waktu lebih dari 1 tahun harus berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (4) Dalam hal tempat peristiwa berbeda dengan domisili, pejabat pencatat sipil yang mencatat dan menerbitkan kutipan akta kematian memberitahukan kepada unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di wilayah tempat domisili.
- (5) Persyaratan untuk pencatatan kematian adalah :
 - a. Surat kematian (Visum) dari dokter/rumah sakit/Lurah/Kepala Desa;
 - b. KK dan KTP –el yang meninggal;
 - c. Akta Kelahiran yang meninggal bagi yang memiliki;
 - d. Akta perkawinan yang meninggal bagi yang kawin;
 - e. Akta kematian suami/isteri bagi duda atau janda bagi yang memiliki;
 - f. KTP-el pelapor dan saksi; dan
 - g. Penetapan pengadilan bagi pelapor yang melebihi 1 tahun dari ketentuan yang telah ditetapkan sejak peristiwa kematiannya.
- (6) Kutipan Akta kematian yang hilang atau rusak dapat diberikan salinan atau kutipan Akta Kematian dengan mengajukan permohonan kepada Bupati dengan melampirkan :
 - a. KK dan KTP-el pemohon;
 - b. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila kutipan akta kematian hilang; dan
 - c. Kutipan akta kematian yang rusak.

Pasal 45

- (1) Kematian WNI di luar negeri wajib dilaporkan oleh keluarganya atau kuasanya kepada Instansi Pelaksana paling lama 60 hari kerja sejak keluarganya kembali ke Indonesia.
- (2) Kematian orang asing tinggal tetap dan orang asing tinggal terbatas wajib dilaporkan oleh keluarga atau kuasanya kepada Bupati untuk dilakukan pencatatan dalam register akta kematian, paling lama 60 hari kerja sejak tanggal kematian.
- (3) Kematian orang asing tinggal tetap atau orang asing tinggal terbatas di luar negeri wajib dilaporkan oleh keluarga atau kuasanya kepada Bupati paling lama 10 hari kerja sejak kedatangan.
- (4) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan tanda bukti pelaporan kematian luar negeri.
- (5) Persyaratan untuk pencatatan kematian tersebut adalah:
 - a. Surat kematian (visum) dari dokter/rumah sakit/Lurah/Kepala Desa;
 - b. KK dan KTP-el yang meninggal bagi WNI dan orang asing tinggal tetap;
 - c. Akta kelahiran yang meninggal;
 - d. Akta kematian dari negara tempat kematian bagi yang meninggal di luar negeri;
 - e. Akta perkawinan yang meninggal bagi yang kawin;
 - f. KTP-el pelapor dan saksi;
 - g. SKTT bagi orang asing tinggal terbatas; dan
 - h. Dokumen imigrasi yang bersangkutan bagi orang asing pemegang izin singgah atau visa kunjungan.

Bagian Kesebelas
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 46

- (1) Pencatatan perubahan nama dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri tempat pemohon.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan Pengadilan Negeri oleh penduduk.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat pencatatan sipil membuat pencatatan pingir pada buku registrasi akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil;
- (4) Persyaratan untuk pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
 - a. KK dan KTP bagi WNI dan orang asing tinggal tetap;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Kutipan Akta perkawinan bagi yang kawin;
 - d. Dokumen imigrasi, Surat Tanda Laporan Datang (STLD) dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan bagi orang asing;
 - e. Surat keterangan tempat tinggal (SKTT) bagi orang asing tinggal terbatas; dan

- f. Penetapan dari Pengadilan Negeri bagi perubahan nama keluarga.

Bagian Kedua Belas
Perubahan dan Pembatalan Akta

Pasal 47

- (1) Perubahan dan atau pembatalan akta pencatatan sipil yang telah mendapat putusan pengadilan wajib dilaporkan kepada instansi pelaksana paling lambat 30 hari kerja sejak diterimanya salinan putusan pengadilan untuk dilakukan pencatatan dalam buku register akta dan diberikan pencatatan pinggir pada akta pencatatan sipil yang bersangkutan.
- (2) Persyaratan untuk pencatatan perubahan dan atau perubahan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. KK dan KTP-el pemohon;
 - b. Salinan putusan pengadilan tentang pembatalan akta dan atau perubahan akta yang bersangkutan; dan
 - c. Kutipan akta yang diubah/dibatalkan.

Bagian Ketiga Belas
Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan

Pasal 48

- (1) Perubahan kewarganegaraan penduduk yang telah mendapatkan penetapan/pengesahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, wajib dilaporkan kepada instansi pelaksana paling lambat 60 hari kerja sejak penetapan/pengesahan untuk dilakukan pencatatan dalam register akta dan diberikan pencatatan pinggir pada akta pencatatan sipil yang bersangkutan.
- (2) Pelaporan perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Surat Pelaporan Perubahan Kewarganegaraan (SPPK) yang ditandatangani pejabat pencatatan sipil setelah adanya putusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum.
- (3) Data perubahan kewarganegaraan yang diterima dari perwakilan negara Indonesia berdasarkan pelaporan dari penduduk dicatat oleh pejabat pencatatan sipil pada akta-akta pencatatan sipil.
- (4) Dokumen KK dan KTP-el penduduk yang berubah status kewarganegaraan Indonesia menjadi warga negara asing dicabut;
- (5) Persyaratan pencatatan perubahan kewarganegaraan dari WNA ke WNI sebagai berikut:
 - a. KK dan KTP-el bagi orang asing tinggal tetap;
 - b. Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT);
 - c. Kutipan Akta Kelahiran/Akta Perkawinan;
 - d. Kutipan/penetapan perubahan status kewarganegaraan dari pejabat/instansi yang berwenang; dan
 - e. Dokumen imigrasi, STLD dari kepolisian.
- (6) Persyaratan pencatatan perubahan kewarganegaraan dari WNI ke WNA sebagai berikut:
 - a. KTP yang lama dan kartu identitas dari negara yang baru;
 - b. Kutipan akta kelahiran/akta perkawinan;
 - c. Keputusan/penetapan dari pejabat/instansi yang menangani masalah kewarganegaraan dari negara yang baru yang menetapkan penduduk telah memperoleh kewarganegaraan yang baru;

- d. Paspor RI dan Paspor dari negara yang baru; dan
- e. Surat pernyataan dari kantor perwakilan republik indonesia.

Bagian Keempat Belas
Legalitas Kutipan dan atau Salinan Akta

Pasal 49

- (1) Setiap permohonan legalitas kutipan dan atau salinan akta pencatatan sipil kepada kepala instansi pelaksana harus menunjukkan kutipan akta dan atau salinan akta pencatatan sipil.
- (2) Legalitas kutipan dan atau salinan akta pencatatan sipil ditandatangani pejabat yang ditunjuk oleh instansi pelaksana.

Bagian Kelima Belas
Surat Keterangan Pencatatan Sipil

Pasal 50

- (1) Setiap permohonan surat keterangan pencatatan sipil kepada instansi pelaksana harus dilampirkan :
 - a. Surat pengantar Lurah/Kepala Desa;
 - b. KK dan KTP-el pemohon; dan
 - c. Kutipan akta kelahiran dan atau akta perkawinan/nikah.
- (2) Surat keterangan pencatatan sipil ditandatangani pejabat instansi pelaksana.

BAB VII

PENATAUSAHAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah melakukan penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- (2) Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas, Kecamatan, Kelurahan dan Desa;

Pasal 52

Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) menggunakan tiga jenis buku :

- a. Buku harian peristiwa penting dan peristiwa kependudukan;
- b. Buku mutasi penduduk; dan
- c. Buku induk penduduk.

Pasal 53

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengelolaan dokumentasi register akta pencatatan sipil dan berkas-berkas pelaporan untuk memperoleh akta pencatatan sipil.
- (2) Pengelolaan dokumentasi register pencatatan sipil meliputi perekaman, penyimpanan, pemeliharaan dan pemanfaatan register pencatatan sipil.
- (3) Dokumen register akta pencatatan sipil berlaku selama-lamanya dan tidak boleh dimusnahkan.

BAB VIII
BLANGKO DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATANSIPIL

Bagian Pertama
Pengadaan

Pasal 54

Pengadaan blangko dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dilakukan oleh Pemerintah melalui Menteri Dalam Negeri melalui Instansi pelaksana.

Bagian Kedua
Pengisian Data

Pasal 55

Pengisian elemen data pada blangko kependudukan dan pencatatan sipil dilakukan dengan sistem elektronik melalui proses perekaman atau menggunakan perangkat lunak SIAK.

Bagian Ketiga
Pembukuan Penggunaan Blangko

Pasal 56

- (1) Dinas menyelenggarakan pembukuan penggunaan Blangko dan mengusulkan kebutuhan Blangko kepada Pemerintah melalui Menteri Dalam Negeri.
- (2) Hasil pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dan Kementerian Dalam Negeri melalui Dirjend. Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Realisasi Droping dari Pemerintah;
 - b. Jumlah blangko yang dicetak; dan
 - c. Jumlah dokumen yang diterbitkan.

BAB IX
HAKAKSES

Pasal 57

- (1) Hak akses diberikan kepada petugas yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hak akses yang diberikan kepada petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi memasukan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus serta mencetak data, mengcopy data dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
- (3) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah melalui verifikasi secara berjenjang.

BAB X
PENDANAAN

Pasal 58

Pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), dan kegiatan lain terkait penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tidak dibiayai melalui APBN dibiayai dari APBD.

BAB XI PELAPORAN

Pasal 59

- (1) Lurah dan atau Kepala Desa menyusun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menyampaikan hasilnya kepada Camat secara reguler.
- (2) Camat menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disampaikan oleh para Lurah/Kepala Desa dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui dinas secara reguler.
- (3) Dinas menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disampaikan oleh para Camat dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan ke Bupati secara reguler.

BAB XII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 60

- (1) Setiap penduduk yang sudah tidak bertempat tinggal secara nyata ditempat lama, maka Bupati berwenang melaksanakan pencabutan dan atau penghapusan terhadap data dan dokumen kependudukan yang bersangkutan.
- (2) Apabila ditemukan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang diperoleh tanpa melalui prosedur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, maka Bupati berwenang melakukan pencabutan dan/atau pembatalan dokumen tersebut yang diikuti dengan penghapusan data kependudukan yang bersangkutan.

BAB XIII KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 61

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang berwenang melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang:
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai adanya tindak pidana atas pelanggaran Peraturan Daerah ini;
 - b. melakukan tindakan pertama dan memeriksa tanda pengenal diri;
 - c. menyuruh berhenti seseorang dan memeriksa tanda pengenal diri;

- d. melakukan penyitaan surat identitas diri;
 - e. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - f. mendatangkan saksi ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - g. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik Polri bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya; dan
 - h. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah tidak berwenang melakukan penangkapan dan/atau penahanan.

BAB XIV KETENTUAN PIDANA

Pasal 62

Setiap penduduk yang dengan sengaja memalsukan surat dan/atau dokumen kependudukan dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dipidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai administrasi kependudukan.

Pasal 63

Setiap orang yang tanpa hak dengan sengaja mengubah, menambah dan mengurangi isi elemen data pada dokumen kependudukan, dipidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai administrasi kependudukan.

Pasal 64

Setiap orang yang dengan sengaja mendaftarkan diri sebagai kepala Keluarga atau anggota keluarga lebih dari satu KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14, dipidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai administrasi kependudukan.

Pasal 65

Dalam hal pejabat dan petugas pada penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 58, pejabat yang bersangkutan dipidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai administrasi kependudukan.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

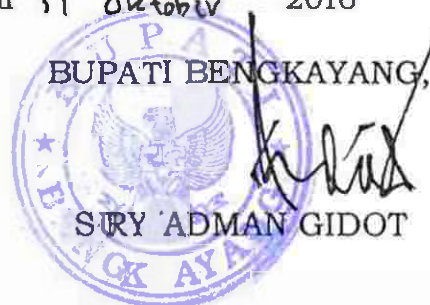
Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bengkayang dicabut dan dinyatakan Tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

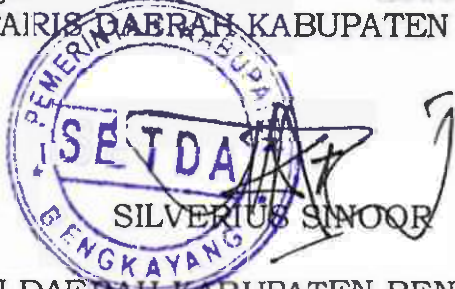
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 31 Oktober 2016



Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 1 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016 NOMOR: 13
NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT (13 /2016)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
DI KABUPATEN BENGKAYANG

I. Umum

Bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan maka Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Bengkayang, perlu dilakukan penyesuaian sebagaimana yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukupjelas

Pasal 2

Hurufa

Cukupjelas

Hurufb

Cukupjelas

Hurufc

Cukupjelas

Hurufd

Cukupjelas

Hurufe

Cukupjelas

Huruff

Cukupjelas

Pasal 3

Cukupjelas

Pasal 4

Hurufa

Cukupjelas

Hurufb

Cukupjelas

Hurufc

Cukupjelas

Hurufd

Cukupjelas

Hurufe

Cukupjelas

Huruff

Cukupjelas

Hurufg

Cukupjelas

Hurufh

Cukupjelas

Pasal 5

- Ayat (1)
 - Hurufa Cukupjelas
 - Hurufb Cukupjelas
 - Hurufc Cukupjelas
 - Huruf d Cukupjelas
 - Hurufe Cukupjelas
 - Huruff Cukupjelas
- Ayat (2) Cukup Jelas
- Ayat (3) Cukup Jelas
- Ayat (4) CukupJelas

Pasal 6

- Ayat (1)
 - Hurufa Cukupjelas
 - Hurufb Cukupjelas
 - Hurufc Cukupjelas
 - Hurufd Cukupjelas
- Ayat (2) Cukup Jelas
- Ayat (3) Cukup Jelas

Pasal 7

- Ayat (1) Cukup Jelas
- Ayat (2) Cukup Jelas
- Ayat (3) Cukup Jelas

Pasal 8

- Ayat (1) Cukup Jelas
- Ayat (2) Cukup Jelas
- Ayat (3) Cukup Jelas

Pasal 9

- Hurufa Cukup jelas
- Hurufb Cukupjelas
- Hurufc

	Cukupjelas
Huruf d	Cukupjelas
Huruf e	Cukupjelas
Huruf f	Cukupjelas
Huruf g	Cukupjelas
Huruf h	Cukupjelas
Huruf i	Cukupjelas
Huruf j	Cukupjelas
Huruf k	Cukupjelas
Huruf l	Cukupjelas
Huruf m	Cukupjelas
Huruf n	Cukupjelas
Huruf o	Cukupjelas
Huruf p	Cukupjelas
Huruf q	Cukupjelas
Huruf r	Cukupjelas
Huruf s	Cukupjelas
Huruf t	Cukupjelas
Huruf u	Cukupjelas
Huruf v	Cukupjelas
Huruf w	Cukupjelas
Huruf x	Cukupjelas
Huruf y	Cukupjelas
Pasal 10	Cukupjelas
Pasal 11	
Ayat (1)	Cukup Jelas
Ayat (2)	Cukup Jelas
Ayat (3)	Cukup Jelas
Pasal 12	
Huruf a	Cukupjelas

Huruf b	Cukupjelas
Hurufc	Cukupjelas
Huruf d	Cukupjelas
Huruf e	Cukupjelas
Pasal 13	
Ayat (1)	Cukup Jelas
Ayat (2)	Cukup Jelas
Ayat (3)	Cukup Jelas
Ayat (4)	Cukup Jelas
Ayat (5)	Cukup Jelas
Ayat (6)	Cukup Jelas
Ayat (7)	Cukup Jelas
Ayat (8)	Cukup Jelas
Pasal 14	
Ayat(1)	
Huruf a	Cukupjelas
Huruf b	Cukupjelas
Huruf c	Cukupjelas
Ayat (2)	
Huruf a	Cukupjelas
Huruf b	Cukupjelas
Huruf c	Cukupjelas
Hurufd	Cukupjelas
Huruf e	Cukupjelas
Ayat (3)	
Hurufa	Cukupjelas
Hurufb	Cukupjelas
Hurufc	Cukupjelas
Hurufd	Cukupjelas
Pasal 15	
Ayat (1)	CukupJelas

Ayat (2)	Cukup Jelas
Ayat (3)	Cukup Jelas
Ayat (4)	Cukup Jelas
Ayat (5)	Cukup Jelas
Ayat (6)	Cukup Jelas
Ayat (7)	Cukup Jelas
Ayat (8)	Cukup Jelas
Ayat (9)	Cukup Jelas
Ayat (3)	Huruf a
	Cukupjelas
	Hurufb
	Cukupjelas
Pasal 16	
Huruf a	Cukupjelas
Hurufb	Cukupjelas
Pasal 17	
Ayat (1)	Cukup Jelas
Ayat (2)	Huruf a
	Cukupjelas
	Huruf b
	Cukupjelas
	Huruf c
	Cukupjelas
	Hurufd
	Cukupjelas
	Huruf e
	Cukupjelas
	Huruf f
	Cukupjelas
	Hurufg
	Cukupjelas
Pasal 18	Cukupjelas
Pasal 19	
Ayat (1)	Cukup Jelas
Ayat (2)	Huruf a
	Cukupjelas
	Hurufb
	Cukupjelas
	Hurufc
	Cukupjelas

Hurufd
Cukupjelas

Ayat (3)
Cukup Jelas

Pasal 20

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)
Hurufa
Cukupjelas
Hurufb
Cukupjelas
Hurufc
Cukupjelas
Hurufd
Cukupjelas
Hurufe
Cukupjelas
Huruff
Cukupjelas

Pasal 21

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)
Hurufa
Cukupjelas
Hurufb
Cukupjelas
Hurufc
Cukupjelas
Hurufd
Cukupjelas
Hurufe
Cukupjelas
Huruff
Cukupjelas

Pasal 22

Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)
Cukup Jelas

Ayat (3)
Huruf a
Cukupjelas
Hurufb
Cukupjelas

Ayat (4)
Cukup Jelas

Pasal 23

- Ayat (1) Cukup Jelas
- Ayat (2) Cukup Jelas
- Ayat (3) Cukup Jelas
- Ayat (4)
 - Huruf a Cukupjelas
 - Huruf b Cukupjelas
 - Huruf c Cukupjelas
 - Huruf d Cukupjelas
- Ayat (5) Cukup Jelas

Pasal 24

- Ayat (1) Cukup Jelas
- Ayat (2) Cukup Jelas
- Ayat (3) Cukup Jelas
- Ayat (4)
 - Huruf a Cukupjelas
 - Huruf b Cukupjelas
 - Huruf c Cukupjelas
 - Huruf d Cukupjelas

Pasal 25

- Ayat (1) Cukup Jelas
- Ayat (2) CukupJelas
- Ayat (3) Cukup Jelas
- Ayat (4)
 - Huruf a Cukupjelas
 - Huruf b Cukupjelas
 - Huruf c Cukupjelas
 - Huruf d Cukupjelas

Pasal 26

- Ayat (1) Cukup Jelas
- Ayat (2) Cukup Jelas

Ayat (3)
Huruf a Cukupjelas
Hurufb Cukup jelas
Hurufc Cukupjelas
Hurufd Cukupjelas
Hurufe Cukupjelas

Pasal 27

Ayat (1) Cukup Jelas
Ayat (2) Cukup Jelas
Ayat (3)
Hurufa Cukupjelas
Hurufb Cukupjelas
Hurufc Cukupjelas
Hurufd Cukupjelas

Pasal 28

Ayat (1) CukupJelas
Ayat (2)
Huruf a Cukupjelas
Hurufb Cukupjelas
Hurufc Cukupjelas
Hurufd Cukupjelas
Hurufe Cukupjelas
Ayat (3) Cukup Jelas
Ayat (4) Cukup Jelas

Pasal 29

Pasal 26
Ayat (1) Cukup Jelas
Ayat (2) Cukup Jelas
Ayat (3)
Hurufa Cukupjelas
Hurufb Cukupjelas
Hurufc Cukupjelas

	Huruf d	Cukup jelas
	Huruf e	Cukup jelas
	Huruf f	Cukup jelas
Pasal 30		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Pasal 31		
Ayat (1)	Huruf a	Cukup jelas
	Huruf b	Cukup jelas
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)	Huruf a	Cukup jelas
	Huruf b	Cukup jelas
Pasal 32		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Huruf a	Cukup jelas
	Huruf b	Cukup jelas
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)	Cukup Jelas	
Ayat (5)	Cukup Jelas	
Pasal 33		
Ayat (1)	Huruf a	Cukup jelas
	Huruf b	Cukup jelas
	Huruf c	Cukup jelas
	Huruf d	Cukup jelas
	Huruf e	Cukup jelas

	Huruff	Cukupjelas
	Huruf g	Cukupjelas
	Hurufh	Cukupjelas
	Hurufi	Cukupjelas
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)	Hurufa	Cukupjelas
	Hurufb	Cukupjelas
	Hurufc	Cukupjelas
	Huruf d	Cukupjelas
Pasal 34		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Huruf a	Cukupjelas
	Hurufb	Cukupjelas
	Huruf c	Cukupjelas
	Huruf d	Cukupjelas
	Huruf e	Cukupjelas
	Huruff	Cukupjelas
Pasal 35		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)	Cukup Jelas	
Ayat (5)	Cukup Jelas	
Ayat (6)	Cukup Jelas	
Ayat (7)	Cukup Jelas	
Ayat (8)	CukupJelas	

Pasal 36

Ayat (1)

Hurufa	Cukupjelas
Huruf b	Cukupjelas
Hurufc	Cukupjelas
Huruf d	Cukupjelas
Hurufe	Cukupjelas
Huruff	Cukupjelas

Ayat (2)

Huruf a	Cukupjelas
Hurufb	Cukupjelas
Huruf c	Cukupjelas
Huruf d	Cukupjelas
Hurufe	Cukupjelas
Huruf f	Cukupjelas
Hurufg	Cukupjelas
Hurufh	Cukupjelas
Huruf i	Cukupjelas
Huruf j	Cukupjelas
Hurufk	Cukupjelas

Ayat (3)

Huruf a	Cukupjelas
Hurufb	Cukupjelas
Hurufc	Cukupjelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Hurufa	Cukupjelas
Hurufb	Cukupjelas

	Huruf c	Cukupjelas
	Huruf d	Cukupjelas
	Huruf e	Cukupjelas
	Huruf f	Cukupjelas
Pasal 38		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)	Cukup Jelas	
Pasal 39		
Ayat (1)	Huruf a	Cukupjelas
	Huruf b	Cukupjelas
	Huruf c	Cukupjelas
	Huruf d	Cukupjelas
	Huruf e	Cukupjelas
	Huruf f	Cukupjelas
Ayat (2)	Huruf a	Cukupjelas
	Huruf b	Cukupjelas
	Huruf c	Cukupjelas
Pasal 40		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	CukupJelas	
Pasal 41		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Huruf a	Cukupjelas
	Huruf b	Cukupjelas
	Huruf c	Cukupjelas
	Huruf d	Cukupjelas

	Hurufe	Cukupjelas
	Huruff	Cukupjelas
Pasal 42		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)		
Huruf a	Cukupjelas	
Huruf b	Cukupjelas	
Huruf c	Cukupjelas	
Huruf d	Cukupjelas	
Hurufe	Cukup jelas	
Huruf f	Cukup jelas	
Pasal 43		
Ayat (1)	CukupJelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)		
Hurufa	Cukupjelas	
Huruf b	Cukupjelas	
Huruf c	Cukupjelas	
Huruf d	Cukupjelas	
Huruf e	Cukupjelas	
Pasal 44		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)	Cukup Jelas	
Ayat (5)		
Huruf a	Cukupjelas	
Huruf b	Cukupjelas	
Huruf c	Cukupjelas	
Huruf d	Cukupjelas	

	Hurufe	Cukupjelas
	Huruf f	Cukupjelas
	Hurufg	Cukupjelas
Ayat (6)	Hurufa	Cukupjelas
	Huruf b	Cukupjelas
	Hurufc	Cukupjelas
Pasal 45		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	CukupJelas	
Ayat (4)	Cukup Jelas	
Ayat (5)	Hurufa	Cukupjelas
	Hurufb	Cukupjelas
	Hurufc	Cukupjelas
	Hurufd	Cukupjelas
	Huruf e	Cukupjelas
	Huruff	Cukupjelas
	Hurufg	Cukupjelas
	Hurufh	Cukupjelas
Pasal 46		
Ayat (1)	Cukup Jelas	
Ayat (2)	Cukup Jelas	
Ayat (3)	Cukup Jelas	
Ayat (4)	Huruf a	Cukupjelas
	Hurufb	Cukupjelas
	Hurufc	Cukupjelas
	Hurufd	Cukupjelas
	Hurufe	Cukupjelas

	Huruff	
		Cukupjelas
Pasal 47		
Ayat (1)		
	Cukup Jelas	
Ayat (2)		
	Hurufa	
		Cukupjelas
	Huruf b	
		Cukupjelas
	Hurufc	
		Cukupjelas
Pasal 48		
Ayat (1)		
	Cukup Jelas	
Ayat (2)		
	Cukup Jelas	
Ayat (3)		
	Cukup Jelas	
Ayat (4)		
	Cukup Jelas	
Ayat (5)		
	Hurufa	
		Cukupjelas
	Huruf b	
		Cukupjelas
	Hurufc	
		Cukupjelas
	Huruf d	
		Cukupjelas
	Hurufe	
		Cukupjelas
Ayat (6)		
	Huruf a	
		Cukup jelas
	Huruf b	
		Cukupjelas
	Huruf c	
		Cukupjelas
	Hurufd	
		Cukupjelas
	Hurufe	
		Cukupjelas
Pasal49		
Ayat (1)		
	Cukup Jelas	
Ayat (2)		
	Cukup Jelas	
Pasal 50		
Ayat (1)		
	Hurufa	
		Cukupjelas
	Huruf b	
		Cukupjelas
	Hurufc	
		Cukupjelas

- Ayat (2)
Cukup Jelas
- Pasal 51
 - Ayat (1)
Cukup Jelas
 - Ayat (2)
Cukup Jelas
- Pasal 52
 - Cukup jelas
- Pasal 53
 - Ayat (1)
Cukup Jelas
 - Ayat (2)
Cukup Jelas
 - Ayat (3)
Cukup Jelas
- Pasal 54
 - Cukupjelas
- Pasal 55
 - Cukup jelas
- Pasal 56
 - Ayat (1)
Cukup Jelas
 - Ayat (2)
Cukup Jelas
 - Ayat (3)
 - Hurufa
Cukupjelas
 - Huruf b
Cukupjelas
 - Huruf c
Cukupjelas
- Pasal 57
 - Ayat (1)
Cukup Jelas
 - Ayat (2)
Cukup Jelas
 - Ayat (3)
Cukup Jelas
- Pasal 58
 - Cukupjelas
- Pasal 59
 - Ayat (1)
Cukup Jelas
 - Ayat (2)
Cukup Jelas
 - Ayat (3)
Cukup Jelas
- Pasal 60
 - Ayat (1)
Cukup Jelas
 - Ayat (2)
Cukup Jelas
- Pasal 61
 - Ayat (1)
Cukup Jelas

Ayat (2)

Huruf a	Cukup jelas
Huruf b	Cukup jelas
Huruf c	Cukup jelas
Huruf d	Cukup jelas
Huruf e	Cukup jelas
Huruf f	Cukup jelas
Huruf g	Cukup jelas
Huruf h	Cukup jelas

Ayat (1)

Cukup Jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN
2016 NOMOR : 13