



## PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN  
NOMOR : 16 TAHUN 2008

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN  
PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MERANGIN

- Mengingat :**
- bahwa dalam rangka tertib Administrasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, perlu dilakukan penataan penyelenggaraan dan pemberian dokumen kependudukan secara terpadu, terarah, terkoordinasi dan berkesinambungan;
  - bahwa pengaturan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana di atur dalam Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk telah tidak sesuai lagi dengan Undang-Undang Nomor. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sehingga perlu di ganti;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b membenarkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1976 tentang perubahan pasal 18 Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 11) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1647);
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor. 23 sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor. 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sawitangan Bangku dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabong ( Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 2733);
  - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor. 3019);
  - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 11, Tambahan Lembaran

3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
4. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3886);
5. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Nomor 3933) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perimbangan antar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4491) yang telah disatukan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
11. 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 4734);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urutan Pemerintah atas Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 20001 tentang Retribusi daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4199);

- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil di Daerah,
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Merangin Nomor 3 Tahun 2004, tentang Organisasi dan tata kerja lembaga teknis Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2004 Nomor 3 seri D.

DENGAN PERSETUJUAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

MEMUTUSKAN

**Mengajukan** : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN  
PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

B A B I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

**Dalam** Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Merangin,
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Merangin,
3. Bupati adalah Bupati Merangin
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah.
5. Peraturan Daerah selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Merangin.
6. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin
7. Camat adalah Kepala Kecamatan.
8. Kecamatan adalah merupakan Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
9. Lambak adalah atau disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah suatu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam Sistem Pemerintah Nasional yang berada di daerah
10. Kepala Desa adalah Kepala Desa dalam Kabupaten Merangin.
11. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan pencatatan, dalam pemberian Dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan serta penyediaan layanan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

22. Dokumen Kependudukan adalah Dokumen resmi yang di terbitkan oleh instansi pemerintah yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti administratif yang di berikan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
23. Data Kependudukan adalah data pemecoran dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
24. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
25. Sistem Informasi Manajemen Kependudukan yang merupakan bagian dari Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri adalah rangkaian unsur-unsur kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi Kependudukan Terpadu yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi utama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
26. Masi Penduduk adalah perubahan data penduduk sebagai akibat terjadinya pernikahan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan nama kependudukan, perubahan kewarganegaraan, perubahan dan pembatalan data, pindah dan datang dan perubahan lainnya.
27. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang diizinkan dengan Undang-undang sebagai warga negara Indonesia.
28. Orang Asing adalah orang bukan warga Negara Indonesia.
29. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah orang asing yang tinggal dalam jangka waktu tertentu di wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal terbatas dari instansi yang berwenang.
30. Orang Asing Tinggal Tetap adalah orang asing yang berada dalam wilayah Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dari instansi yang berwenang.
31. Penduduk Rawan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut penduduk rawan administrasi adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, ketahanan sosial, atau bertempat tinggal di daerah terbelakang.
32. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap pemberian 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.
33. Bukti Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, riwayat data riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
34. 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.
35. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat dengan KK adalah Kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, hubungan dan hubungan dalam keluarga serta termasuk anggota keluarga.

20. **Keluarga** adalah :
- orang yang bertempat tinggal dengan orang lain, baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap anggota keluarga lainnya.
  - orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
  - rumah asrama, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat bersama-sama.
21. **Kartu Tanda Penduduk** yang selanjutnya disingkat dengan KTP adalah bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang diterbitkan oleh pemerintah kabupaten yang berlaku di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
22. **Mutasi** orang penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena pemindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
23. **Pejabat Pencatatan Sipil** adalah pejabat yang melakukan Pencatatan peristiwa penting yang dilayani seseorang pada instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
24. **Izin tinggal terbatas** izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal di Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan dan Perundang-undangan.
25. **Izin tinggal tetap** adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan dan Perundang-undangan.
26. **Pejabat Registrasi** adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pembuatan dan penyajian Data kependudukan di Desa atau Kelurahan.
27. **Instansi Urusan Agama Kecamatan** selanjutnya disingkat KUAKec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah talak cerai dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
28. **Dan Instansi teknis Dinas Instansi Pelaksana**, selanjutnya di singkat UPTD Instansi Kecamatan adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
29. **Sistem Informasi Kependudukan (SAK)** adalah Sistem Informasi Kependudukan Nasional untuk memfasilitasi pelayanan penerbitan Dokumen Penduduk atau surat keterangan kependudukan dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil dengan teknologi informasi dan komunikasi yang memberlakukan NIK atau SIN (Single Identity Number) sebagai nomor identitas seseorang.
30. **Perubahan Penduduk** adalah pelayanan registrasi penduduk yang meliputi pencatatan status penduduk, pencatatan atau pelaporan peristiwa kependudukan meliputi : pindah orang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status kumpulan menjadi tinggal terbatas dan status tinggal menjadi tinggal tetap, dan pemutusan penduduk tetap serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas (NIK, KTP, NK, KK, Kartu Keluarga) atau keterangan yang dikeluarkan oleh Instansi Penyelenggara sesuai peraturan perundang-undangan.
31. **Pencatatan Sipil** adalah pelayanan Registrasi atau pencatatan peristiwa penting yang dilayani oleh seseorang dalam Registrasi akta oleh Pejabat Pencatat Sipil sebagai dasar pemberian kupon akta.

38. Pengelola Informasi Kependudukan adalah pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk, pertukaran data penduduk dalam rangka menunjang pelayanan publik, serta penyajian informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan.
39. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIKAD) adalah sistem informasi Nasional untuk memfasilitasi pelayanan penerbitan dokumen penduduk atau surat keterangan kependudukan dan pengelolaan data hasil keterangan penduduk dan pencatatan sipil dengan teknologi informasi dan komunikasi yang memberlakukan NIK atau Single Identity (SIN) sebagai Nomor Identitas Seorang.
40. Online adalah komunikasi data antara computer tersambung secara terus-menerus dalam kurun waktu 24 jam yang menggunakan teknologi leased line.
41. Offline adalah komunikasi data antar komputer yang dilakukan secara manual melalui Disket, USB atau CD.
42. 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.
43. Pengakuan anak adalah pengakuan secara hukum dari seseorang bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atau persetujuan ibu kandung anak tersebut.
44. Pengesahan anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepeyang suami istri.
45. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa kependudukan yang selanjutnya disingkat BHPPK adalah buku yang dipakai untuk mencatat kegiatan di Desa/Kelurahan, Kecamatan atau kabupaten berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengantar dokumen penduduk.
46. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga yang diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi penduduk warga Negara Indonesia tinggal tetap dan orang asing tinggal tetap.
47. Buku Mutasi Penduduk yang 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 warga Negara Indonesia tinggal tetap dan orang asing tinggal tetap.
48. 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 Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara dan Orang Asing Tinggal Terbatas.

49. 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 unit keluarga di desa/kelurahan bagi Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara dan Orang Asing Tinggal Terbatas.
50. Pelayanan Pencatat Sipil pada tingkat kecamatan dilakukan oleh UPTD Instansi pelaksana dengan kewenangan menerbitkan akta pencatatan sipil.

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melakukan:
- Pencatat biodata untuk pemberian NIK, pencatat peristiwa kependudukan dan perubahan penduduk umum administratif,
  - Pencatatan peristiwa penting,
  - Penerbitan dokumen hasil pendaftaran penduduk meliputi:
    - Biodata Penduduk
    - Kartu Keluarga
    - Kartu Tanda Penduduk dan
    - Surat Keterangan Kependudukan
  - Penerbitan dokumen hasil pencatatan sipil meliputi:
    - Akta Kelahiran,
    - Akta Kematian,
    - Akta Perkawinan,
    - Akta Peresmian, dan
    - Akta Pengakuan anak
  - Perubahan data Catatan Sipil karena terjadinya peristiwa penting, meliputi:
    - Pengakuan anak
    - Pengresahan anak
    - Perubahan nama
    - Perubahan kewarganegaraan
    - Peristiwa penting lainnya.
- (2) Penyelenggaraan pendaftaran penduduk, Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merauke.

## B A B II HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 1

- Setiap Penduduk dan Penduduk Sementara berhak mendapatkan pelayanan dalam Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk antara lain:
- Dokumen Kependudukan
  - Pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
  - Perlindungan atas Data Pribadi
  - Kepastian hukum atas kepemilikan Dokumen
  - Informasi mengenai Data hasil Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya
  - Ganti rugi dan pemulih nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Instansi pelaksana.

## Pasal 4

- (2) Setiap Penduduk dan Penduduk Sementara wajib mendaftarkan dan mencatat setiap peristiwa kelahiran, perkawinan, perceraian dan kematian kepada pemerintah Kabupaten.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) termasuk mendaftarkan dan mencatat setiap mutasi penduduk.

## B A B III

## KEWENANGAN PENYELENGGARA DAN INSTANSI PELAKSANA

## Pemerintah Kabupaten

## Pasal 1

- (1) Pemerintah Kabupaten Moranggi berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Bupati dengan kewenangan meliputi:
- Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
  - Pembentukan instansi pelaksana yang tugas dan fungsinya di bidang Administrasi Kependudukan.
  - Pengaturan teknis Penyelenggara Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
  - Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
  - Pelaksanaan Kegiatan pelayanan masyarakat di bidang kependudukan.
  - Pengawasan kepada Desa untuk menyelenggarakan sebagai urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan aman tugas pemerintahan.
  - Pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan berkala Kabupaten.
  - Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

## Instansi Pelaksana

## Pasal 1

- (1) Instansi pelaksana melaksanakan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban meliputi:
- Mendaftar Peristiwa Kependudukan dan mencatat peristiwa penting.
  - Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting.
  - Membbitkan Dokumen Kependudukan.
  - Membukukan/menitipkan hasil pendaftaran dan Pencatatan Sipil.
  - Menjamin kerahasiaan dan keamanan Data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, dan
  - Melakukan verifikasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a untuk pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam pada tingkat kecamatan dilakukan oleh pegawai pencatat pada BUAKEI.



### Pasal 7

- (1) Pencatatan Perceraian dilakukan wilayah NKRI Pencatatan wajib dilaporkan kepada Instansi pelaksana paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang Perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatat Sipil mencatat pada Registrar Akta Perceraian dan menerbitkan Kutipan Akta Perceraian.

### Pasal 8

- (1) Instansi pelaksana melaksanakan urusan Administrasi kependudukan dengan kewenangan yang meliputi:
- Memperoleh keterangan dan data yang benar tentang peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk;
  - Memperoleh data mengenai peristiwa penting yang dialami penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
  - Memberikan keterangan atau laporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pembuktian kepada lembaga peradilan; dan
  - Mengelola data dan menyediakan informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk kepentingan pembangunan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b berlaku juga bagi KUIA-Kec, khususnya untuk pencatatan nikah, talik, 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 dari KUIA-Kec.

## BAB IV REGISTRAR DAN PEJABAT PENCATAT SIPIL

### Pasal 9

Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi Warga Negara Indonesia di Desa atau Kelurahan dilaksanakan oleh petugas Registrar.

### Pasal 10

Petugas Registrar sebagaimana dimaksud pada pasal 9 diatas diangkat Bupati / Walikota dan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.

### Pasal 11

- (1) Pejabat Pencatat Sipil dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dari unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten.

- (2) Pejabat Pencatat Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan atau wakil kepala unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten.

#### Pasal 13

- (1) Pejabat Pencatat Sipil menerima, memverifikasi dan memvalidasi kebenaran data, mencatat data, mendaftarkan register dan kelippas akta serta caran pinggir pada akta-akta Catatan Sipil.
- (2) Dalam hal Pejabat Pencatat Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Bupati dapat menunjukkan pejabat lain dari unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

### BAB V PENDAFTARAN PENDUDUK

#### Bagian Pertama Pencatatan Biodata, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk

##### Paragraf 1 Pencatatan dan Pemutakhiran Biodata Penduduk

#### Pasal 13

- (1) Pemerintah Kabupaten melaksanakan pencatatan, pemberian dan pemutakhiran biodata penduduk.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas dengan memeriksa status dan kebenaran identitas yang dimiliki penduduk.
- (3) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir:
- a. biodata penduduk WNI (perkeluarga), dengan kode F1-01.
  - b. biodata penduduk untuk Orang Asing dengan kode F1-02 dan
  - c. biodata penduduk untuk perubahan data/tambahan anggota keluarga WNI dengan kode F1-03.

#### Pasal 14

- (1) Penyampaian informasi untuk pencatatan biodata bagi bayi atau anak dimiliki oleh orang tuanya atau anggota keluarganya sesuai dengan persyaratan yang ditentukan, sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) b.
- (2) Penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pencatatan biodata bagi orang yang mengalami hambatan mental dan fisik tidak dapat dilakukan oleh orang lain dengan membuat surat kuasa.
- (3) Surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir dengan kode F1-04.

## Pasal 15

- (1) Pemantapan biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) dilakukan oleh petugas unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil berdasarkan laporan penduduk yang dituangkan dalam surat pernyataan perubahan data kependudukan.
- (2) Surat pernyataan perubahan data kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kode F.1-05.

## Pasal 16

Perubahan biodata WNI, Orang Asing Tetap Terbatas dan Orang Asing Tetap Tetap yang terjadi di luar negeri karena terjadinya peristiwa penting, setelah kembali ke Indonesia dicatat oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kedatangan.

## Paragraf 2

## Nomor Induk Kependudukan

## Pasal 17

- (1) NIK diberikan oleh pemerintah setelah biodata penduduk diinput dalam bank data kependudukan nasional menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIADK).
- (2) NIK, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup, terdiri dari 16 digit didasarkan pada variable kode wilayah, tanggal lahir dan nomor seri penduduk.
- (3) NIK, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan digunakan sebagaimana media pengenal dalam pelayanan publik.

## Paragraf 3

## Kartu Keluarga

## Pasal 18

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia wajib memiliki KK, diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten ditanda tangani oleh pejabat yang ditunjuk/tibeli kewenangan oleh Bupati.
- (2) Penerbitan KK, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan penduduk WNI atau penduduk Orang Asing Tetap Tetap.
- (3) Penduduk WNI atau orang Asing Tetap Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat didaftarkan dalam satu KK.
- (4) KK, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki nomor yang terdiri dari 16 digit didasarkan pada kombinasi variable kode wilayah, tanggal pencatatan dan nomor seri KK.

- (2) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan oleh pemerintah setelah Kepala keluarga diberikan dalam bentuk data kependudukan nasional menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- (3) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
- formulir kode F.1-06 untuk permohonan KK baru atau KK untuk penduduk yang pindah dan tinggal bersama keluarga lain di daerah tujuan atau penduduk yang di tinggal pindah oleh kepala keluarga, dan
  - Matrik KK dengan kode B.1-01.

#### Paragraf 4 Kartu Tanda Penduduk

##### Pasal 19

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia wajib memiliki KTP diterbitkan oleh pemerintah Kabupaten ditanda tangani oleh pejabat yang ditunjuk/dihari kewenangan oleh Bupati.
- (2) KTP berlaku secara Nasional, digunakan sebagai tanda pengenal dalam pelayanan publik.
- (3) KTP diberikan kepada penduduk WNI dan Orang Asing Tetap yang telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin.
- (4) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki 1 (satu) KTP.

##### Pasal 20

- (1) KTP untuk Warga Negara Indonesia berlaku selama masa 5 (lima) tahun, kecuali bila terjadi perubahan data.
- (2) Dalam hal Pemerintah Kabupaten menerima laporan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala penduduk diterbitkan perubahan KTP.
- (3) Penerbitan KTP WNI yang baru datang dari luar negeri dilakukan setelah diterbitkan Surat Keterangan Datang dari luar negeri oleh unit kerja pengalihan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (4) Masa berlaku KTP bagi Orang Asing Tetap disesuaikan dengan masa berlaku izin tinggal tetap.
- (5) KTP untuk penduduk WNI yang berusia 60 tahun keatas berlaku seumur hidup.

##### Pasal 21

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
- Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah, atau
  - Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas foto berwarna biru

- (c) Pas Foto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dapat menggunakan jilbab dan tidak diperbolehkan menggunakan cadar.
- (d) Pemberitan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
- Formulir permohonan KTP dengan kode P 1 07, dan
  - Blanko KTP bagi penduduk WNI dan Orang Asing Tetap dengan bahan dasar kertas security dengan kode B. 1-02.

#### Bagian Kedua Pendaftaran Perubahan Alamat

##### Pasal 22

Dalam hal pemerintah wilayah atau pemerintahan yang menyebabkan perubahan alamat penduduk, pemerintah kabupaten melakukan pemberian perubahan alamat dalam KK dan KTP.

#### Bagian Ketiga Pendaftaran Perpindahan Penduduk dalam Wilayah Indonesia

##### Pasal 23

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran pindah datang penduduk WNI dalam wilayah Indonesia dengan klasifikasi sebagai berikut :
- Klasifikasi 1 : Dalam satu Desa / Kelurahan;
  - Klasifikasi 2 : Antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan;
  - Klasifikasi 3 : Antar Kecamatan dalam satu Kabupaten;
  - Klasifikasi 4 : Antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi;
  - Klasifikasi 5 : Antar Provinsi dalam wilayah Republik Indonesia;
- (2) Pendaftaran pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemberian Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Salnya pindah datang penduduk setelah diterbitkannya Surat Keterangan Pindah Datang oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

##### Pasal 24

Pelaksanaan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 diberikan tujuan pindah dilakukan berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang dari daerah asal.

##### Pasal 25

- (1) Setiap WNI yang Pindah Datang wajib memiliki Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pemberitan Surat Keterangan Pindah Datang bagi WNI untuk klasifikasi 1, dilakukan oleh Kepala Desa atau Lurah setempat.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada penduduk, dimaikan oleh Kepala Desa/Lurah/Desa setempat perikaman data kependudukan.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang bagi WNI untuk klasifikasi 2, ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah di daerah asal dan di daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang bagi WNI untuk klasifikasi 3 sampai dengan klasifikasi 5, diterbitkan dan ditanda tangani di daerah asal oleh Kepala Desa/Lurah dan dapat dilaporkan oleh penduduk di daerah tujuan kepada Kepala Desa/Lurah untuk mendapatkan pengesahan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (6) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) digunakan sebagai dasar :
- penerbitan KK di daerah asal atau di daerah tujuan; dan
  - Penerbitan perubahan alamat dalam KTP di daerah tujuan.
- (7) Pendaftaran Pindah Datang penduduk WNI dalam Wilayah Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) menggunakan formulir Surat Keterangan Pindah Datang dengan kode P.1-08.
- (8) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, dilakukan sesuai dengan jenis kepindahan meliputi :
- hanya kepala keluarga;
  - kepala keluarga dan seluruh anggota keluarga;
  - kepala keluarga dan sebagian anggota keluarga; atau
  - hanya anggota keluarga.

**Paragraf 5**  
**Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Orang Asing**  
**Dalam Wilayah Indonesia**

**Pasal 26**

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran pindah datang penduduk Orang Asing dalam Wilayah Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana maksud dalam pasal 23 ayat (1).
- (2) Pendaftaran pindah datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten.
- (3) Sabaya pindah datang penduduk setelah ditanda tangani nya Surat Keterangan Pindah Datang sesuai dengan klasifikasi.

**Pasal 27**

- (1) Pendaftaran pindah datang penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 dilakukan oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten di daerah asal dan di daerah tujuan sesuai dengan klasifikasi.

- (2) Pelaksanaan pendafaran pindah domisili penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di daerah tujuan dilakukan berdasarkan laporan penduduk paling lama 10 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterima tanggapinya Surat Keterangan Pindah Datang di daerah asal.

#### Pasal 28

- (1) Pemberitan Surat Keterangan Pindah Datang untuk klasifikasi 1 sampai dengan klasifikasi 3, dilakukan oleh unit kerja yang mengelola pendafaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten di daerah asal.
- (2) Pemberitan Surat Keterangan Pindah Datang untuk klasifikasi 4 dan klasifikasi 5 dilakukan di daerah asal, setelah diterima tanggap di daerah asal diberikan kepada penduduk untuk diserahkan ke daerah tujuan guna mendapatkan pengakuan dari unit kerja yang mengelola pendafaran penduduk dan pencatatan sipil di Kabupaten.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) digunakan sebagai dasar :
- Penerbitan KK bagi Orang Asing Tinggal tetap di daerah atau di daerah tujuan dan pemberian perubahan alamat KTP bagi Orang Asing Tinggal Tetap di daerah tujuan, atau
  - Perubahan alamat Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing Tinggal terbatas di daerah tujuan.
- (4) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan sesuai dengan jenis kewarganegaraan.
- (5) Pendafaran pindah domisili penduduk Orang Asing dalam Wilayah Kabupaten Merangin menggunakan :
- Bentuk Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Tetap, dengan kode F.1-09 dan
  - Bentuk Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Terbatas dengan kode F.1-10.

#### Paragraf 4

#### Pendafaran WNI Tinggal Sementara

#### Pasal 29

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendafaran Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal sementara.
- (2) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama 90 (sembilan puluh) hari berturut-turut sampai dengan 1 (satu) tahun.
- (3) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk Warga Negara Indonesia yang melakukan tugas atau urusan kekinisan.

#### Pasal 30

Kepala Desa atau Lurah melakukan Pendafaran WNI tinggal sementara di daerah asal dan menerbitkan Surat Keterangan Pindah Sementara yang diubahkan oleh Camat.

## Pasal 31

- (1) Pendaftaran WNI tinggal sementara diluarah tujuan dilakukan oleh Kepala Desa atau Lurah berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal.
- (2) Pendaftaran WNI tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menuliskan Surat Keterangan Tinggal Sementara berdasarkan permohonan tinggal sementara.
- (3) Surat Keterangan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (4) Pendaftaran Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. formulir Surat Keterangan Pindah Sementara dengan kode F.1-11 yang diproses diluarah asal,
  - b. formulir permohonan Tinggal Sementara dengan kode F.1-12 yang diproses diluarah tujuan, dan
  - c. Matrik Surat Keterangan Tinggal Sementara dengan kode B.1-03.

## Bagian Keempat

## Pendaftaran perpindahan Penduduk Asing Negeri

## Paragraf 7

## Pendaftaran Perpindahan Penduduk WNI ke luar Negeri

## Pasal 32

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia ke luar negeri.
- (2) Perpindahan penduduk ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tujuan menetap selama 1 (satu)-tahun berturut-turut atau lebih dari 1 (satu) tahun.

## Pasal 33

Pendaftaran perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa/Lurah dengan menuliskan pengantar pindah ke Luar Negeri dan ditahkan oleh Camat setempat.

## Pasal 34

- (1) Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 diberikan oleh Kepala Desa atau Lurah kepada penduduk untuk diserahkan Kepala Desa Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Marangin sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri.
- (2) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu syarat dalam pengurusan Paspor.



(2) Pendaftaran Perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia ke luar negeri menggunakan formulir :

- a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri untuk Warga Negara Indonesia, dengan kode F.1-13; dan
- b. Surat Keterangan Pindah Keluar Negeri untuk Warga Negara Indonesia, dengan kode F.1-14.

#### **Paragraf 8**

#### **Pendaftaran kedatangan WNI dari Luar Negeri**

#### **Pasal 35**

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia dari Luar Negeri.
- (2) Pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin dengan menerbitkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (3) Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar :
  - a. penerbitan Kartu Keluarga dan
  - b. penerbitan KTP.

#### **Pasal 36**

- (1) Pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin berdasarkan laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak kedatangan di daerah tujuan.
- (2) Pendaftaran Kedatangan Warga Negara Indonesia dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, dengan kode F.1-15.

#### **Paragraf 9**

#### **Pendaftaran Kedatangan Orang Asing dari Luar Negeri**

#### **Pasal 37**

- Pemerintah Kabupaten melakukan pendaftaran kedatangan Orang Asing dari Luar Negeri :
- a. Orang Asing yang baru datang dari Luar Negeri yang telah mendapat izin tinggal terbatas, dan
  - b. Orang Asing yang telah berada di Indonesia dan telah mengubah status menjadi tinggal terbatas.

#### **Pasal 38**

- (1) Pendaftaran kedatangan Orang Asing dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin berdasarkan laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Pendaftaran kedatangan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Keterangan Tempat Tinggal.

- (3) Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Orang Asing Tinggal Terbatas, berlaku sampai habis masa berlakunya Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran kedatangan Orang Asing dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
- formulir Pendaftaran Penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas dengan kode F.1.16, dan
  - bilang Surat Keterangan Tempat Tinggal, dengan kode B.104.

#### Pasal 39

#### Pendaftaran Penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang Mengubah Status Menjadi Tinggal Tetap

#### Pasal 39

Pemerintah Kabupaten Merangin melakukan pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap.

#### Pasal 40

- (1) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterbitkan Izin Tinggal Tetap.
- (2) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemberian KK dan KTP.
- (3) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir Pendaftaran Penduduk Orang Asing Tinggal Tetap, dengan kode F.1.17.

#### Pasal 41

#### Pendaftaran Perpindahan Penduduk Orang Asing ke Luar Negeri

#### Pasal 41

Pemerintah Kabupaten Merangin melakukan pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas atau Orang Asing Tinggal Tetap yang akan pindah ke Luar Negeri.

#### Pasal 42

- (1) Pendaftaran perpindahan penduduk Orang Asing keluar negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin dengan pengisian formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri.
- (2) Pengisian formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penduduk Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin.

- (3) Pendaftaran kepindahan penduduk Orang Asing ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk Orang Asing, dengan F.1-18.

#### Pasal 43

- (1) Pemerintah Kabupaten Merangin melakukan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi.
- (2) Penduduk Rentan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. pengungsi;
  - b. penduduk korban bencana, dan
  - c. komunitas adat terpencil.

#### Pasal 44

- (1) Pendataan pengungsi dan penduduk korban bencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (2) huruf a dan b dilakukan pada saat terjadinya bencana alam maupun bencana akibat kerusakan sosial.
- (2) Pendataan komunitas adat terpencil dilakukan secara periodik dengan membentuk tim pendataan.

### B A B VI PENCATATAN SIPIL

#### Bagian Pertama Pencatatan Kelahiran

#### Pasal 45

- (1) Pemerintah Kabupaten Merangin melakukan pencatatan setiap kelahiran berdasarkan laporan yang diterima dari penduduk dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah :
- a. mendapatkan persetujuan Kepala Daerah bagi Warga Negara Indonesia; atau
  - b. mendapat Penerimaan Pengadilan bagi Orang Asing.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Kelahiran dan diterbitkan Kupon Akta Kelahiran.
- (4) Kupon Akta Kelahiran yang pelaporan dilakukan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penduduk.

#### Pasal 46

- (1) Dalam hal tempat peristiwa kelahiran berbeda dengan tempat tinggal atau domisili, Pejabat Pencatat Sipil yang mencatat dan menerbitkan Kupon Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (3) bertanggung jawab memberitahukan hal dimaksud kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin.

- (2) Pencatatan kelahiran bagi anak temuan atau anak yang tidak diketahui asal usulnya dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil di kabupaten tempat ditemukannya anak, berdasarkan laporan orang yang menemukan dan bukti - bukti lain yang mendukung.
- (3) Pencatat peristiwa kelahiran menggunakan :
- formulir pelaporan kelahiran, dengan kode F-2.01;
  - formulir surat keterangan kelahiran, dengan kode F-2.02;
  - formulir pelaporan kelahiran diluar domisili orang tua dengan kode F-2.03;
  - formulir kelahiran Orang Asing, dengan kode F-2.04;
  - register akta kelahiran, dan
  - kuipen akta kelahiran.

#### Pasal 47

- Anak dari Warga Negara Indonesia atau Orang Asing Tetap Terbatas dan Tetap Tetap yang dilahirkan diluar negeri setelah kembali ke Indonesia dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Manangis berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kelahirannya untuk pencatatan biasa.
- Pencatatan peristiwa kelahiran diluar negeri menggunakan formulir pelaporan kelahiran WNI diluar negeri, dengan kode F 2.05.

#### Bagian Kedua Pencatatan Lahir Mati

#### Pasal 48

- Kelahiran bayi dalam keadaan mati dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Manangis berdasarkan laporan penduduk paling lama 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- Pencatatan kelahiran bayi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku data kependudukan nasional dan diterbitkan buku pelaporan surat lahir mati.
- Pencatatan peristiwa lahir mati menggunakan :
  - formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.06;
  - surat keterangan lahir mati, dengan kode F 2-07; dan
  - formulir pelaporan lahir mati orang asing dengan kode F 2-08.

#### Bagian Ketiga Pencatatan Perkawinan

#### Pasal 49

- Perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib dilaporkan oleh penduduk kepala instansi di tempat terjadinya perkawinan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak hari tanggal perkawinan.
- Perkawinan bagi yang bukan beragama Islam yang telah dilakukan menurut hukum agama dan kepercayaannya dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Kabupaten Merangin paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak peristiwa perkawinan.

- (7) Pencatatan perkawinan antara WNA dapat dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penduduk yang beragama Islam kepada KUA/Kec.
- (5) Data hasil pencatatan atas peristiwa sebagaimana pada ayat (4) dan pasal 6 ayat (2) wajib disampaikan oleh KUA/Kec kepada instansi pelaksana paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencatatan perkawinan dilaksanakan.
- (6) Hasil pencatatan data sebagaimana dimaksud ayat (5) tidak memerlukan penerbitan kutipan akta Pencatatan Sipil.
- (7) Pada tingkat kecamatan laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan UPTD instansi pelaksana.
- (8) Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register Akta Perkawinan dan diterbitkan Kutipan Akta Perkawinan.

#### Pasal 50

- (1) Bagi penduduk yang melaksanakan perkawinan di Luar Negeri dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin paling lama 1 (satu) tahun sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkam dalam bank data kependudukan nasional dan diterbitkan tanda bukti pelaporan perkawinan luar negeri.
- (3) Pencatatan peristiwa perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. formulir pelaporan perkawinan, dengan kode F.2-09
  - b. register akta perkawinan; dan
  - c. kutipan akta perkawinan.

#### Bagian Keempat Pencatatan Pembatalan Perkawinan

#### Pasal 51

- (1) Pembatalan perkawinan yang mendapatkan putusan pengadilan di catat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin.
- (2) Pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam register akta perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pencatatan pelaporan pembatalan perkawinan dengan kode F.2-10.

**Bagian Kelima**  
**Pencatatan Perceraian**

**Pasal 52**

Perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah mendapatkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap berdasarkan laporan yang bersangkutan atau kuasanya.

**Pasal 53**

- (1) Berdasarkan perceraian sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada register Akta Perkawinan, mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Dalam hal tempat peristiwa perceraian berbeda dengan tempat pencatatan peristiwa, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin memberitahukan terjadinya peristiwa perceraian kepada unit kerja yang mencatat peristiwa perkawinan.
- (3) Pencatatan peristiwa perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. formulir pelaporan perceraian, dengan kode F.2.11
  - b. register akta perceraian, dan
  - c. kutipan akta perceraian.

**Bagian Keenam**  
**Pencatatan Pengangkatan Anak**

**Pasal 54**

- (1) Pengangkatan anak yang telah mendapat penetapan pengadilan dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan Pengadilan.
- (2) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh pejabat Pencatat Sipil pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pencatatan pelaporan pengangkatan anak dengan kode F.2-12.

**Bagian Ketujuh**  
**Pencatatan Pengakuan Anak**

**Pasal 55**

- (2) Pengakuan anak luar kawin dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register Akta Pengakuan Anak dan diterbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak disetujui oleh ibu kandung dari anak yang bersangkutan.

- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
- a. formulir pelaporan pengakuan anak, dengan kode F 2-12
  - b. register akta pengakuan anak, dan
  - c. kutipan akta pengakuan anak.

#### Bagian Kedelapan Pencatatan Pengesahan Anak

##### Pasal 56

- (1) Pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (1) dapat dibatalkan pada saat pencatatan perkawinan orang tuanya.
- (2) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh pejabat pencatat Sipil dalam register Akta Perkawinan orang tuanya dan pada Register Akta Kelahiran dalam bentuk Catatan Pinggir paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan.
- (3) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan tanpa melalui pengakuan anak.
- (4) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan pengesahan perkawinan orang tuanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menggunakan formulir pencatatan pelaporan pengesahan anak dengan kode F 2-14.

#### Bagian Kesembilan Pencatatan Kematian

##### Pasal 57

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pencatatan setiap kematian dengan jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kematian.
- (2) Pencatatan kematian yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat izin atasan Pejabat Pencatat Sipil.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
- a. formulir pelaporan kematian dengan kode F 2-15,
  - b. surat keterangan kematian, dengan kode F 2-16,
  - c. register akta kematian, dan
  - d. kutipan akta kematian.

##### Pasal 58

- (1) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Kematian dan sebagai catatan pinggir dalam Register Akta Kelahiran yang bersangkutan serta diterbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (2) Dalam hal tempat peristiwa kematian berbeda dengan domisili, unit kerja yang menerbitkan register dan kutipan akta kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin di wilayah tempat domisili.

- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan kematian di luar negeri, dengan kode F 2-17.

#### Pasal 59

- (1) Kematian Warga Negara Indonesia di luar negeri dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin berdasarkan laporan keluarga paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak keluarga yang bersangkutan kembali ke Indonesia.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pelaporan kematian WNI di luar negeri, dengan kode F 2-18.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direkam dalam bank data kependudukan Nasional dan diterbitkan tanda bukti pelaporan kematian luar negeri, dengan kode F 2-19.

#### Pasal 60

- (1) Kematian orang Asing Tetap dan tinggal terbatas di dalam negeri di catat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin tempat domisili yang bersangkutan berdasarkan laporan keluarga paling lama 10 (sepuluh) hari sejak kematian.
- (2) Pencatatan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkam dalam bank data kependudukan nasional dan diterbitkan tanda bukti pelaporan kematian luar negeri.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan kematian Orang Asing dengan kode F 2-20.

### Bagian Kesepuluh Pencatatan Perubahan Nama

#### Pasal 61

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin mencatat perubahan nama kecil yang telah mendapat penetapan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin mencatat perubahan nama keluarga yang telah mendapat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada akta-akta catatan sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (4) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan formulir pelaporan perubahan nama kecil/nama keluarga, dengan kode F 2-21.



**Bagian Keseluruhan  
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya**

**Pasal 62**

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin mencatat peristiwa penting lainnya yang telah mendapat penetapan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima salinan penetapan pengadilan.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Register dan kutipan akta-akta Catatan Sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan peristiwa penting lainnya, dengan kode F.2-22.

**Bagian Kedua belas  
Pembatalan Akta**

**Pasal 63**

- (1) Akta catatan sipil dapat dibatalkan berdasarkan putusan pengadilan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin wajib mencatat pembatalan akta yang telah mendapatkan putusan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan putusan pengadilan.
- (3) Pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam register akta.
- (4) Pencatatan pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan formulir pelaporan pembatalan akta, dengan kode F.2-23.

**Bagian Ketiga belas  
Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan**

**Pasal 64**

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Merangin mencatat perubahan kewarganegaraan penduduk yang telah mendapatkan penetapan/pengesahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak penetapan/pengesahan.
- (2) Perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada akta-akta catatan sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Indonesia, dengan kode F.2-24 dan formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI, dengan kode F.2-25.

#### Pasal 65

- (1) Data perubahan kewarganegaraan yang diterima dari perwakilan Republik Indonesia berdasarkan pelaporan dari pembuat dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada akta-akta catatan sipil.
- (2) Pencatatan perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan WNI menjadi WNA di luar negeri, dengan kode F 3-26.

#### Pasal 66

Pemerintah Kabupaten Merangin mencabut dokumen KTP dan KK Penduduk yang merubah status kewarganegaraan Indonesia menjadi Warga Negara Asing.

### BAB VII BLANGKO DOKUMEN KEPENDUDUKAN

#### Bagian Kesatu Pengadaan

#### Pasal 67

1. Pengadaan blangko dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Merangin dengan memilih perusahaan peretakan yang telah mempunyai kualifikasi izin peretakan dokumen security sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah Kabupaten Merangin yang membutuhkan blangko dokumen penduduk harus mendapatkan nomor registrasi blangko dari Departemen Dalam Negeri, sebelum melakukan pengadaan.

#### Bagian Kedua Pengisian data

#### Pasal 68

Pengisian elemen data pada blangko KK, KTP, Surat Keterangan Tinggal Sementara dan Surat Keterangan Tempat Tinggal dan Register Akta serta Kutipan Akta Catatan Sipil dilakukan dengan sistem komputerisasi atau menggunakan perangkat lunak Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

#### Bagian Ketiga Pembukaan Penggunaan Blangko

#### Pasal 69

- (1) Pemerintah Kabupaten Merangin menyelenggarakan pembukaan pencatatan serta penggunaan blangko setiap bulan.
- (2) Hasil pembukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. nama dan alamat perusahaan pencatatan yang melakukan pencetakan blanko;
  - b. jumlah blanko yang dicetak; dan
  - c. jumlah dokumen yang diterbitkan.

## BAB VIII PENATA USAHAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN CATATAN SIPIL

### Pasal 70

1. Pemerintah Kabupaten Merangin melakukan penatausahaan pendaftaran penduduk dan catatan sipil di daerah.
2. Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

### Pasal 71

Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menggunakan tiga jenis buku sebagai berikut :

- a. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan, terdiri atas :
  1. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan untuk tingkat Desa/Kelurahan, dengan kode BK. 1-01;
  2. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan untuk tingkat Kecamatan dengan kode BK. 1-02; dan
  3. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan untuk tingkat Kabupaten, dengan kode BK. 1-03.
- b. Buku Mutasi Penduduk terdiri atas :
  1. Buku Mutasi Bagi WNI, dengan kode BK. 1-04;
  2. Buku Mutasi Bagi Orang Asing Tetap, dengan kode BK. 1-05;
  3. Buku Mutasi Bagi WNI Pindah Sementara, dengan kode BK. 1-06;
  4. Buku Mutasi Bagi WNI Tinggal Sementara, dengan kode BK. 1-07; dan
  5. Buku Mutasi Bagi Orang Asing Tinggal Terbatas, dengan kode BK. 1-08.
- c. Buku Induk Penduduk, terdiri atas :
  1. Buku Induk Penduduk Bagi WNI, dengan kode BK. 1-09;
  2. Buku Induk Penduduk Bagi Orang Asing Tetap, dengan kode BK. 1-10;
  3. Buku Induk Penduduk Bagi Tinggal Sementara, dengan kode BK. 1-11; dan
  4. Buku Induk Penduduk Bagi Orang Asing Tinggal Terbatas, dengan kode BK. 1-12.

### Pasal 72

- (1) Pemerintah Kabupaten Merangin melakukan pengelolaan dokumentasi register Akta Catatan Sipil dan berkas-berkas pelaporan untuk memperoleh Akta Catatan Sipil di daerah.
- (2) Pengelolaan dokumentasi register Akta Sipil meliputi perekaman, penyimpanan, pemeliharaan dan pemanfaatan Register Akta Catatan Sipil.

- (3) Dokumen Register Akta Catatan Sipil berlaku selama-lamanya dan tidak boleh dimusnahkan.

## B A B IX KETENTUAN PIDANA

### Pasal 73

Setiap orang yang memberikan data dan atau keterangan palsu dan atau menyampaikan surat-surat dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil dilindak sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.

### Pasal 74

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan KTP:
- a. Apabila telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin tidak memiliki KTP.
  - b. Apabila terjadi memiliki KTP Ganda.
  - c. Apabila pindah tidak menajuk KTP atau Surat Keterangan Pindah.
  - d. Apabila sudah pindah untuk sementara atau menetap wajib mengurus dan membuat KTP baru paling lama 30 (tiga puluh hari).
- (2) Pelanggaran terhadap ayat 1 huruf a,b,c dan d diancam pidana paling lama 1 (satu) bulan dan atau denda paling banyak Rp.50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

### Pasal 75

Pelanggaran terhadap ketentuan Akta Kelahiran, apabila terlambat mengurus dan membuat Akta Kelahiran anak, orang tua/wali paling lama 3 (tiga) Bulan dari Kelahiran, maka dikenakan denda sebanyak Rp.5.000,- (lima ribu rupiah).

### Pasal 76

Denda sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (2), pasal 75, diutor ke Kas Daerah Kabupaten Merangin.

## B A B X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 77

- (1) Dalam hal suatu daerah terjadi keadaan yang luar biasa sehingga daerah atau sebagian daerah dinyatakan dalam keadaan bahaya, dengan lingkaran keadaan darurat militer atau keadaan darurat sipil, maka pejabat sipil yang ditempatkan diberi kewenangan, membuat surat keterangan tentang peristiwa penting dan peristiwa Kependudukan.
- (2) Surat keterangan tentang Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penduduk.

(3) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pemberian Dokumen Penduduk.

(4) Dalam hal keadaan darurat sudah dinyatakan penuh, unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil aktif memberikan pelayanan kepada penduduk untuk melakukan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

#### Pasal 78

Surat Keterangan Penganti Dokumen Penduduk bagi Pengungsi penduduk korban bencana di daerah diberikan kepada penduduk tanpa dipungut biaya.

### BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 79

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Bupati mengenai penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil agar disesuaikan.

#### Pasal 80

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, ketentuan yang mengatur mengenai jenis bahan dasar blanko KTP yang bertentangan dengan peraturan ini dicabut.

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 81

Petunjuk mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 82

Pada saat berlakunya Peraturan ini :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 26 tahun 2001 tentang ketentuan Penyelenggaraan Pendaftaran penduduk.
2. Peraturan Bupati Merangin Nomor 01 Tahun 2005 Tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk di Kabupaten Merangin dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 83

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Merangin.

Di Tetapkan di Bangko  
Pada tanggal 14 - 6 - 2008

BUPATI MERANGIN,



ROTANI YUTAKA

Diundangkan di Bangko  
Pada tanggal 15 - 6 - 2008.

PELTI SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MERANGIN



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN  
TAHUN 2008 NOMOR 16