

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2008
NOMOR : 3 SERI D NOMOR : 2**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR : 3 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL DI KABUPATEN SIMALUNGUN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, perlu dilakukan penataan penyelenggaraan dan penerbitan dokumen kependudukan secara terpadu, terarah, terkoordinasi dan berkesinambungan;
- b. bahwa peraturan pelaksanaan dibidang pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada saat ini tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan tuntutan masyarakat sehingga perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan daerah tentang Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil di Kabupaten Simalungun;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Undang-undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2298);
4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
5. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3886);
6. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas UU Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4235);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

9. 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 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4548);
10. 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);
11. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
12. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
13. Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4139);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 119);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 21 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Simalungun (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 21 Seri "D");

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN
dan
BUPATI SIMALUNGUN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DI KABUPATEN SIMALUNGUN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Simalungun.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Simalungun.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun yang merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Simalungun yang mempunyai tugas yang mengelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Kepala adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berwenang mengelola Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berdasarkan Undang-undang yang berlaku.
8. Kepala Kecamatan adalah merupakan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Camat.
9. Kepala Nagori/ Kelurahan adalah merupakan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pangulu/ Lurah.
10. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang bertempat tinggal tetap di Wilayah Kabupaten Simalungun.
11. Penduduk Miskin adalah Warga Negara Indonesia bertempat tinggal menetap di Simalungun yang tercatat dalam Data Keluarga Miskin yang ditetapkan Oleh Bupati Simalungun.
12. Penduduk Warga Negara Asing adalah orang asing yang telah menetap dalam Wilayah Kabupaten Simalungun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
13. Pendatang baru adalah setiap orang, baik Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang datang dari luar wilayah Kabupaten Simalungun.
14. Calon Penduduk adalah pendatang baru yang telah memenuhi persyaratan menjadi penduduk sementara Kabupaten Simalungun.
15. Penduduk Sementara adalah calon penduduk dan atau orang asing yang berdiam sementara dalam Kabupaten Simalungun.
16. Tamu adalah setiap orang, baik Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang datang dari luar wilayah Kabupaten Simalungun.
17. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan setiap mutasi kependudukan yang meliputi kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan status kependudukan, perubahan, status Kewarganegaraan, perubahan data pembatalan akta, perpindahan dan kedatangan.
18. Mutasi Penduduk adalah setiap perubahan data yang terjadi karena perpindahan, kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian serta perubahan data tentang status kewarganegaraan, alamat / tempat tinggal, pekerjaan, agama dan data kependudukan lainnya.

19. Akta Catatan Sipil adalah akta yang diterbitkan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Simalungun.
20. Kartu Keluarga adalah Kartu yang memuat data kependudukan suatu keluarga yang tersimpan baik dan untuk dipergunakan selanjutnya.
21. Kartu Keluarga Sementara adalah Kartu yang memuat data kependudukan suatu keluarga yang sifatnya sementara untuk dipergunakan selanjutnya.
22. Kartu Keluarga Asing adalah kartu yang memuat data kependudukan suatu keluarga Warga Negara Asing yang tersimpan baik dan untuk dipergunakan selanjutnya.
23. Kartu Keluarga Sementara Asing adalah kartu yang memuat data kependudukan suatu keluarga Warga Negara Asing yang sifatnya sementara untuk dipergunakan selanjutnya.
24. Keluarga adalah suami, isteri, anak-anak yang belum kawin termasuk anak tiri, anak angkat, orangtua / mertua, kakek, nenek, dan mereka yang secara Kemasyarakatan menjadi tanggungjawab kepala keluarga yang tinggal satu rumah.
25. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Laki-laki yang bertempat tinggal dengan isteri dan anak-anaknya;
 - b. Janda istri yang pisah tempat tinggal dengan suami dengan tidak memandang kedudukannya dalam huburigan keluarga yang bertempat tinggal dengan anak-anaknya;
 - c. Orang yang bertempat tinggal sendiri dan atau bertempat tinggal bersama-sama dengan orang yang bukan keluarganya;
 - d. Kepala Asrama / rumah yatim piatu dan sejenisnya;
 - e. Orang yang menjadi kuasa dari orang dibawah perwalian/ pengampunan.
26. Kartu Tanda Penduduk adalah kartu sebagai bukti diri (legitimasi) penduduk.
27. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk sementara (SK PPS) adalah surat bukti pendaftaran penduduk sementara Warga Negara Asing yang dikeluarkan oleh SKPD.
28. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT) adalah surat bukti pendaftaran penduduk sementara Warga Negara Asing yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
29. Nomor Induk Kependudukan (NIK) adalah Nomor Induk Kependudukan yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk setiap orang yang telah tercatat sebagai penduduk;
30. Buku Induk Penduduk adalah buku yang memuat catatan setiap mutasi penduduk.
31. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Pelayanan Kependudukan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah biaya yang dipungut atas jasa yang diberikan oleh Pemerintah daerah untuk penggantian biaya cetak pelayanan Kependudukan meliputi Pendaftaran Penduduk, Pencatatan dan Penerbitan Akta-akta Kependudukan.

BAB II PENDAFTARAN PENDUDUK DAN CATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap penduduk, penduduk sementara, dan pendatang baru wajib mendaftarkan diri ke Pemerintah Daerah atau pejabat yang dihunjuk.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini termasuk juga setiap mutasi penduduk yang terjadi , sebagai berikut :
 - a. Kelahiran;
 - b. Perkawinan;
 - c. Perceraian;
 - d. Kematian;
 - e. Pengakuan dan Pengesahan Anak;
 - f. Pengangkatan Anak;
 - g. Perubahan Nama;
 - h. Perubahan Status Kewarganegaraan;
 - i. Perubahan data dan Pembatalan Akta;
 - j. Perpindahan;
 - k. Kedatangan.
- (3) Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilakukan di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Kecamatan dan Kelurahan.

**Bagian Kedua
Pencatatan Kelahiran**

**Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran**

Pasal 3

- (1) Setiap Kelahiran wajib dilaporkan oleh orangtua atau wakilnya kepada Bupati melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pencatatan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah:
 - a. Mendapat persetujuan Bupati bagi Warga Negara Indonesia;
 - b. Mendapat penetapan Pengadilan Negeri bagi orang asing.
- (3) Pelaporan Kelahiran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) pasal ini melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat keterangan kelahiran dari Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas, atau Dokter, Bidan atau Dukun yang menolong persalinan;
 - b. Surat keterangan kelahiran dari Pangulu/Lurah;
 - c. Foto copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk orang tua;
 - d. Foto copy Akta Perkawinan / Akta Nikah orang tua dengan memperlihatkan aslinya;
 - e. Bagi Warga Negara Asing agar melampirkan foto copy dokumen org tua dan memperlihatkan dokumen aslinya berupa Paspor, Dokumen I migrasi dan Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia;
 - f. Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan.
- (4) Pelaporan Kelahiran dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) pasal ini diterbitkan Akta Kelahiran.
- (5) Kutipan Akta Kelahiran yang pelaporannya dilakukan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penduduk tanpa dipungut biaya.

**Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran yang melampaui Batas Waktu**

Pasal 4

- (1) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (2) Pencatatan Kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Ketiga
Pencatatan Kelahiran Mati**

Pasal 5

- (1) Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.

**Bagian Keempat
Pencatatan Perkawinan**

**Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan**

Pasal 6

- (1) Setiap perkawinan wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

- (2) Perkawinan yang telah dilangsungkan oleh Pemuka Agama selain Islam dicatatkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selambat-lambatnya 60 (enampuluh) hari kerja sejak peristiwa perkawinan, dengan melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Bukti pemberkatan / pengesahan perkawinan, dari pemuka agama masing-masing dan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Akta Kelahiran yang bersangkutan;
 - c. Surat Keterangan / Pengantar dari Pangulu/Lurah;
 - d. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) orangtua yang bersangkutan dengan memperlihatkan aslinya;
 - e. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) calon mempelai dengan memperlihatkan aslinya;
 - f. Kutipan Akta Perceraian bagi yang pernah kawin dan cerai;
 - g. Kutipan Akta Kematian bagi yang pernah kawin yang salah satunya meninggal;
 - h. Izin dari orang tua bagi mempelai yang berusia dibawah 21 tahun;
 - i. Izin dari Pengadilan Negeri bagi calon mempelai dibawah umur 21 (duapuluh satu) tahun bagi laki-laki dan 16 (enam belas) tahun bagi perempuan;
 - j. Izin dari Pengadilan Negeri apabila calon mempelai dibawah umur 19 (sembilan belas) tahun bagi laki-laki dan 16 (enam belas) tahun bagi perempuan;
 - k. Surat Keputusan dari Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap bila ada sanggahan;
 - l. Izin Pengadilan Negeri bila ingin kawin lebih dari satu istri;
 - m. Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diakui / disahkan dalam perkawinan;
 - n. Bagi mempelai yang berlainan wilayah Kantor Catatan Sipil, dilengkapi hasil pengumuman yang menyatakan tidak ada sanggahan dari Kantor Catatan Sipil setempat.
 - o. Perjanjian perkawinan apabila kedua mempelai menghendaki dan harus disahkan oleh Pegawai Pencatatan pada Kantor Catatan Sipil;
 - p. Pas Photo berdampingan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar;
 - q. Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan;
 - r. Bagi Anggota TNI / Polri harus ada surat izin dari Komandan;
 - s. Surat Bukti ganti nama (apabila sudah ganti nama) dari Pengadilan Negeri;
 - t. Bagi Warga Negara Asing, melampirkan Paspor, Visa, Dokumen Imigrasi, Surat Izin dari Kedutaan Besar / Perwakilan Negara / Konsulat Jenderal Negara Asing dan Rekomendasi dari Departemen Luar Negeri c/q. Dirjen Protokol Konsuler apabila Negara Asing mempunyai perwakilan di Jakarta.
- (3) Pencatatan Perkawinan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) pasal ini diterbitkan Akta Perkawinan.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bagi Penduduk yang beragama Islam dilakukan oleh KUA Kecamatan.
- (5) Data hasil pencatatan atas peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disampaikan oleh KUA Kecamatan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencatatan perkawinan dilaksanakan.
- (6) Hasil pencatatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memerlukan penerbitan kutipan akta Pencatatan Sipil.

Pasal 7

Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berlaku pula bagi :

- a. perkawinan yang ditetapkan oleh Pengadilan;
- b. perkawinan Warga Negara Asing yang dilakukan di Indonesia atas permintaan Warga Negara Asing yang bersangkutan.

Pasal 8

Dalam hal perkawinan tidak dapat dibuktikan dengan Akta Perkawinan, pencatatan perkawinan dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.

Bagian Kelima Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 9

- (1) Pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencabut kutipan akta perkawinan dari kepemilikan akta dan mengeluarkan surat keterangan pembatalan perkawinan.

**Bagian Keenam
Pencatatan Perceraian**

**Paragraf 1
Pencatatan Perceraian**

Pasal 10

- (1) Perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Kerja Perangkat Daerah mencatat pada Register Akta Perceraian dan menerbitkan kutipan Akta perceraian.

**Bagian Ketujuh
Pencatatan Pembatalan Perceraian**

Pasal 11

- (1) Pembatalan perceraian bagi penduduk wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencabut kutipan akta perceraian dari kepemilikan subjek akta dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pencatatan pembatalan perceraian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Kedelapan
Paragraf 1
Pencatatan Kematian**

Pasal 12

- (1) Setiap Kematian wajib dilaporkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat 30 (tigapuluh) hari sejak tanggal Kematian.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (3) Pencatatan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan Surat Keterangan Kematian dari pihak yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah baru dilakukan setelah adanya penetapan Pengadilan.
- (5) Dalam hal terjadi Kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Kantor Catatan Sipil melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian.
- (6) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat keterangan kematian dari Rumah Sakit, Rumah Sakit Bersalin, Purkesmas atau visum dokter;
 - b. Surat keterangan kematian dari Kelurahan;
 - c. Fotocopy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk yang bersangkutan dengan memperlihatkan aslinya;
 - d. Akta Kelahiran yang bersangkutan;
 - e. Bukti / Ketetapan Ganti Nama (apabila sudah ganti nama) dari Pengadilan Negeri;
 - f. Bagi Warga Negara Asing, melampirkan paspor, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan Dokumen Imigrasi;
 - g. Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak,
dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 13

- (1) Pencatatan pengangkatan anak dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan ditempat tinggal pemohonan.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) paling lambat 30 (tigapuluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh penduduk.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 3
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 14

- (1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah yang disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.
- (2) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengakuan anak yang lahir diluar hubungan perkawinan yang sah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Kerja Perangkat Daerah mencatat pada Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak.

Paragraf 4
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 15

- (1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orangtua kepada Kantor Catatan Sipil paling lambat 30 (tigapuluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi orangtua yang agamanya tidak membenarkan pengesahan anak yang lahir diluar hubungan perkawinan yang sah.
- (3) Laporan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat catatan pinggir pada Akta Kelahiran.

Pasal 16

- (1) Pencatatan, Pengangkatan, dan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, pasal 18, pasal 19 dan pasal 20 melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Akta Perkawinan orangtua;
 - b. Kutipan akta kelahiran anak-anak yang akan diakui dan disahkan;
 - c. Surat Keterangan dari Kelurahan;
 - d. Foto Copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dengan memperlihatkan aslinya;
 - e. Ketetapan Pengadilan Negeri tentang pengangkatan anak yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. Bukti / Ketetapan Ganti Nama (apabila sudah ganti nama) dari Pengadilan Negeri;
 - g. Bagi warga negara asing, melampirkan paspor, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan Dokumen Imigrasi.

Bagian Kesepuluh
Pencatatan Perubahan Nama dan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 17

- (1) Setiap peristiwa Perubahan nama yang telah mendapat penetapan / putusan Instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, wajib dicatatkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lambat 30 (tigapuluh) hari sejak salinan penetapan pengadilan negeri diterima penduduk.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Keputusan / ketetapan ganti nama dari pejabat / Instansi yang berwenang;
 - b. Akta catatan sipil yang dimiliki;
 - c. Bagi Warga Negara Asing agar melampirkan paspor, surat tanda melapor diri (STMD) dari kepolisian Republik Indonesia dan Dokumen Imigrasi.
- (3) Pencatatan Perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini dibuat kutipan dan Catatan Pinggir pada Register Kelahiran yang bersangkutan.

Bagian Kesebelas
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 18

- (1) Pencatatan peristiwa lainnya dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atas permintaan penduduk yang bersangkutan setelah adanya putusan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan peristiwa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tigapuluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (3) Tata cara Pencatatan Peristiwa penting lainnya diatur dengan Peraturan Daerah.

Bagian Ketigabelas
Perubahan Data, Pembatalan Akta, Pembuatan Duplikat
Kutipan Akta dan Salinan Kutipan Akta

Pasal 19

- (1) Setiap terjadi perubahan data dan pembatalan akta Catatan Sipil karena adanya Keputusan dari Instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dicatatkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (2) Pencatatan Perubahan data dan pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat Catatan Pinggir pada Akta yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) Untuk mendapatkan Duplikat Kutipan Akta, harus mengajukan permohonan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian;
 - b. Foto Copy Kutipan Akta yang hilang (apabila ada);
 - c. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau foto copy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) / Kartu Pelajar / Baptis (bagi orang yang belum memiliki KTP);
 - d. Surat Bukti Permohonan Penerbitan Duplikat Kutipan/ Salinan akta Catatan Sipil (apabila sudah ganti nama);
 - e. Bagi WNA, dilengkapi:
 - Paspor
 - Dokumen Imigrasi
 - Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia
 - f. Surat Keterangan Pangulu/Lurah.
- (2) Untuk mendapatkan Salinan Kutipan Akta, Harus mengajukan permohonan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Foto Copy Kutipan Akta yang hilang (apabila ada);

- b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau foto copy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) / Kartu Pelajar / Baptis (bagi orang yang belum memiliki KTP);
- c. Surat Bukti Permohonan Penerbitan Duplikat Kutipan/ Salinan akta Catatan Sipil (apabila sudah ganti nama);
- d. Bagi WNA, dilengkapi:
 - Paspur
 - Dokumen Imigrasi
 - Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.

Bagian Keempat belas Perpindahan Penduduk

Pasal 21

- (1) Setiap perpindahan Penduduk dan Penduduk sementara wajib didaftarkan kepada Kantor Nagori/ Kelurahan dan Kecamatan setempat serta Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (2) Perpindahan penduduk dalam daerah
 - a. Antar lingkungan dalam satu Kelurahan, wajib melapor kepada Gamot/ Kepala Lingkungan setempat dengan membawa surat pengantar dari Kepala lingkungan asal;
 - b. Antar Nagori/ Kelurahan dalam satu Kecamatan, wajib mendaftarkan kepada Pangulu/ Lurah setempat dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - 1. Surat Pengantar dari Gamot/ Kepala Lingkungan setempat.
 - 2. Asli Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk/ Kartu Tanda Penduduk sementara.
 - 3. Pas Foto 3 x 4 cm sebanyak 4 Lembar.
 - c. Antar Kecamatan dalam Wilayah Daerah wajib mendaftarkan kepada Lurah dan Camat setempat dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - 1. Surat Pengantar dari Gamot/ Kepala Lingkungan dari Nagori/ Kelurahan setempat.
 - 2. Asli Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk/ Kartu Tanda Penduduk sementara.
 - 3. Pas Foto 3 x 4 cm sebanyak 5 Lembar.
 - d. Perpindahan Antar Propinsi , wajib mendaftarkan kepada Pangulu/ Lurah dan Camat setempat serta Satuan kerja Perangkat Daerah dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - 1. Surat Pengantar dari Gamot/ Kepala Lingkungan Nagori/ Kelurahan dan Camat setempat.
 - 2. Asli Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk/ Kartu Tanda Penduduk sementara.
 - 3. Pas Foto 3 x 4 cm sebanyak 5 Lembar.
 - 4. Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian.
- (3) Setiap perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan:
 - a. Surat Keterangan Pindah dari Nagori/Kelurahan, untuk Perpindahan antar Nagori/ Kelurahan dalam satu Kecamatan;
 - b. Surat Keterangan Pindah dari Kecamatan, untuk perpindahan antar Kecamatan dalam Daerah;
 - c. Surat Keterangan Pindah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah, untuk perpindahan keluar Daerah.
- (4) Perpindahan penduduk yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), atau pindah tanpa melapor melebihi waktu 6 (enam) bulan, Gamot/Kepala Lingkungan berkewajiban melaporkan kepada Nagori/Kelurahan.
- (5) Khusus perpindahan penduduk warga negara asing disamping harus memenuhi syarat / ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus terlebih dahulu melapor kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (6) Penduduk Daerah yang akan melakukan bepergian keluar daerah dalam waktu minimum 7 (tujuh) hari dan maksimum 3 (tiga) bulan, wajib membawa Surat Keterangan Berpergian dari Kepala Nagori/Kelurahan.

Bagian Kelima belas Kedatangan

Pasal 22

- (1) Setiap pendatang atau tamu wajib mendaftarkan diri kepada Pemerintah Daerah melalui Gamot/Kepala Lingkungan dan Kepala Nagori/Kelurahan dalam waktu 2 x 24 jam atau selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal kedatangan.
- (2) Pendaftaran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari Camat setempat.
- (3) Bagi pendatang baru yang akan menetap dan menjadi calon penduduk, wajib :
 - a. Memiliki Surat Keterangan Pindah dari Camat daerah asalnya;

- b. Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian daerah asal;
 - c. Surat Keputusan / Keterangan Mutasi pekerjaan dari Pimpinan instansi / kantor daerah asalnya, yang dilegalisir oleh pimpinan instansi / kantor yang ada di Kabupaten Simalungun (bagi yang sudah bekerja);
 - d. Menyerahkan surat jaminan bertempat tinggal dari pemilik rumah / Kepala Keluarga tempat tinggal yang diketahui Kepala Lingkungan setempat.
- (4) Pendatang baru Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi ketentuan dimaksud ayat (3), diberi Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Pasal 23

- (1) Warga Negara Asing sebelum melakukan pendaftaran pelaporan kepada Camat dan Pangulu/Lurah setempat, diwajibkan terlebih dahulu melapor kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan guna dilakukan penelitian surat-surat / dokumennya.
- (2) Untuk bahan penelitian syarat-syarat menjadi penduduk dan atau surat-surat kependudukan lainnya, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat meminta keterangan kepada yang bersangkutan, dan jika perlu meminta keterangan lebih lanjut dari Kantor Imigrasi.
- (3) Penduduk sementara Warga Negara Asing yang telah memperoleh Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) dari instansi yang berwenang, wajib mendaftarkan diri pada Kantor Catatan Sipil untuk mendapatkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS) dengan melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Kartu izin Tinggal Sementara dari Direktorat Jenderal Imigrasi;
 - b. Paspor;
 - c. Surat Tanda Melapor Diri (STMD).
- (4) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS) sebagaimana dimaksud ayat (3) merupakan syarat permohonan Kartu Keluarga Sementara Asing dan Kartu Tanda Penduduk Sementara Asing yang berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (5) Penduduk Sementara Warga Negara Asing yang telah memperoleh Kartu Izin Tinggal Menetap (KITAP) dari instansi yang berwenang, wajib mendaftarkan diri pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendapatkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT) dengan melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Kartu izin Menetap dari Direktorat Jenderal Imigrasi;
 - b. Paspor;
 - c. Surat Tanda Melapor Diri dari Kepolisian.
- (6) Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) melaporkan kedatangan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) paling lambat 30 (tigapuluh) hari sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (7) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan syarat permohonan Kartu Keluarga Asing dan Kartu Tanda Penduduk Asing, yang berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (8) Pengawasan terhadap ketentuan ayat (4) dan ayat (6) pasal ini dilakukan oleh Kelurahan, Kecamatan serta Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

BAB III KARTU KELUARGA

Pasal 24

- (1) Setiap Penduduk berhak baik Warga Negara Indonesia maupun Orang Asing wajib memiliki Kartu Keluarga dan terdaftar dalam 1 (satu) KK.
- (2) Kartu Keluarga memuat data Kepala Keluarga dan anggota keluarga.
- (3) Kartu Keluarga terdiri dari:
 - a. Kartu Keluarga Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. Kartu Keluarga Sementara Warga Negara Indonesia (WNI);
 - c. Kartu Keluarga Warga Negara Asing (WNA);
 - d. Kartu Keluarga Sementara Warga Negara Asing (WNA).
- (4) Kartu Keluarga ditanda tangani dan diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (5) Bentuk, ukuran, warna Kartu Keluarga sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terlepas dari Peraturan Daerah ini.
- (6) Nagori/Kelurahan melakukan penelitian kembali atas Kartu Keluarga sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun dan melaporkannya kepada Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pasal 25

Apabila dalam suatu keluarga terdapat kewarganegaraan yang berbeda, harus dibuat Kartu Keluarga yang terpisah antara Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

Pasal 26

- (1) Kartu Keluarga yang rusak, hilang dan atau terjadi perubahan data harus diganti dengan yang baru.
- (2) Kartu Keluarga yang hilang, harus diampirkan Surat Tanda Laporan Hilang dari Kepolisian untuk mengurus Kartu Keluarga yang baru.
- (3) Perubahan susunan Keluarga dan Kartu Keluarga wajib dilaporkan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sejak terjadinya perubahan.

BAB IV KARTU TANDA PENDUDUK

Pasal 27

- (1) Setiap Penduduk yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun dan atau telah pernah kawin, wajib memiliki Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Bentuk, ukuran dan warna Kartu Tanda Penduduk sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (3) Kartu Tanda Penduduk terdiri dari Kartu Tanda Penduduk, Kartu Tanda Penduduk Sementara Warga Negara Indonesia (WNI), Kantor Catatan Sipil Warga Negara Asing (WNA) dan Kartu Tanda Penduduk sementara Warga Negara Asing.
- (4) Dalam Kartu Tanda Penduduk dicantumkan antara lain :
 - a. Nomor Kartu Tanda Penduduk ;
 - b. Nama Lengkap;
 - c. Jenis Kelamin;
 - d. Golongan Darah;
 - e. Tempat / Tanggal Lahir;
 - f. Status Perkawinan;
 - g. Agama;
 - h. Suku Bangsa;
 - i. Pekerjaan;
 - j. Alamat;
 - k. RT/RW;
 - l. Kelurahan;
 - m. Kecamatan;
 - n. Kota;
 - o. Pas Photo Pemegang;
 - p. Tanda Tangan atau Cap Jempol Pemegang;
 - q. Tanggal dikeluarkan dan batas waktu berlaku.

Pasal 28

- (1) Kartu Tanda Penduduk diberikan dan ditanda tangani oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atas nama Bupati berdasarkan Kartu Keluarga.
- (2) Persyaratan untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Warga Negara Indonesia :
 1. Permohonan Baru :
 - Surat Pengantar dari Gamot/Kepala Lingkungan.
 - Kartu Keluarga.
 - Mengisi formulir yang telah disediakan di Nagori/kelurahan.
 2. Perpanjangan :
 - Kartu Tanda Penduduk Lama.
 - Surat Pengantar dari Gamot/Kepala Lingkungan.
 - Kartu Keluarga.
 - Mengisi formulir yang telah disediakan di Nagori/kelurahan.
 3. Pendetang :
 - Kartu Tanda Penduduk Sementara dan Kartu Keluarga Sementara.
 - Surat Pernyataan telah bekerja atau telah mempunyai pekerjaan tetap dari pimpinan tempat dia bekerja yang diketahui oleh Kepala Lingkungan setempat dan atau instansi yang berwenang.
 - Surat Pengantar Kepala Lingkungan /Gamot.
 - Mengisi Formulir yang telah disediakan di Nagori/Keiurahan.

4. Perubahan/ Pergantian :
 - Surat Tanda Laport Hilang dari Kepolisian.
 - Surat Pengantar dari Gamot/Kepala Lingkungan.
 - Kartu Keluarga.
 - Mengisi formulir yang telah disediakan di Nagori/kelurahan.
 - b. Kartu Tanda Penduduk Sementara (KTPS) Warga Negara Indonesia :
 1. Surat Keterangan Pindah yang dikeluarkan oleh Camat setempat.
 2. Surat Keterangan Kelakuan baik dari Kepolisian daerah asal.
 3. Surat Jaminan bertempat tinggal di Simalungun yang dikeluarkan Kepala Lingkungan yang diketahui oleh Camat setempat.
 4. Surat Keputusan / Keterangan Mutasi dari Pimpinan Instansi / Kantor daerah asal (bagi yang sudah bekerja).
 5. Mengisi formulir yang telah disediakan di kelurahan.
 - c. Kartu Tanda Penduduk / Penduduk Sementara Warga Negara Asing :
 1. Kartu Izin Tinggal Menetap (KITAP) dari Dirjen Imigrasi.
 2. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT).
 3. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.
 4. Kartu Keluarga Warga Negara Asing.
 5. Mengisi Formulir yang telah disediakan di kelurahan.
- (3) Kartu Tanda Penduduk (KTP) diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (4) Dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP) dimuat pas photo berwarna ukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan :
- a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah;
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.

Pasal 29

- (1) Setiap penduduk hanya dapat memiliki 1 (satu) Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Selama Kartu Tanda Penduduk masih dalam proses penyelesaian yang bersangkutan diberi Bukti Permohonan Kartu Tanda Penduduk.
- (3) Bentuk dan warna Bukti Permohonan Kartu Tanda Penduduk ditetapkan berdasarkan ketentuan.

Pasal 30

- (1) Kartu Tanda Penduduk berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum berakhirnya masa berlaku Kartu Tanda Penduduk yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk yang baru.

Pasal 31

- (1) Kartu Tanda Penduduk yang rusak, hilang atau terjadi perubahan data diganti dengan yang baru.
- (2) Kartu Tanda Penduduk yang hilang, harus dilampirkan Surat Tanda Laport Hilang dari Kepolisian untuk mengurus Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 32

- (1) Bagi penduduk yang berusia 60 (enam puluh) tahun keatas diberikan Kartu Tanda Penduduk seumur hidup.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap.
- (3) Apabila terjadi perubahan tempat tinggal bagi yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) , maka yang bersangkutan wajib mengganti wajib mengganti Kartu Tanda Penduduk dengan yang baru sesuai dengan tempat tinggal / domisilinya.

Pasal 33

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang pindah alamat, wajib melaporkan kepindahannya kepada Kelurahan setempat dan Mengganti Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan alamat yang baru, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadi perpindahan.
- (2) Penduduk yang meninggal dunia, Kartu Tanda Penduduknya diserahkan oleh ahli waris kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melalui Nagori/Kelurahan setempat.

BAB V MUTASI KEPENDUDUKAN

Pasal 34

- (1) Setiap kepala keluarga atau anggota keluarga wajib melaporkan mutasi yang terjadi atas diri pribadi atau anggota keluarganya ke Nagori/Kelurahan.
- (2) Nagori /Kelurahan mencatat setiap mutasi yang terjadi atas warganya dalam buku induk Penduduk dan membuat Surat Keterangan / Pelaporan mengenai mutasi dimaksud.
- (3) Kelurahan wajib melaporkan kepada Kecamatan serta Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atas mutasi warganya.
- (4) Bentuk, ukuran, dan warna Surat Keterangan / Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan ketentuan.

Pasal 35

Batas waktu pendaftaran penduduk dan pelaporan mutasi adalah 14 (empat belas) hari terhitung mulai adanya mutasi.

BAB VI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN

Pasal 36

- (1) Setiap penduduk diberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK).
- (2) Nomor Induk Kependudukan diberikan kepada seseorang sejak yang bersangkutan didaftar sebagai penduduk di Kab.Simalungun.
- (3) Nomor Induk Kependudukan berlaku seumur hidup dan tidak dapat dipergunakan oleh penduduk lain.
- (4) Nomor Induk Kependudukan seseorang yang telah meninggal dunia atau telah pindah keluar Daerah Simalungun tidak dapat dipergunakan oleh orang lain.
- (5) Penduduk yang pindah dan kembali menjadi penduduk Daerah Nomor Induk Kependudukan yang pernah dimilikinya diberlakukan kembali.
- (6) Bentuk dan komposisi Nomor Induk Kependudukan berpedoman kepada ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- (7) Nomor Induk Kependudukan dicantumkan dalam Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan surat keterangan kependudukan lainnya.

Pasal 37

- (1) Setiap penduduk sementara diberikan Nomor Induk Kependudukan Sementara (NIKS).
- (2) Nomor Induk Kependudukan Sementara berlaku selama yang bersangkutan berstatus sebagai penduduk sementara.
- (3) Nomor Induk Kependudukan sementara dicantumkan dalam Kartu Keluarga sementara dan Kartu Tanda Penduduk Sementara.

BAB VII PENGELOLAAN DATA DAN PELAPORAN KEPENDUDUKAN

Pasal 38

- (1) Data Kependudukan merupakan dokumen Pemerintah yang harus dipelihara dan dilindungi, untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Pengelolaan data Kependudukan untuk kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (3) Proses pengolahan data kependudukan dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Informasi administrasi Kependudukan.

Pasal 39

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) melaporkan hasil Pendaftaran Penduduk kepada Gubernur setiap bulan.
- (2) Laporan hasil pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang tembusannya disampaikan kepada Bupati dan Camat.

BAB VIII
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pasal 40

- (1) Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan dilakukan oleh Menteri.
- (2) Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 41

- (1) Data penduduk yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Kependudukan dan disimpan dalam database kependudukan .
- (2) Pemanfaatan data penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan izin penyelenggara yang telah mendapat Hak Akses dari Menteri Dalam Negeri.

BAB IX
RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Nama, Obyek, Subyek dan Golongan Retribusi

Pasal 42

Dengan nama penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dipungut retribusi pengganti biaya cetak.

Pasal 43

Obyek Retribusi adalah pelayanan yang diberikan atau disediakan Pemerintah Daerah berupa pengadaan/pembuatan KTP, KK, Akta-Akta Catatan Sipil.

Pasal 44

Subyek Retribusi adalah orang pribadi yang mendapatkan jasa pelayanan administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 45

Retribusi penggantian biaya cetak pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil termasuk jasa retribusi jasa umum.

Bagian Kedua
Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 46

Cara mengukur tingkat penggunaan jasa retribusi biaya cetak atas penyelenggaraan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil diukur berdasarkan jenis administrasi yang dikeluarkan.

Bagian Ketiga
Struktur dan Besarnya Tarif Retribusi

Pasal 47

- (1) Besarnya tarif retribusi penggantian biaya cetak atas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil adalah :
 - a. Kartu Keluarga (KK), Kartu Keluarga Sementara (KKS) untuk :
 - Warga Negara Indonesia (WNI)..... Rp. 5.000,-
 - Orang Asing (bukan WNI)..... Rp. 20.000,-
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP, Kartu Tanda Penduduk Sementara (KTPS) untuk :
 - Warga Negara Indonesia (WNI)..... Rp. 5.000,-
 - Orang Asing (bukan WNI)..... Rp. 20.000,-
 - c. Ketentuan Point a dan b tidak berlaku untuk penduduk miskin.
- (2) Besarnya tarif retribusi penggantian biaya cetak atas pelayanan Pencatatan Sipil adalah :
 - A. Biaya Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran untuk :

▪ warga Negara Indonesia (WNI) yang pelaporannya belum lewat 60 hari kerja terhitung sejak tanggal kelahiran tidak dipungut biaya.		
▪ Warga Negara Indonesia (WNI).....	Rp.	10.000,-
▪ Orang Asing (bukan WNI).....	Rp.	50.000,-
B. Penetapan Retribusi pada objek yang sama agar tidak membedakan pelayanan di dalam kantor dan di luar kantor :		
▪ Warga Negara Indonesia (WNI) untuk :		
- Dalam Kantor	Rp.	30.000,-
- Luar Kantor	Rp.	100.000,-
▪ Orang Asing (bukan WNI) untuk :		
- Dalam Kantor	Rp.	150.000,-
- Luar Kantor.....	Rp.	250.000,-
C. Biaya Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian untuk :		
- Warga Negara Indonesia (WNI).....	Rp.	75.000,-
- Orang Asing (bukan WNI).....	Rp.	150.000,-
D. Biaya Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian untuk :		
▪ Warga Negara Indonesia (WNI).....	Rp.	15.000,-
▪ Orang Asing (bukan WNI).....	Rp.	50.000,-
▪ Ketentuan point d tidak berlaku untuk penduduk miskin		
E. Biaya Pencatatan Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak untuk :		
▪ Warga Negara Indonesia (WNI).....	Rp.	75.000,-
▪ Orang Asing (bukan WNI).....	Rp.	150.000,-
F. Biaya Pencatatan Ganti Nama untuk :		
▪ Warga Negara Indonesia (WNI).....	Rp.	100.000,-
▪ Orang Asing (bukan WNI).....	Rp.	200.000,-
G. Biaya Penerbitan Kutipan II untuk :		
▪ Warga Negara Indonesia (WNI).....	Rp.	20.000,-
▪ Orang Asing (bukan WNI).....	Rp.	50.000,-
H. Biaya salinan Akta untuk :		
▪ Warga Negara Indonesia (WNI).....	Rp.	60.000,-
▪ Orang Asing (bukan WNI).....	Rp.	100.000,-

Bagian Keempat Tata Cara Pemungutan Retribusi

Pasal 48

- (1) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongan.
- (2) Retribusi dipungut saat subyek retribusi mengajukan permohonan pembuatan/penerbitan KTP, KK, Akta catatan Sipil.
- (3) Pemungutan Retribusi dilakukan di Unit kerja yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Daerah.

Bagian Kelima Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 49

- (1) Retribusi yang dipungut disetorkan ke Kas Daerah .
- (2) Retribusi sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) harus disetorkan ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (4) Setiap pembayaran dicatat dalam buku Penerimaan.
- (5) Dentuk, isi kwitansi tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan retribusi ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keenam Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 50

- (1) Pengeluaran surat teguran/peringatan /surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.

- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati atau Pejabat.

Pasal 51

Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan retribusi Peraturan daerah ini ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Tata Cara Pengurangan, Keringanan Dan Pembebasan Retribusi

Pasal 52

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Tata Cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan Kadaluarsa Penagihan

Pasal 53

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.
- (2) Kadaluarsa penagihan retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.

Bagian Kesembilan Tata Cara Penyelesaian Keberatan

Pasal 54

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD dan STRD.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan tertulis kepada Bupati atau Pejabat yang dihunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal SKRD dan STRD.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membebaskan wajib retribusi dari kewajiban pembayaran retribusi yang terutang.

Bagian Kesepuluh Tata Cara Perhitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 55

- (1) Wajib retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan uang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Bupati.
- (3) Atas Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran selanjutnya.

Pasal 56

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud pada pasal 67 Peraturan daerah ini, diterbitkan SKRDLB paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada wajib retribusi paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya KRDLB, Kepala Daerah memberikan imbalan bunga 2 % (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

Pasal 57

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada pasal 68 Peraturan Daerah ini dilakukan dengan menerbitkan Sura Membayar Kelebihan Retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud pada pasal 68 Peraturan Daerah ini diterbitkan bukti pemindah bukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

Bagian Kesebelas Tata Cara Pembedulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administrasi Pembatalan

Pasal 58

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pembedulan SKRD atau STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung atau kekeliruan dalam penetapan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.
- (2) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi berupa bunga dan kenaikan retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan.
- (4) Permohonan pembedulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Bupati paling lama 30 (tigapuluh) hari sejak diterimanya SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Permohonan ini diterima.
- (6) Apabila sudah lewat 3 bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap dikabulkan.

BAB X PENGAWASAN

Pasal 59

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan ketentuan Peraturan Daerah ini, dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang diunjuk.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau pejabat yang diunjuk melaksanakan Razia KTP dan atau surat Kependudukan lainnya secara reguler.
- (3) Tata cara pelaksanaan Razia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI PEMBATALAN

Pasal 60

- (1) Apabila ditemukan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya yang diperoleh tanpa melalui prosedur sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Daerah ini, akan dicabut dan atau dibatalkan.
- (2) Sebelum dilakukan pencabutan dan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu meminta keterangan dari penduduk yang bersangkutan atau instansi terkait.
- (3) Pencabutan dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Surat Keterangan Pembatalan Status Kependudukan.

BAB XIII KETENTUAN PIDANA

Pasal 61

Barangsiapa dengan sengaja melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini diancam kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan dan denda sebanyak-banyaknya Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah).

Pasal 62

Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 adalah pelanggaran Administrasi Kependudukan.

BAB XIV KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 63

- (1) Selain Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, PPNS diberi wewenang untuk melakukan penyidikan Peraturan Daerah ini.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindakan pidana;
 - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu ditempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
 - c. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal dari tersangka;
 - d. melakukan penyitaan benda dan atau surat-surat;
 - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dalam pemeriksaan perkara;
 - h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya;
 - i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, PPNS tidak berwenang melakukan penangkapan dan atau penahanan.
- (4) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut pada ayat (1), membuat Berita Acara setiap tindakan tentang :
 - a. Pemeriksaan tersangka;
 - b. Pemasukan rumah;
 - c. Penyitaan benda;
 - d. Pemeriksaan Surat;
 - e. Pemeriksaan saksi;
 - f. Pemeriksaan tempat kejadian, mengirimkan berkasnya kepada penyidik Polisi Negara Republik Indonesia, kemudian diserahkan kepada Penuntut Umum untuk selanjutnya dilimpahkan ke Pengadilan Negeri.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Kartu Tanda Penduduk yang ada tetap berlaku sampai habis masa berlakunya.

Pasal 65

Kewajiban mengganti Kartu Keluarga yang lama dengan Kartu Tanda Penduduk yang baru berdasarkan Perda ini dilakukan pada saat pembuatan/pembuatan/ perpanjangan KTP atau jika ada perubahan data / mutasi.

Pasal 66

Semua ketentuan mengenai persyaratan dan tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang ada pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan, wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 68

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Retribusi, Pencatatan dan Pencetakan Blanko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil serta Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2004 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 69

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

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

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada Tanggal 26 Agustus 2008

BUPATI SIMALUNGUN,
dto

T. ZULKARNAIN DAMANIK

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 27 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,
dto

SARIAMAN SARAGIH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN

TAHUN 2008 NOMOR : 3 SERI B NOMOR : 2