



WALI KOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DI KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa administrasi kependudukan bertujuan mewujudkan tertib administrasi kependudukan, terbangunnya database kependudukan, dan keabsahan serta kebenaran dokumen kependudukan yang diterbitkan;
- b. bahwa Negara berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan status hukum atas peristiwa kependudukan maupun peristiwa penting lainnya yang dialami penduduk dalam rangka peningkatan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Batam Nomor 39 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Batam sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan dan perlu dilakukan penyempurnaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksana Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Batam;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang ...

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 118) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 256);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan ...

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 1742)
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1791);
16. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA BATAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.

3. Dinas ...

3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batam.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut UPT Disdukcapil adalah unit pelayanan urusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan atau yang disebut dengan nama lain yang berkedudukan di bawah Instansi Pelaksana Kota Batam.
5. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki/menduduki jabatan struktural pada Instansi Pelaksana atau pada kantor Kecamatan/Kelurahan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penyelenggara adalah Pemerintah Kota Batam yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan administrasi kependudukan.
7. Pengguna adalah Lembaga Negara, Kementerian /Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Badan Hukum Indonesia dan/atau Organisasi Perangkat Daerah yang menerima hak akses untuk memanfaatkan data kependudukan.
8. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada Penyelenggara, Instansi Pelaksana, dan Pengguna untuk dapat mengakses Basis Data Kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
9. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
10. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami oleh penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
11. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, dan perubahan status kewarganegaraan.

12. Basis ...

12. Basis Data adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
13. Gudang Data yang selanjutnya disebut *Data Warehouse* adalah kumpulan data hasil konsolidasi dan pembersihan hasil pelayanan pendaftaran penduduk.
14. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk.
15. *Database* kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
16. Aplikasi *Data Warehouse* Terpusat adalah aplikasi yang digunakan oleh Instansi Pelaksana untuk penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan bagi pengguna daerah.
17. *Web Portal* adalah Aplikasi *Website* yang menjadi pintu gerbang atau *starting point* yang digunakan pengguna untuk mengakses data kependudukan.
18. Jaringan tertutup (*Private Leased Line*) adalah sistem jaringan terkoneksi secara terbatas, memiliki akurasi, dan keamanan tinggi yang disediakan oleh *provider* dengan izin penyelenggaraan jaringan tertutup.
19. Data Balikan adalah data yang bersifat unik dari masing-masing Lembaga Pengguna yang telah melakukan akses data kependudukan.
20. *Web Service* adalah aplikasi sekumpulan data (*database*) perangkat lunak (*software*) atau bagian dari perangkat lunak yang dapat diakses secara jarak jauh (*remote*) oleh berbagai piranti lunak dengan sebuah perantara tertentu.
21. Perangkat pembaca KTP-el yang selanjutnya disebut *Card Reader* adalah alat pembaca data elektronik yang tersimpan di dalam cip KTP-el melalui verifikasi sidik jari 1:1.
22. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.

23. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
24. Kartu Keluarga Baru yang selanjutnya disebut KK Baru adalah penerbitan KK dengan nomor yang baru akibat membentuk keluarga baru, pergantian Kepala keluarga, pecah KK, perpindahan penduduk yang tidak diikuti Kepala keluarga, rentan administrasi kependudukan serta Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing.
25. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
26. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan Kota Batam.
27. Penduduk adalah WNI dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
28. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang Bangsa Indonesia asli dan orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
29. Warga Negara Indonesia Bukan Penduduk yang selanjutnya disingkat WNI Bukan Penduduk adalah WNI yang bertempat tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
30. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
31. WNI Tinggal Sementara adalah setiap Warga Negara Indonesia yang datang dari luar daerah untuk bertempat tinggal sementara di luar domisili atau tempat tinggalnya.
32. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

34. Surat ...

34. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksana yang diberikan kepada Orang Asing yang telah mempunyai izin tinggal terbatas yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.
35. Petugas Instansi Pelaksana adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan.
36. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
37. Dalam jaringan yang selanjutnya disebut Daring adalah suatu keadaan terhubung atau tersambung ke dalam jaringan internet.
38. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
39. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Penduduk tidak mampu adalah Penduduk yang tidak mampu melaksanakan sendiri pelaporan terhadap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut dirinya sendiri sehingga dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.
41. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Terbatas dari Instansi yang berwenang.
42. Orang Asing Tinggal Tetap adalah Orang Asing yang berada dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Tetap dari Instansi yang berwenang.
43. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, bencana sosial, dan orang terlantar.

44. Biodata ...

44. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar, serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
45. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat lama ke tempat yang baru.
46. Lahir Mati adalah suatu kejadian dimana seseorang bayi pada saat dilahirkan telah tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan dan lamanya dalam kandungan paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu.
47. Akta Pencatatan Sipil adalah Akta yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengesahan anak, dan pengakuan anak.
48. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan dari Akta-Akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada penduduk.
49. Perubahan Akta adalah perubahan yang terjadi pada Akta Pencatatan Sipil sebagai akibat pada perubahan data.
50. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah Kutipan Akta-Akta Pencatatan Sipil kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Instansi Pelaksana karena Keterangan dari pihak yang berwenang.
51. Salinan Akta adalah salinan lengkap isi Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan Instansi Pelaksana atas permintaan pemohon.
52. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya karena lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
53. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
54. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami isteri.

55. Pencatatan ...

55. Pencatatan Sipil adalah kegiatan pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
56. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
57. Kantor Urusan Agama yang selanjutnya disingkat KUA adalah satuan kerja yang melaksanakan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam.
58. Formulir adalah formulir sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri yang menyatakan mengenai Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk di Daerah.
59. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
60. Bencana alam adalah peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
61. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial, antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat, dan teror.
62. Orang terlantar adalah penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar, baik rohani, jasmani maupun sosial.
63. Komunitas terpencil adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan baik sosial, ekonomi maupun politik.
64. Lanjut usia adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun ke atas.
65. Pemohon pencatatan kematian adalah orang yang telah meninggal dunia dilaporkan pencatatan kematiannya ke Instansi Pelaksana.

66. Pelapor ...

66. Pelapor Pencatatan kematian adalah orang yang melaporkan peristiwa kematian seseorang untuk dicatatkan ke Instansi Pelaksana.
67. Pencatatan perkawinan keadaan yang umum adalah suami istri masih lengkap/hidup dan mencukupi usia minimal perkawinan.
68. Pencatatan perkawinan keadaan yang khusus adalah yang salah satu pasangan meninggal atau usia salah satu pasangan belum mencukupi dan perkawinan dengan pasangan (istri) lebih dari 1 (satu) orang.
69. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS adalah dokumen kerja sama antara Daerah dengan Daerah lain dan/ atau Daerah dengan Pihak Ketiga, yang memuat hak dan kewajiban.
70. Pihak Ketiga adalah Perseorangan, Badan Usaha yang berbadan hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan organisasi kemasyarakatan, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
71. Pengguna adalah Badan Hukum Indonesia Daerah dan/atau Organisasi Perangkat Daerah yang menerima hak akses untuk memanfaatkan data kependudukan.
72. Pendokumentasian adalah kegiatan untuk menata dan menyimpan dokumen, dalam proses dan hasil penyelenggaraan administrasi kependudukan.
73. Dokumen Aktif adalah Dokumen yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
74. Dokumen Inaktif adalah dokumen yang masih diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, dan pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan yang frekuensi penggunaannya sudah menurun /berkurang atau sudah tidak berlaku.
75. Dokumen Kependudukan Tidak Valid yang selanjutnya disebut Dokumen Tidak Valid adalah dokumen yang proses penerbitan dan/atau pencetakannya tidak memenuhi ketentuan teknis yang dipersyaratkan dan/atau data yang tercantum di dalamnya tidak sah.

BAB II
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN
PENDAFTARAN PENDUDUK

Pasal 2

- (1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:
 - a. pencatatan biodata Penduduk;
 - b. penerbitan KK;
 - c. penerbitan KTP-el;
 - d. penerbitan KIA;
 - e. penerbitan surat keterangan kependudukan; dan
 - f. pendataan Penduduk rentan administrasi kependudukan.
- (2) Pelaksanaan pelayanan pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada Instansi Pelaksana atau loket-loket kecamatan yang daerah tugasnya meliputi domisili atau tempat tinggal penduduk.

Bagian Kesatu
Pencatatan Biodata Penduduk

Paragraf 1
Umum

Pasal 3

Pencatatan biodata Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap:

- a. WNI di wilayah Kota Batam;
- b. WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah;
- c. Orang Asing yang berdomisili di Kota Batam memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang berdomisili di Kota Batam memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
- d. Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap.

Paragraf 2
Persyaratan Pencatatan Biodata Penduduk

Pasal 4

Instansi Pelaksana melakukan pencatatan biodata Penduduk WNI di wilayah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan:

- a. formulir ...

- a. formulir pelaporan yang telah diisi lengkap dan benar;
- b. surat pengantar dari RT dan RW;
- c. dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
- d. bukti pendidikan terakhir atau Ijazah.

Pasal 5

- (1) Instansi Pelaksana melakukan pencatatan biodata Penduduk WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan:
 - a. formulir pelaporan yang diisi lengkap dan benar;
 - b. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan
 - c. surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi WNI yang sudah memiliki NIK.

Pasal 6

- (1) Instansi Pelaksana melakukan pencatatan biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan:
 - a. formulir pelaporan yang diisi lengkap dan benar;
 - b. Dokumen Perjalanan; dan
 - c. kartu izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap.
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pencatatan biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan:
 - a. formulir pelaporan yang diisi lengkap dan benar;
 - b. Dokumen Perjalanan;
 - c. SKTT; dan
 - d. kartu izin tinggal tetap.

Pasal 7

Setelah dilakukan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 6, Instansi Pelaksana menerbitkan biodata Penduduk.

Paragraf 3

Tata Cara Pencatatan Biodata Penduduk

Pasal 8

- (1) Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil melakukan pencatatan biodata Penduduk WNI di wilayah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, setelah Penduduk memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (2) Pencatatan biodata Penduduk WNI di wilayah Kota Batam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata WNI di wilayah Kota Batam;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata WNI di wilayah Kota Batam;
 - c. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Pemohon;
 - e. Kepala Instansi Pelaksana atau Kepala UPT Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
 - f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Penduduk.
- (3) Dalam hal pencatatan biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui petugas registrasi, dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk ...

- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata WNI di wilayah Kota Batam;
- b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata WNI di wilayah Kota Batam;
- c. petugas registrasi meneruskan formulir biodata Penduduk dan persyaratan yang telah dilakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, kepada petugas Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil untuk selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan;
- d. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- e. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Penduduk;
- f. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk;
- g. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Penduduk melalui petugas registrasi; dan
- h. dalam hal Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil menyerahkan biodata Penduduk langsung kepada Penduduk, Instansi Pelaksana Kota Batam membuat daftar Penduduk dan dapat menyerahkan kepada petugas registrasi.

Pasal 9

- (1) Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil melakukan pencatatan biodata WNI yang datang dari luar wilayah Kota Batam karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, setelah Penduduk memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (2) Pencatatan biodata WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

a. pemohon ...

- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Pemohon;
 - e. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
 - f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon.
- (3) Dalam hal pencatatan biodata WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui petugas registrasi, dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata Penduduk dan persyaratan yang telah dilakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, kepada petugas Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil untuk selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan;

d. petugas ...

- d. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
- e. petugas pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Pemohon;
- f. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk;
- g. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon melalui petugas registrasi; dan
- h. dalam hal Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil menyerahkan biodata Penduduk langsung kepada Pemohon, Instansi Pelaksana membuat daftar Penduduk dan dapat menyerahkan kepada petugas registrasi.

Pasal 10

- (1) Instansi Pelaksana melakukan pencatatan biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, setelah Penduduk Orang Asing memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (2) Pencatatan biodata Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata Penduduk Orang Asing;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata Penduduk Orang Asing;
 - c. petugas pada Instansi Pelaksana melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;

d. Penduduk ...

- d. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata Penduduk Orang Asing;
- e. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai pencatatan biodata Penduduk Orang Asing;
- f. petugas pada Instansi Pelaksana melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;

Paragraf 4
Perubahan Biodata Penduduk

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perubahan elemen data pada biodata Penduduk Kota Batam, Penduduk mencatatkan perubahan pada formulir pengajuan pelayanan yang dilengkapi dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (2) Perubahan elemen data Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan di Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil.
- (3) Perubahan elemen data WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan di Perwakilan Republik Indonesia.
- (4) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan biodata karena perubahan elemen data berlaku secara mutatis mutandis terhadap persyaratan dan tata cara pencatatan biodata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Kedua
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 12

- (1) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas:
 - a. penerbitan KK Baru;
 - b. penerbitan ...

- b. penerbitan KK karena perubahan data; dan
 - c. penerbitan KK karena hilang atau rusak.
- (2) Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan:
- a. Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - b. Penduduk Orang Asing yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia; dan
 - c. Penduduk Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia.

Pasal 13

- (1) Penerbitan KK Baru untuk Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, dilaksanakan karena:
- a. membentuk keluarga baru;
 - b. penggantian Kepala keluarga;
 - c. pisah KK;
 - d. pindah datang Penduduk yang tidak diikuti dengan Kepala keluarga;
 - e. WNI yang datang dari luar wilayah negara Republik Indonesia karena pindah;
 - f. rentan administrasi kependudukan; dan
 - g. Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing.
- (2) Penerbitan KK Baru karena membentuk keluarga baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat.
- (3) Penerbitan KK Baru karena penggantian Kepala keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan dilengkapi dengan syarat lainnya antara lain berupa akta kematian.

(4) Penerbitan ...

- (4) Penerbitan KK Baru karena pisah KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa:
 - a. fotokopi KK lama; dan
 - b. berumur 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el.
- (5) Penerbitan KK Baru pindah datang Penduduk yang tidak diikuti dengan Kepala Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (6) Penerbitan KK Baru bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Republik Indonesia karena pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan/atau dilengkapi dengan syarat lainnya berupa SKP dari Perwakilan Republik Indonesia.
- (7) Penerbitan KK Baru bagi Penduduk rentan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (8) Penerbitan KK Baru bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dengan memenuhi persyaratan sesuai denganketentuanmengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (9) Selain penerbitan KK Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dilakukan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa:
 - a. Dokumen Perjalanan; dan
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat.

Pasal 14

Penerbitan KK karena perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, terdiri atas perubahan akibat:

- a. Peristiwa Kependudukan;
- b. Peristiwa Penting; dan
- c. perubahan elemen data yang tercantum dalam KK.

Pasal 15

- (1) Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, terdiri atas:
 - a. pindah Penduduk dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
 - b. pindah antar negara.
- (2) Dalam hal pindah Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap anak yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, perpindahan tersebut dilakukan dengan menumpang ke KK lain.
- (3) Dalam hal pindah Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Kepala keluarga dan anggota keluarga yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin atau pernah kawin namun tidak diikuti oleh anggota keluarga yang seluruhnya berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, maka anggota keluarga yang seluruhnya berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun menumpang ke KK lain.
- (4) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus dilengkapi dengan surat kuasa pengasuhan anak dari orang tua/wali dan surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga.
- (5) Penduduk yang mengalami Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menumpang ke KK lain dengan melampirkan surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga dari Kepala keluarga KK yang ditumpangi.
- (6) Penerbitan KK karena perubahan data pada Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa surat kuasa pengasuhan anak dari orang tua/wali dan/atau surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga.

Pasal 16 ...

Pasal 16

- (1) Peristiwa Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, terdiri atas:
 - a. kelahiran;
 - b. perkawinan;
 - c. pembatalan perkawinan;
 - d. perceraian;
 - e. pembatalan perceraian;
 - f. kematian;
 - g. pengangkatan anak;
 - h. pengakuan anak,
 - i. pengesahan anak;
 - j. perubahan nama;
 - k. perubahan status kewarganegaraan;
 - l. pembetulan akta Pencatatan Sipil; dan
 - m. pembatalan akta Pencatatan Sipil.
- (2) Penerbitan KK karena perubahan data pada Peristiwa Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.

Pasal 17

- (1) Penerbitan KK karena perubahan data pada Peristiwa Penting berupa perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf k, terdiri atas:
 - a. penerbitan KK bagi Penduduk Orang Asing pemegang Izin Tinggal Tetap yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia;
 - b. penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia; dan
 - c. penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan asing.

(2) Penerbitan ...

- (2) Penerbitan KK bagi Penduduk Orang Asing pemegang Izin Tinggal Tetap yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa fotokopi Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing.
- (3) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan dilengkapi syarat lainnya berupa keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia mengenai perubahan status kewarganegaraan.
- (4) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa Kartu Izin Tinggal Tetap.

Pasal 18

- (1) Perubahan elemen data yang tercantum dalam KK terdiri dari:
 - a. nama Kepala keluarga atau anggota keluarga;
 - b. jenis kelamin;
 - c. tempat lahir;
 - d. tanggal lahir;
 - e. agama atau kepercayaan;
 - f. pendidikan;
 - g. pekerjaan;
 - h. status perkawinan;

i. status ...

- i. status hubungan dalam keluarga;
 - j. kewarganegaraan;
 - k. dokumen imigrasi;
 - l. nama orangtua; dan
 - m. tanda tangan Kepala keluarga.
- (2) Selain elemen data sebagaimana tercantum pada ayat (1), perubahan juga terjadi pada elemen data wilayah dan/atau alamat domisili.
- (3) Perubahan jenis kelamin dan/atau tanggal lahir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d, tidak diikuti perubahan komposisi NIK.
- (4) Penerbitan KK karena perubahan elemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.

Pasal 19

Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan dilengkapi syarat lainnya berupa surat pernyataan penyebab terjadinya hilang atau rusak yang dibuat oleh Penduduk yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing;
 - c. petugas ...

- c. petugas pada Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. Kepala Instansi Pelaksana Kota Batam atau Kepala UPT Disdukcapil Kota Batam menerbitkan dan menandatangani KK; dan
 - e. petugas pada Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam menyerahkan KK kepada Penduduk.
- (2) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI melalui petugas registrasi dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir biodata menyerahkan berkas persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai Penerbitan KK bagi Penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai Penerbitan KK bagi Penduduk WNI;
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir dan persyaratan yang telah dilakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, kepada petugas Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam untuk selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan;
 - d. petugas pada Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - e. Kepala Instansi Pelaksana Kota Batam atau Kepala UPT Disdukcapil Kota Batam menerbitkan dan menandatangani KK;
 - f. petugas pada Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam menyerahkan KK kepada Penduduk melalui petugas registrasi; dan
 - g. dalam hal Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam menyerahkan KK langsung kepada Penduduk, Instansi Pelaksana Kota Batam membuat daftar Penduduk dan dapat menyerahkan kepada petugas registrasi.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

Pasal 21

- (1) Penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas:
 - a. penerbitan KTP-el baru;
 - b. penerbitan KTP-el karena pindah datang;
 - c. penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data;
 - d. penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - e. penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak; dan
 - f. penerbitan KTP-el di luar domisili.
- (2) Selain penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat penerbitan KTP-el lainnya yaitu penerbitan KTP-el bagi petugas khusus.

Pasal 22

Penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 23

- (1) Penerbitan KTP-el karena pindah datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, diberikan kepada:
 - a. Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
 - c. Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (2) Selain diberikan kepada sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerbitan KTP-el juga diberikan kepada Penduduk WNI yang bertransmigrasi.

(3) Penerbitan ...

- (3) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.
- (4) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa:
 - a. Dokumen Perjalanan; dan
 - b. SKPLN yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil.
- (5) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa:
 - a. kartu Izin Tinggal Tetap;
 - b. Dokumen Perjalanan;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el daerah asal.
- (6) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI yang bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan dilengkapi dengan syarat lainnya antara lain berupa SKP dari Instansi Pelaksana Kabupaten/Kota atau UPT Disdukcapil Kabupaten/Kota.

Pasal 24

Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.

Pasal 25 ...

Pasal 25

Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf d, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.

Pasal 26

Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.

Pasal 27

Penerbitan KTP-el di luar domisili bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf f, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pendaftaran Penduduk dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa:

- a. sudah melakukan perekaman biometrik dan tercantum dalam basis data kependudukan;
- b. Dokumen Perjalanan; dan
- c. kartu Izin Tinggal Tetap.

Pasal 28

- (1) Penerbitan KTP-el bagi petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), diberikan kepada petugas khusus yang melakukan tugas keamanan negara.
- (2) Tugas keamanan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu kegiatan mengamankan pelayanan publik dan bidang lainnya yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari petugas reserse dan petugas intelijen.
- (4) KTP-el petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menjamin kerahasiaan identitas petugas khusus selama menjalankan tugas keamanan negara.

(5) Ketentuan ...

- (5) Ketentuan mengenai penerbitan KTP-el petugas khusus berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Penerbitan Kartu Identitas Anak

Pasal 29

- (1) Penerbitan KIA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, diberikan kepada Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, dan belum kawin.
- (2) Selain diberikan kepada sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga diberikan kepada anak berkewarganegaraan ganda.
- (3) Penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan terhadap
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Pasal 30

Penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, terdiri atas:

- a. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi;
- c. pendaftaran pindah datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- d. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antar negara.

Pasal 31 ...

Pasal 31

- (1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dan huruf c, dilakukan dengan penerbitan SKP yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa surat pernyataan di atas materai tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah untuk digunakan oleh Penduduk yang menempati tempat tinggal yang bukan miliknya.
- (2) Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. dalam satu kelurahan atau yang disebut dengan nama lain;
 - b. antar kelurahan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu Kota Batam;
 - d. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - e. antar provinsi.

Pasal 32

- (1) Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai perpindahan Penduduk;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai perpindahan Penduduk;
 - c. petugas pada Instansi Pelaksana atau Kepala UPT Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan; dan
 - d. Kepala Instansi Pelaksana atau Kepala UPT Disdukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Instansi Pelaksana atau Kepala UPT Disdukcapil mencabut KK, KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk selanjutnya dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf d dan huruf e pada Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil daerah asal dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai perpindahan Penduduk;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang mengatur mengenai perpindahan Penduduk;
 - c. petugas pada Instansi Pelaksana Kota Batam atau Kepala UPT Disdukcapil Kota Batam melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. Kepala Instansi Pelaksana Kota Batam atau Kepala UPT Disdukcapil Kota Batam menerbitkan dan menandatangani SKP;
 - e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Penduduk; dan
 - f. Kepala Instansi Pelaksana Kota Batam atau Kepala UPT Disdukcapil Kota Batam menerbitkan KK bagi Kepala/anggota keluarga tidak pindah.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berlaku selama 100 (seratus) hari kerja sejak diterbitkannya SKP.
- (3) Dalam hal masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah berakhir, Penduduk tidak melaporkan rencana kepindahannya pada daerah tujuan, SKP dinyatakan tidak berlaku.
- (4) SKP yang tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar pembatalan pindah dengan menggunakan SIAK di daerah asal.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam hal Penduduk bermaksud melakukan pendaftaran perpindahan Penduduk melebihi masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil dapat mengkomunikasikan pengurusan SKP melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya.

Pasal 34

Dalam hal Penduduk secara faktual telah berdomisili di Kota Batam sebagai daerah tujuan, Instansi Pelaksana atau UPT Disdukcapil membantu komunikasi pengurusan SKP melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya ke Instansi Pelaksana daerah asal guna mendapatkan SKP.

Pasal 35

- (1) Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa KTP-el.
- (2) Persyaratan Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dibantu oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang transmigrasi.
- (3) Tata cara pelaksanaan Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi berlaku secara mutatis mutandis dengan tata cara pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dalam Pasal 31 huruf a.

Pasal 36

- (1) Pendaftaran pindah datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, terdiri dari:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.

(2) Pendaftaran ...

- (2) Pendaftaran pindah datang Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.

Pasal 37

- (1) Pendaftaran Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antar negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d, dengan klasifikasi:
 - a. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. pendaftaran kedatangan bagi WNI dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk menetap kembali di Indonesia;
 - c. pendaftaran kedatangan bagi Orang Asing dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. pendaftaran perpindahan bagi WNI yang tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pindah ke negara lainnya.
- (2) Pendaftaran perpindahan bagi WNI yang tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia pindah ke negara lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan di Perwakilan Republik Indonesia.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penerbitan SKP dari Perwakilan Republik Indonesia.
- (4) Klasifikasi pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk.

Pasal 38

Pendaftaran perpindahan WNI yang tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan pindah ke negara lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Penduduk ...

- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pendaftaran perpindahan WNI yang tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan pindah ke negara lainnya;
- b. petugas pada Perwakilan Republik Indonesia melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pendaftaran perpindahan WNI yang tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan pindah ke negara lainnya;
- c. petugas pada Perwakilan Republik Indonesia merekam data pindah ke negara lain melalui portal peduli WNI;
- d. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara asal menerbitkan SKP ke negara lain dan melaporkan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hubungan luar negeri; dan
- e. petugas pada Perwakilan Republik Indonesia menyerahkan SKP ke negara lain kepada WNI untuk pelaporan di negara tujuan; dan
- f. dalam hal WNI secara faktual sudah berdomisili di negara tujuan, Kepala Perwakilan Republik Indonesia negara tujuan membantu mengkomunikasikan pengurusan SKP dari negara asal melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya ke negara asal guna mendapatkan SKP.

Pasal 39

- (1) Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam membuat daftar Penduduk hasil pelayanan pindah datang Penduduk yang telah diserahkan kepada Penduduk.
- (2) Daftar Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Instansi Pelaksana Kota Batam atau UPT Disdukcapil Kota Batam kepada kecamatan atau nama lain untuk diteruskan kepada desa/kelurahan atau nama lain untuk dicatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta kepada rukun warga dan rukun tetangga atau nama lain secara periodik dan/atau sesuai kebutuhan.

Bagian Keenam
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 40

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pembatalan Dokumen Pendaftaran Penduduk

Pasal 41

- (1) Pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk bagi Penduduk harus memenuhi persyaratan:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. KIA; dan/atau
 - e. surat keterangan kependudukan.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk juga dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui pengadilan/ *Contrarius Actus*.
- (3) Pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon melaporkan hasil penetapan pengadilan dan/atau dokumen otentik yang tidak valid kepada Instansi Pelaksana Kota Batam dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap laporan dan persyaratan dari Penduduk sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - c. petugas membuat berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menetapkan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk berdasarkan berita acara;
 - e. petugas ...

- e. petugas menyerahkan penetapan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk; dan
 - f. dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, memerlukan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk yang baru, Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dokumen dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk tanpa melalui pengadilan/*Contrarius Actus* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
- a. Kepala Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen kependudukan yang tidak sah;
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menetapkan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk dalam berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana huruf a;
 - c. petugas menyerahkan berita acara pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk;
 - d. dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud dalam huruf c memerlukan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk yang baru, Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dokumen dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. petugas menyerahkan dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam huruf d.

BAB III
TATA CARA DAN PERSYARATAN PENERBITAN
KUTIPAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Pencatatan Kelahiran

Pasal 42

- (1) Persyaratan yang diperlukan untuk mendapatkan Kutipan Akta Kelahiran yang pelaporannya dalam tenggang waktu 0 (nol) s/d 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran adalah sebagai berikut:
- a. Surat Kelahiran dari rumah sakit/puskesmas /poliklinik/dokter/bidan/penolong kelahiran atau dari pilot pesawat terbang/nakhoda kapal laut.
 - b. Surat ...

- b. Surat nikah/kutipan akta perkawinan orang tua;
 - c. KTP-el dan KK orang tua;
 - d. bagi orang asing dilengkapi dengan fotokopi dengan menunjukkan yang aslinya dan menambahkan:
 - 1. KTP-el dan KK bagi Pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - 2. SKTT Bagi Pemegang Izin Tinggal Terbatas;
 - 3. Dokumen perjalanan Bagi pemegang Izin Singgah atau Kunjungan;
 - 4. KITAP/KITAS;
 - 5. *Identity Card (IC)* orang tua;
 - 6. Surat Pertanggungjawaban Mutlak kebenaran data kelahiran dengan mengisi F-2.03 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan pada huruf a; dan
 - 7. Surat Pertanggungjawaban Mutlak kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan mengisi F-2.04 dan 2 (dua) orang saksi, jika tidak memenuhi persyaratan pada huruf b.
- (2) Bagi yang terlambat pelaporannya lebih dari 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Kepala Instansi Pelaksana.
- (3) Bagi yang terlambat pelaporannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melampirkan:
- a. Fotokopi Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar bagi yang sudah memiliki;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kebenaran data kelahiran dengan 2 (dua) orang saksi bagi pemohon yang tidak bisa melampirkan Surat Kelahiran dari rumah Sakit/puskesmas /poliklinik/dokter/bidan/penolong kelahiran atau dari pilot pesawat terbang/nakhoda kapal laut; dan
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kebenaran sebagai pasangan suami istri dengan 2 (dua) orang saksi bagi pemohon yang tidak bisa melampirkan surat nikah/kutipan akta perkawinan orang tua.
- (4) Bagi anak yang proses kelahiran dan keberadaan orang tuanya tidak diketahui asal usulnya wajib membawa Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

(5) Bagi ...

- (5) Bagi anak yang lahir diluar perkawinan yang sah maka persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diperlukan dan diganti dengan surat pernyataan yang bermaterai cukup dari Ibu Kandung yang diketahui oleh RT/RW setempat.
- (6) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (2) dibuat dalam rangkap 1 (satu).

Pasal 43

Tata cara pencatatan kelahiran bagi Warga Negara Indonesia sebagai berikut:

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan akta kelahiran dan menyerahkan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana;
- b. Petugas memverifikasi berkas dan mencatat di dalam Buku Harian Peristiwa Penting;
- c. Instansi Pelaksana menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran, kemudian menyerahkannya kepada pemohon; dan
- d. Petugas menyimpan register Akta Kelahiran dan berkas persyaratan pelaporan kelahiran.

Pasal 44

Tata cara pencatatan kelahiran bagi orang asing sebagai berikut:

- a. Pemohon datang ke Instansi Pelaksana dengan mengisi formulir pelaporan kelahiran dan melampirkan persyaratan yang diperlukan;
- b. Instansi pelaksana menerima dan meneliti berkas pelaporan dan persyaratan yang telah ditandatangani pemohon serta 2 (dua) orang saksi;
- c. setelah permohonan dan persyaratan lengkap, petugas memverifikasi berkas dan mencatat di dalam Buku Harian Peristiwa Penting;
- d. Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Kutipan Akta Kelahiran, kemudian menyerahkannya kepada pemohon; dan
- e. Petugas menyimpan register Akta Kelahiran dan berkas persyaratan pelaporan kelahiran.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Pelaporan kelahiran WNI di Luar Negeri

Pasal 45

Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran Warga Negara Indonesia di luar negeri:

- a. disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku di negara setempat dengan melampirkan;
 1. Surat Keterangan Kelahiran dari negara tempat terjadinya kelahiran;
 2. Petikan daftar kelahiran dari KBRI di negara setempat;
 3. KTP-el orang tua;
 4. KK orang tua;
 5. Surat Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua; dan
 6. dokumen perjalanan orang tua
 7. *Identity Card (IC)* bagi Warga Negara Asing.
- b. Peristiwa kelahiran WNI di luar negeri yang telah dicatatkan, dilaporkan ke Instansi Pelaksana di tempat domisili sesuai KTP-el orang tua yang bersangkutan selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja sejak orang tua atau keluarga yang bersangkutan kembali ke Indonesia;
- c. Pelaporan kelahiran kepada Instansi Pelaksana menggunakan formulir pelaporan kelahiran luar negeri; dan
- d. Berdasarkan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf c, Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database Kependudukan.

Bagian Ketiga
Surat Keterangan Lahir Mati

Pasal 46

Persyaratan yang diperlukan untuk mendapatkan Surat Keterangan Lahir Mati sebagai berikut:

- a. Surat Keterangan Lahir Mati dari rumah sakit/rumah sakit bersalin/puskesmas/poliklinik/dokter/bidan/penolong kelahiran atau dari pilot pesawat terbang/nakhoda kapal laut yang menyatakan kelahiran bayi dalam keadaan mati;

b. Surat ...

- b. Surat pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati;
- c. Surat nikah/kutipan akta perkawinan orang tua;
- d. KTP-el dan KK orang tua;
- e. Bagi orang asing dilengkapi dengan:
 - 1. Orang asing tinggal tetap membawa KTP-el dan KK orang tua;
 - 2. Orang asing tinggal terbatas membawa SKTT orang tua; dan
 - 3. Orang asing pemegang izin singgah atau kunjungan membawa dokumen imigrasi orang tua.

Pasal 47

Tata cara Pencatatan Lahir Mati bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing sebagai berikut:

- a. pemohon datang langsung ke Kelurahan dan mengisi formulir pelaporan Lahir Mati serta melampirkan persyaratan yang diperlukan;
- b. petugas di kelurahan menerima dan meneliti berkas pelaporan dan persyaratan;
- c. setelah permohonan dan persyaratan lengkap diterima, Lurah menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala instansi Pelaksana, kemudian menyerahkannya kepada pemohon;
- d. petugas menyimpan register Surat Keterangan Lahir Mati dan berkas persyaratan pelaporan kelahiran;
- e. Kelurahan berkewajiban menyampaikan tembusan Surat Keterangan Lahir Mati kepada Instansi Pelaksana; dan
- f. pencatatan pelaporan lahir mati untuk orang asing dilakukan di Instansi Pelaksana.

Bagian Keempat Pencatatan Kematian

Pasal 48

- (1) Persyaratan untuk mendapatkan Akta Kematian sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir Pelaporan Kematian yang diisi oleh pelapor yaitu Ahli Waris/RT/RW;
 - b. surat ...

- b. surat kematian (*visum*) dari dokter/petugas kesehatan atau kelurahan jika meninggal di rumah;
 - c. KTP-el dan KK yang meninggal dunia ;
 - d. fotokopi KTP-el Pelapor Domisili Batam;
 - e. bagi orang asing dilengkapi dengan fotokopi dengan menunjukkan yang aslinya :
 - 1. dokumen perjalanan yang meninggal dunia;
 - 2. *Identity Card (IC)* yang meninggal dunia;
 - 3. KITAS/KITAP yang meninggal dunia;
- (2) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan/atau
 - b. Salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.

Pasal 49

Tata cara Pencatatan Kematian bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing sebagai berikut:

- a. pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Kematian serta melampirkan persyaratan yang diperlukan;
- b. Instansi Pelaksana menerima dan meneliti berkas pelaporan dan persyaratan;
- c. setelah permohonan dan persyaratan lengkap diterima, Instansi Pelaksana menandatangani register Akta Kematian dan Kutipan Akta Kematian;
- d. petugas menyerahkan Kutipan Akta Kematian kepada pemohon; dan
- e. petugas menyimpan register Kutipan Akta Kematian dan berkas persyaratan pelaporan kematian.

Bagian Kelima

Pelaporan kematian WNI di Luar Negeri

Pasal 50

Tata cara pencatatan pelaporan kematian Warga Negara Indonesia di luar negeri:

- a. persyaratan ...

- a. persyaratan dan tata cara pencatatan pelaporan Kematian Warga Negara Indonesia di luar negeri disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara setempat sebagai berikut:
 1. mengisi formulir permohonan;
 2. Surat Keterangan Kematian dari negara tempat terjadinya peristiwa kematian dengan menunjukkan aslinya;
 3. Petikan daftar kematian dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara setempat dengan menunjukkan aslinya;
 4. KTP-el dan KK yang meninggal dunia;
 5. KTP-el pelapor domisili Batam; dan
 6. Dokumen perjalanan yang meninggal dunia.
- b. peristiwa kematian Warga Negara Indonesia di luar negeri yang telah dicatatkan, dilaporkan ke Instansi Pelaksana ditempat domisili sesuai KTP.
- c. pelaporan kematian kepada Instansi Pelaksana menggunakan formulir pelaporan kematian luar negeri;
- d. berdasarkan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada huruf c, Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database Kependudukan.

Bagian Keenam
Pencatatan Perkawinan

Pasal 51

- (1) Persyaratan yang diperlukan dalam pengurusan Akta Perkawinan:
 - a. untuk keadaan yang umum:
 1. Surat Keterangan Bukti Pemberkatan /pengesahan perkawinan dari pemuka agama/penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 2. Kutipan Akta Kelahiran;
 3. KTP-el dan KK suami dan isteri;
 4. pas foto berwarna terbaru, berdampingan ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;

5. dokumen ...

5. dokumen perjalanan bagi suami atau isteri Orang Asing;
 6. *Identity card (IC)* bagi Warga Negara Asing;
- b. untuk keadaan khusus:
1. Surat Pertanggungjawaban Mutlak kebenaran data sebagai pasangan suami istri bagi salah satu pasangan meninggal dunia;
 2. Kutipan Akta Perceraian Asli bagi yang bercerai;
 3. Akta Kematian, yang salah satu pasangan meninggal dunia;
 4. bagi calon mempelai laki-laki yang berusia di bawah umur 19 (sembilan belas) tahun harus ada penetapan pengadilan tentang dispensasi perkawinan;
 5. bagi calon mempelai perempuan yang berusia di bawah umur 19 (sembilan belas) tahun harus melampirkan penetapan pengadilan tentang dispensasi perkawinan;
 6. Perkawinan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) istri harus melampirkan penetapan pengadilan tentang izin perkawinan dari istri sah;
 7. bagi mempelai yang berlainan domisili pencatatan sipil dilengkapi dengan hasil pengumuman yang menyatakan tidak ada sanggahan/keberatan dari lembaga pencatatan sipil setempat;
 8. dalam hal terdapat sanggahan/keberatan maka wajib melampirkan Surat keputusan/Penetapan dari Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 9. Pas foto berwarna terbaru, berdampingan ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 10. bagi orang asing dilengkapi:
 - a. Dokumen perjalanan;
 - b. Izin perkawinan dari Negara atau perwakilan negaranya bagi suami/istri orang asing;
 - c. Dokumen keimigrasian KITAS/KITAP, izin singgah atau Visa kunjungan suami/istri; dan
 - d. Surat keterangan status (*Statement Of Marital Status*).

(2) Tata cara pengurusan Akta Perkawinan:

- a. Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana, mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Perkawinan dengan melampirkan persyaratan yang diperlukan;
- b. Petugas di Instansi Pelaksana menerima dan meneliti berkas pelaporan dan persyaratan;
- c. setelah permohonan dan persyaratan lengkap, Kepala Instansi Pelaksana menandatangani register Akta Perkawinan dan Kutipan Akta Perkawinan;
- d. Petugas menyerahkan Kutipan Akta Perkawinan kepada pemohon; dan
- e. Petugas menyimpan register Kutipan Akta Perkawinan dan berkas persyaratan pelaporan Perkawinan.

Pasal 52

Penduduk yang melakukan pencatatan perkawinan di luar negeri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di wilayah kerja Perwakilan Republik Indonesia, sepanjang ketentuan hukum asing tersebut tidak bertentangan dengan hukum perundang-undangan Indonesia, melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. mengisi formulir permohonan;
- b. Surat pengantar perkawinan Kelurahan;
- c. KTP-el dan KK calon suami dan istri;
- d. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 2 (dua) lembar;
- e. *Identity Card (IC)* bagi Warga Negara Asing; dan
- f. Dokumen perjalanan suami atau istri.

Bagian Ketujuh

Pelaporan Perkawinan WNI di Luar Negeri

Pasal 53

Tata cara dan pencatatan persyaratan pelaporan perkawinan Warga Negara Indonesia di luar negeri sebagai berikut:

- a. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara setempat dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Surat ...

1. Surat Keterangan Pernikahan dari negara tempat terjadinya perkawinan;
 2. Surat dari KBRI petikan dari daftar perkawinan;
 3. KTP-el dan KK suami dan istri;
 4. *Identity Card (IC)* bagi Warga Negara Asing; dan
 5. Dokumen perjalanan bagi Warga Negara Asing.
- b. peristiwa perkawinan WNI di luar negeri yang telah dicatatkan, dilaporkan ke Instansi Pelaksana di tempat domisili sesuai KTP pemohon yang bersangkutan;
- c. pelaporan perkawinan kepada Instansi Pelaksana menggunakan formulir pelaporan perkawinan luar negeri;
- d. berdasarkan pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database Kependudukan.

Bagian Kedelapan Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 54

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap mengenai pembatalan perkawinan.
- (3) Persyaratan yang diperlukan untuk diterbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan sebagai berikut:
 - a. Salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Akta Perkawinan;
 - c. KTP dan KK;
 - d. Bagi WNI yang sudah ganti nama membawa putusan penetapan pengadilan perubahan ganti nama; dan
 - e. Bagi orang asing membawa dokumen perjalanan, dokumen Imigrasi KITAS/KITAP.

(4) Tata cara ...

- (4) Tata cara mendapatkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan:
- a. Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Pembatalan Perkawinan dan melampirkan persyaratan yang diperlukan;
 - b. Petugas menerima formulir pelaporan Pencatatan Pembatalan Perkawinan dan melampirkan persyaratan yang diperlukan;
 - c. Petugas mencatat dalam buku register Perkawinan dan melakukan perekaman data dan mencetak perubahan data; dan
 - d. Petugas menarik Kutipan Akta Perkawinan, KK dan KTP-el asli dan mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Perceraian

Pasal 55

Tata cara pencatatan perkawinan dan persyaratannya adalah sebagai berikut:

- a. Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Perceraian dan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. Salinan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap tentang putusannya perkawinan;
 2. Kutipan Akta Perkawinan yang Asli;
 3. KTP-el dan KK;
 4. bagi WNI yang sudah ganti nama membawa surat bukti ganti nama sesuai putusan penetapan pengadilan;
 5. Bagi orang asing membawa dokumen perjalanan, dan dokumen Imigrasi KITAS/KITAP
- b. Petugas mencatat dalam buku register perceraian, melakukan perekaman data dan mencetak perubahan data.
- c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani dan menerbitkan dan Kutipan Akta Perceraian.
- d. Petugas menyerahkan Kutipan Akta Perceraian kepada pemohon dan mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Kesepuluh ...

Bagian Kesepuluh
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 56

Tata cara pengurusan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian sebagai berikut:

- a. Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Pembatalan Perceraian serta melampirkan persyaratan:
 1. Salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 2. Akta Perceraian Asli;
 3. KTP-el dan KK;
- b. Bagi Warga Negara Indonesia yang sudah ganti nama membawa surat bukti ganti nama sesuai putusan penetapan pengadilan;
- c. Bagi orang asing membawa dokumen perjalanan, dokumen Imigrasi KITAS/KITAP dan Surat Tanda Lapor Diri (STLD) dari kepolisian;
- d. Petugas menerima formulir pelaporan Pencatatan Pembatalan Perceraian yang telah ditandatangani pemohon.
- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, KK, dan KTP-el asli serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
- f. Petugas mencatat dalam buku register perceraian, melakukan perekaman data, dan mencetak perubahan data; dan
- g. Petugas mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Kesebelas
Perjanjian Perkawinan

Pasal 57

- (1) Pencatatan pelaporan perjanjian perkawinan dilakukan sebagai berikut:
 - a. Perjanjian perkawinan yang dibuat pada waktu atau sebelum dilangsungkan perkawinan, dilakukan dengan persyaratan :
 1. KTP-el dan KK; dan

2. Akta ...

2. Akta notaris perjanjian perkawinan yang telah legalisasi.
 - b. Perjanjian perkawinan yang dibuat selama dalam ikatan perkawinan, dilakukan dengan persyaratan :
 1. KTP-el dan KK;
 2. Akta notaris perjanjian perkawinan yang telah legalisasi; dan
 3. Kutipan Akta Perkawinan Suami dan Istri.
 - c. Perjanjian perkawinan yang dibuat di Indonesia dan pencatatan perkawinannya dilakukan di negara lain, dilakukan dengan persyaratan :
 1. KTP-el dan KK;
 2. Akta notaris perjanjian perkawinan yang telah legalisasi;
 3. Kutipan Akta Perkawinan atau dengan nama lain yang diterbitkan oleh negara lain; dan
 4. Surat keterangan Pelaporan Akta Perkawinan yang diterbitkan oleh negara lain.
 - d. Perubahan atau pencabutan perjanjian perkawinan, dilakukan dengan persyaratan:
 1. KTP-el dan KK;
 2. Akta notaris perjanjian perkawinan yang telah legalisasi;
 3. Kutipan Akta Perkawinan Suami dan Istri; dan
 4. Surat keterangan Pelaporan Akta Perkawinan yang diterbitkan oleh negara lain.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan perjanjian perkawinan, sebagai berikut:
- a. Pasangan suami dan istri menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 1 sampai dengan angka 4 untuk pencatatan pelaporan perjanjian perkawinan;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi pelaksana membuat catatan pinggir pada register Akta Perkawinan dan kutipan Akta Perkawinan atau menerbitkan surat keterangan bagi perjanjian perkawinan yang dibuat di Indonesia dan pencatatan perkawinannya dilakukan di negara lain; dan
 - c. Kutipan Akta Perkawinan yang telah dibuatkan catatan pinggir atau surat keterangan diberikan kepada masing-masing suami dan atau istri.

Bagian Keduabelas
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 58

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pengangkatan Anak dan melampirkan persyaratan:
 - a. Penetapan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan akta Kelahiran Anak;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan orang tua kandung dan orang tua yang akan mengangkat;
 - d. KTP-el dan KK orang tua kandung dan orang tua angkat;
 - e. bagi pemohon orang asing dilengkapi fotokopi dengan menunjukkan aslinya berupa:
 1. Dokumen perjalanan; dan
 2. Dokumen imigrasi KITAS/KITAP, Izin singgah atau visa kunjungan.
- (3) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.
- (4) Petugas melakukan pencatatan dan perekaman data pada data kependudukan serta mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Ketigabelas
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 59

Tata cara pencatatan pengakuan anak dan persyaratannya adalah sebagai berikut:

- a. Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir pengakuan Anak serta melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 1. Surat Pernyataan Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung orang asing;

2. surat ...

2. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 4. fotokopi KTP-el dan KK ibu kandung dan ayah biologis yang mengakui;
 5. bagi pemohon orang asing dilengkapi fotokopi dengan menunjukkan aslinya:
 - a) Dokumen perjalanan; dan
 - b) Dokumen Imigrasi (KITAS/KITAP, Izin singgah atau visa kunjungan).
- b. Pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah NKRI melampirkan persyaratan :
1. Salinan penetapan pengadilan;
 2. Kutipan akta kelahiran; dan
 3. KTP-el dan KK.
- c. Petugas di Instansi Pelaksana meneliti formulir pelaporan pengakuan anak beserta persyaratan yang dilampirkan pemohon.
- d. Pejabat pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak.
- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran.
- f. Petugas melakukan perekaman data, mencetak perubahan dan mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Keempatbelas
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 60

- (1) Pengesahan anak dapat dilakukan dengan dua cara :
- a. Kelahiran anak sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama; dan
 - b. kelahiran anak setelah orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara.

(2) Pencatatan ...

- (2) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana tempat tinggal pemohon.
- (3) Pencatatan Akta Pengesahan Anak diperoleh dengan cara mengajukan permohonan ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir serta melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. salinan penetapan Pengadilan Negeri tentang pengesahan anak bagi anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Kutipan akta Perkawinan orang tua;
 - d. KTP-el dan KK orang tua kandung;
 - e. bagi pemohon orang asing dilengkapi fotokopi beberapa dokumen kependudukan dengan menunjukkan aslinya:
 1. Dokumen perjalanan; dan
 2. Dokumen imigrasi (KITAS/KITAP, Izin singgah atau visa kunjungan.
 - f. Bagi pemohon orang asing tinggal terbatas membawa SKTT dan penduduk orang asing tinggal tetap membawa KK dan KTP.
- (4) Petugas di Instansi Pelaksana meneliti formulir pelaporan Pengesahan Anak dan persyaratan yang dilampirkan pemohon, mencatat dalam buku register Akta Perkawinan.
- (5) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengesahan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta pengesahan Anak atau catatan pinggir pada buku register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran serta menyerahkan kembali Kutipan akta Kelahiran kepada pemohon.
- (6) Petugas melakukan perekaman data, mencetak perubahan data, dan mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Kelimabelas
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 61

Tata cara pencatatan perubahan nama dan persyaratannya adalah sebagai berikut:

- a. Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir Perubahan nama dan melampirkan beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. salinan ...

1. salinan penetapan pengadilan tentang perubahan nama;
2. fotokopi kutipan Akta pencatatan Sipil;
3. KTP-el dan KK Pemohon; dan
4. bagi pemohon orang asing:
 - a) Dokumen perjalanan; dan
 - b) Dokumen imigrasi (KITAS/KITAP, Izin singgah atau visa kunjungan.
- b. bagi pemohon orang asing tinggal terbatas membawa SKTT dan penduduk orang asing tinggal tetap membawa KK dan KTP;
- c. setelah permohonan dan persyaratan lengkap Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
- d. Pejabat melakukan pencatatan dan perekaman data pada data kependudukan dan mencetak perubahan data dan mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Keenambelas
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 62

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dan melampirkan beberapa persyaratan sebagai berikut:
 - a. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia;
 - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;

d. fotokopi ...

- d. fotokopi Akta kelahiran dari Negara asal;
 - e. surat nikah/Akta perkawinan apabila pemohon sudah menikah;
 - f. Akta cerai apabila pemohon sudah bercerai;
 - g. KTP-el dan KK; dan
 - h. dokumen perjalanan.
- (3) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada kutipan akta catatan sipil yang diterbitkan oleh negara Indonesia dan membuat surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan pada akta pencatatan sipil yang diterbitkan oleh negara lain;
- (4) Pejabat pada Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuhbelas
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 63

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan di Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Surat Persetujuan Perubahan Status Kewarganegaraan Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing dari negara yang bersangkutan;
 - b. Surat keterangan pelepasan Kewarganegaraan Indonesia yang diterbitkan oleh Perwakilan Republik Indonesia;
 - c. Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
 - d. *Identity Card (IC)*; dan
 - e. Dokumen perjalanan
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

a. pemohon ...

- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- b. petugas di Instansi Pelaksana menerima permohonan serta meneliti berkas permohonan dan persyaratan; dan
- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kedelapanbelas
Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 64

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan peristiwa penting lainnya dilakukan dengan membuat Catatan Pinggir.
- (2) Perubahan peristiwa penting lainnya dilakukan dengan membuat catatan pinggir pada buku register dan kutipan akta pencatatan sipil.
- (3) Tata cara Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting lainnya dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir Perubahan Peristiwa Penting lainnya dan melampirkan persyaratan:
 1. Penetapan Pengadilan Negeri yang mempunyai kekuatan hukum tetap tentang Perubahan peristiwa penting lainnya;
 2. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
 3. KTP-el dan KK;
 4. bagi pemohon orang asing dilengkapi fotokopi dokumen kependudukan dengan menunjukkan aslinya, yaitu:
 - a) Dokumen perjalanan; dan
 - b) Dokumen Imigrasi (KITAS/KITAP, Izin singgah atau visa kunjungan).
 5. Bagi pemohon orang asing tinggal terbatas membawa SKTT dan penduduk orang asing tinggal tetap membawa KK dan KTP; dan

b. Pejabat ...

- b. Pejabat melakukan catatan pinggir pada buku register akta pencatatan sipil dan Akta pencatatan sipil; dan
- c. Pejabat melakukan pencatatan dan perekaman data pada data kependudukan dan mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

Bagian Kesembilanbelas
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 65

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang, dilakukan dengan mengacu pada:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil; dan
 - b. dokumen/Kutipan akta pencatatan sipil di mana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. Surat Pertanggungjawaban Mutlak kebenaran data yang benar yang ditandatangani oleh orang tua pemohon/pemohon bermaterai cukup dan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi;
 - c. kutipan akta pencatatan dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (4) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:
 - a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;

b. pejabat ...

- b. pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon; dan
- c. pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Bagian Keduapuluh
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 66

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat:
 - a. Salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan; dan
 - c. KTP-el dan KK
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Bagian Keduapuluh Satu
Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa melalui penetapan pengadilan/*contrarius actus*

Pasal 67

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil tanpa melalui penetapan pengadilan/*contrarius actus* dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.

(2) Pencatatan ...

- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat :
 - a. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan
 - b. dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan
 - c. KTP-el dan KK
 - d. Surat Pertanggungjawaban Mutlak kebenaran data yang dengan 2 (dua) orang saksi
- (3) Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon.
- (4) pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Bagian Keduapuluh Dua

Pencatatan anak yang lahir dari perkawinan campuran atau anak berkewarganegaraan ganda (ABG)

Pasal 68

- (1) Pencatatan anak yang lahir dari perkawinan campuran atau anak berkewarganegaraan ganda (ABG) dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan anak yang lahir dari perkawinan campuran atau anak berkewarganegaraan ganda (ABG) yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda (ABG) dilakukan dengan syarat:
 - a. Sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda (ABG) dari kantor imigrasi atau perwakilan Republik Indonesia; dan
 - b. Kutipan akta kelahiran.
- (3) Pencatatan anak berkewarganegaraan ganda (ABG) yang memilih menjadi WNI dilakukan dengan syarat:
 - a. Keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;

b. Kutipan ...

- b. Kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - c. KTP-el dan KK bagi penduduk WNI.
- (4) Pencatatan anak berkewarganegaraan ganda (ABG) yang memilih menjadi Warga Negara Asing dilakukan dengan syarat:
- a. Surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian;
 - b. Kutipan akta kelahiran; dan
 - c. KTP-el dan KK.
- (5) Pencatatan anak berkewarganegaraan ganda (ABG) yang tidak memilih salah satu kewarganegaraan dilakukan dengan syarat:
- a. Dokumen keimigrasian;
 - b. Kutipan akta kelahiran; dan
 - c. KTP-el dan KK.
- (6) Pencatatan anak berkewarganegaraan ganda (ABG) yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3), (4), dan (5) dilakukan dengan tata cara:
- a. Pejabat pencatatan sipil memberikan catatan pinggir pada akta kelahiran yang diterbitkan negara Indonesia; dan
 - b. Pejabat pencatatan sipil menerbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir pada akta kelahiran yang diterbitkan Negara lain.

Bagian Keduapuluh Tiga
Salinan Akta

Pasal 69

- (1) Untuk memperoleh Salinan Akta Pemohon datang langsung ke Instansi Pelaksana dengan mengisi dan menandatangani formulir permohonan Salinan akta dan melampirkan persyaratan:
- a. mengisi formulir;
 - b. Akta Pencatatan Sipil;
 - c. Surat Kehilangan dari Kepolisian;
 - d. surat nikah atau akta perkawinan;
 - e. KTP-el dan KK;

f. bagi ...

- f. bagi pemohon orang asing dilengkapi fotokopi dengan menunjukkan aslinya:
 - 1. Dokumen perjalanan
 - 2. Dokumen Imigrasi (KITAS/KITAP, Izin singgah atau visa kunjungan); dan
 - g. bagi pemohon orang asing tinggal terbatas membawa SKTT dan penduduk orang asing tinggal tetap membawa KK dan KTP-el.
- (2) Petugas di Instansi Pelaksana menerima permohonan serta meneliti berkas permohonan dan persyaratan.
 - (3) Petugas melakukan penerbitan kutipan akta kedua Akta Pencatatan sipil dan mencatat ke dalam buku register pertama Akta Pencatatan Sipil tersebut.
 - (4) Petugas menyampaikan Surat Keterangan kepada pemohon dan mengarsipkan berkas permohonan dan persyaratan.

BAB IV
PELAPORAN BAGI PENDUDUK
YANG TIDAK MAMPU MELAPOR SENDIRI

Pasal 70

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penduduk yang tidak mampu karena faktor lanjut usia, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keluarganya yang dibuktikan/dinyatakan dengan fotokopi kartu keluarga atau fotokopi Akta Kelahiran atau orang selain keluarga yang diberi kuasa.
- (4) Prosedur dan tata cara pengurusan penerbitan Dokumen Penduduk :
 - a. Penerima kuasa mengisi dan menandatangani formulir yang diperlukan;
 - b. Petugas Instansi Pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi data, mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;

c. Petugas ...

- c. Petugas Instansi Pelaksana mencetak KK
- d. Petugas Instansi Pelaksana mencetak dan menerbitkan dokumen KTP-el.

BAB V
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DARING

Pasal 71

- (1) Pemerintah Daerah mengembangkan dan mengelola Sistem Online Kependudukan Bebas Pungli dan Tuntas (Simolek Belitas) yang bersifat daring melalui aplikasi Simolek Belitas pada link Disdukcapilbisa.batam.go.id.
- (2) Selain melalui aplikasi Simolek Belitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerbitan Dokumen Kependudukan dilakukan melalui SIAK.

Pasal 72

- (1) Layanan aplikasi Simolek Belitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, terdiri dari:
 - a. pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
 - b. pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Hasil layanan aplikasi Simolek Belitas berupa dokumen kependudukan.

Pasal 73

- (1) Layanan aplikasi Simolek Belitas sebagaimana dimaksud pada pasal 71, menggunakan formulir elektronik.
- (2) Formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan format yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang formulir dan buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.
- (3) Formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disediakan melalui aplikasi Simolek Belitas.
- (4) Aplikasi Simolek Belitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diakses melalui *web* atau *mobile*.

Pasal 74 ...

Pasal 74

Penggunaan aplikasi Simolek Belitas dilakukan dengan cara:

- a. pemohon melakukan pengisian formulir elektronik dan melengkapi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. pemohon menyetujui klausul tentang ketentuan dan persyaratan pelayanan;
- c. pemohon memeriksa kembali formulir dan persyaratan serta mengirimkannya;
- d. pemohon menyimpan formulir permohonan pelayanan dokumen kependudukan yang diajukannya;
- e. dokumen pengajuan Simolek Belitas diproses lebih lanjut oleh Instansi Pelaksana;
- f. pemohon mendapatkan pemberitahuan secara elektronik atas kemajuan proses pelayanan dokumen kependudukan; dan
- g. pemohon menerima hasil pelayanan berupa dokumen kependudukan sesuai dengan pengajuannya.

BAB VI

KERJA SAMA DENGAN PIHAK KETIGA

Pasal 75

- (1) Instansi Pelaksana dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pencatatan sipil, dan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.
- (2) Pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBERIAN HAK AKSES DALAM PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu

Pemberian Hak Akses Data Kependudukan

Pasal 76

- (1) Pemberian Hak Akses Data Kependudukan dengan mempertimbangkan aspek perlindungan data perseorangan dan keamanan negara.

(2) Data ...

- (2) Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. data perseorangan; dan/atau
 - b. data agregat Penduduk.
- (3) Data perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disimpan dan dilindungi kerahasiaannya oleh negara.

Pasal 77

- (1) Hak Akses Data Kependudukan diberikan kepada:
 - a. Petugas Instansi Pelaksana; dan
 - b. Pengguna.
- (2) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Badan Hukum Indonesia; dan/atau
 - b. Organisasi Perangkat Daerah.
- (3) Hak Akses Data Kependudukan diberikan kepada penanggung jawab atau pimpinan Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang mempunyai kewenangan.
- (4) Pimpinan yang diberikan kewenangan Hak Akses pada Badan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan pimpinan yang ada dalam akta pendirian/anggaran dasar/anggaran rumah tangga.
- (5) Badan Hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah Badan Hukum Indonesia Daerah dan tidak memiliki hubungan vertikal dengan badan hukum Indonesia Pusat dan daerah Provinsi.
- (6) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, merupakan Pengguna Daerah.

Pasal 78

Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2), dilarang mengakses Data Kependudukan yang tidak berkaitan dengan kegiatan Pengguna.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Persyaratan dan Tata Cara
Pemberian Hak Akses

Pasal 79

Tata cara pengajuan pemberian Hak Akses dengan tahapan:

- a. Pimpinan Pengguna mengajukan surat permohonan pemanfaatan Data Kependudukan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Instansi Pelaksana;
- b. Wali Kota melalui Instansi Pelaksana meneruskan surat permohonan pemanfaatan Data Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Direktur Jenderal Kependudukan disertai dengan penjelasan yang paling sedikit memuat:
 1. Nama Pengguna;
 2. Tujuan Pemanfaatan Data Kependudukan;
 3. Elemen Data Kependudukan yang akan diakses;
 4. Metode Akses Data Kependudukan;
 5. Data Balikan yang akan diberikan; dan
 6. Jangka waktu perjanjian kerja sama.
- c. Atas dasar pemberian persetujuan atau penolakan atas permohonan pemanfaatan Data Kependudukan yang diberikan oleh Direktur Jenderal Kependudukan atas nama Menteri sebagaimana dimaksud pada huruf b, dituangkan dalam bentuk surat;
- d. Persetujuan Direktur Jenderal Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama antara:
 1. Instansi Pelaksana dengan Perangkat Daerah; atau
 2. Instansi Pelaksana dengan Badan Hukum Indonesia Daerah dan tidak memiliki hubungan vertikal dengan badan hukum Indonesia di tingkat pusat dan provinsi.
- e. Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam huruf d, disampaikan kepada Direktur Jenderal Kependudukan untuk dibukakan akses terhadap *Data Warehouse*;
- f. Penolakan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dituangkan dalam bentuk surat;

g. Perjanjian ...

- g. Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam huruf e, paling sedikit memuat:
1. Pengaturan maksud, tujuan, hak, dan kewajiban, evaluasi dan pelaporan, jangka waktu, dan pembiayaan;
 2. Para pihak dalam perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam huruf d, dilarang memberikan Data Kependudukan kepada pihak ketiga; dan
 3. Larangan menggunakan Data Kependudukan tidak sesuai dengan perjanjian kerja sama.
- h. Penandatanganan terhadap:
1. Perjanjian kerja sama dilakukan oleh Kepala Instansi Pelaksana dengan Kepala Perangkat Daerah; dan
 2. Perjanjian kerja sama yang telah disepakati oleh kedua belah pihak ditandatangani oleh Kepala Instansi Pelaksana dengan pimpinan Badan Hukum Indonesia yang memberikan pelayanan publik di tingkat daerah dan tidak memiliki hubungan vertikal dengan badan hukum Indonesia di tingkat pusat dan di tingkat provinsi.

Pasal 80

- (1) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, ditindaklanjuti dengan implementasi petunjuk teknis oleh pengguna.
- (2) Untuk menjamin kesesuaian implementasi petunjuk teknis dan perjanjian kerjasama oleh Pengguna, Instansi Pelaksana melakukan *Proof of Concept*.
- (3) Kesesuaian antara implementasi petunjuk teknis dan perjanjian kerjasama ditindaklanjuti dengan pemberian hak akses.
- (4) Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian antara implementasi petunjuk teknis dan perjanjian kerjasama, Direktorat Jenderal Kependudukan mengeluarkan rekomendasi untuk memenuhi ketentuan dalam petunjuk teknis dan perjanjian kerja sama.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga
Dokumen Pendukung Pengajuan
Perjanjian Kerja Sama

Pasal 81

- (1) Pengguna yang merupakan badan hukum Indonesia dalam mengajukan permohonan tertulis sebagaimana dimaksud 79 melampirkan dokumen pendukung sebagai persyaratan tambahan.
- (2) Dokumen pendukung sebagai persyaratan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Akta pendirian/anggaran dasar/anggaran rumah tangga beserta perubahannya;
 - b. Keterangan domisili usaha;
 - c. Surat keterangan izin usaha;
 - d. Surat keputusan dari kementerian yang membidangi urusan hukum mengenai pengesahan badan hukum Indonesia; dan
 - e. Rekomendasi tertulis dari otoritas pembinaan dan pengawasan kegiatan usaha bagi badan hukum Indonesia.
- (3) Penerbitan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pemberian Hak Akses
Data Pribadi

Pasal 82

Data perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3), memuat Data Pribadi.

Pasal 83

- (1) Hak Akses Data Pribadi kepada Petugas Instansi Pelaksana diberikan oleh Menteri sebagai penanggung jawab yang di delegasikan kepada Direktur Jenderal Kependudukan
- (2) Untuk kepentingan keamanan negara dan penegakan hukum, Data Pribadi yang harus dilindungi dapat diakses dengan persetujuan Menteri.

(3) Petugas ...

- (3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang memanfaatkan Data Pribadi yang tidak sesuai dengan kewenangannya.

BAB VIII
PELAKSANAAN PEMANFAATAN
DATA KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pemanfaatan Data Kependudukan

Pasal 84

Persyaratan dan tata cara pemberian Hak Akses bagi petugas Instansi Pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) Data perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a, merupakan data yang dimanfaatkan oleh Pengguna dan telah dikonsolidasikan serta dibersihkan oleh Menteri melalui Direktur Jenderal Kependudukan.
- (2) Data perseorangan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari hasil pelayanan Administrasi Kependudukan dengan SIAK yang tersambung dengan pusat data Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Data perseorangan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tersimpan pada *Data Warehouse* yang dikelola oleh Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 86

Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), merupakan Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) sampai dengan ayat (5).

Pasal 87

Pemanfaatan data perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, dapat dilakukan dengan mekanisme:

- a. Penggunaan *Card Reader*;
- b. Akses *Web Service*; dan/atau
- c. Akses Web Portal.

Pasal 88 ...

Pasal 88

Data agregat Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf b, dimanfaatkan oleh semua orang dan dapat dilakukan dengan akses situs resmi Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kedua Penggunaan Card Reader

Pasal 89

Pemanfaatan data perseorangan melalui mekanisme penggunaan *Card Reader* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a, dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79.

Pasal 90

- (1) Pengguna yang telah memperoleh hak akses melalui *Card Reader* dapat melakukan pengadaan *Card Reader* melalui produsen *Card Reader* yang telah tersertifikasi oleh kementerian/lembaga yang membidangi pengkajian dan penerapan teknologi dan kementerian/lembaga terkait sesuai spesifikasi teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) *Card Reader* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan setelah dilakukan aktivasi oleh Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan.
- (3) Aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah kartu *Secure Access Module* melalui proses prepersonalisasi dan personalisasi oleh Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan.
- (4) Pengajuan aktivasi *Card Reader*, prepersonalisasi dan personalisasi kartu *Secure Access Module* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan secara daring.
- (5) Pengguna yang telah memperoleh *Card Reader* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang mengalihkan penguasaan, kepemilikan, dan pemanfaatan atas *Card Reader* kepada pihak lain.

Pasal 91

Perangkat *Card Reader* yang telah diaktivasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2), dapat terintegrasi dengan aplikasi *Web Service*.

Pasal 92 ...

Pasal 92

Setiap unit pelayanan publik menyediakan *Card Reader* bertujuan:

- a. mendeteksi keaslian KTP-el untuk mencegah kejahatan akibat pemalsuan KTP-el; dan
- b. melakukan verifikasi dan validasi kepemilikan KTP-el untuk mencegah penyalahgunaan KTP-el yang bukan miliknya.

Pasal 93

Wali Kota mendorong setiap unit pelayanan publik di wilayahnya untuk menggunakan *Card Reader*.

Bagian Ketiga

Akses *Web Service* dan Web Portal

Pasal 94

- (1) Pemanfaatan data perseorangan melalui mekanisme akses *Web Service* dan akses Web Portal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b dan huruf c, dilakukan dengan aplikasi dan/atau perangkat elektronik melalui media Jaringan Tertutup.
- (2) Media Jaringan Tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan oleh Pengguna.
- (3) Pemberian akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah dibuat perjanjian kerja sama.

Pasal 95

- (1) Pengguna memanfaatkan data perseorangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 ayat (1) menggunakan:
 - a. NIK;
 - b. nomor KK;
 - c. biometrik; dan/atau
 - d. kombinasi elemen data kependudukan.
- (2) Biometrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. sidik jari;
 - b. iris mata; atau
 - c. foto wajah.

(3) Pemanfaatan ...

- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan oleh Pengguna daerah.
- (4) Pemanfaatan data perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus bagi Pengguna badan hukum Indonesia dengan kepemilikan mayoritas asing, hanya dapat diberikan akses verifikasi dengan konfirmasi sesuai atau tidak sesuai.

Pasal 96

- (1) Data perseorangan yang diakses oleh Pengguna melalui akses *Web Service* hanya dapat disimpan secara mandiri setelah mendapatkan persetujuan dari pemilik data perseorangan melalui verifikasi NIK dan biometrik.
- (2) Data perseorangan yang diakses oleh Pengguna melalui akses Web Portal digunakan hanya untuk dibaca.

Pasal 97

Khusus untuk lembaga penegak hukum dapat menggunakan data perseorangan melalui akses *Web Service* dan/atau akses Web Portal dengan kombinasi elemen data yang diperlukan.

Pasal 98

- (1) Penyelenggaraan pemanfaatan data perseorangan menggunakan Aplikasi *Data Warehouse* Terpusat.
- (2) Instansi Pelaksana meminta *Internet Protocol Address* yang terhubung dengan Aplikasi *Data Warehouse* Terpusat melalui Jaringan Tertutup dan *User Identity Administrator* kepada Direktur Jenderal Kependudukan untuk penggunaan Aplikasi Data Warehouse Terpusat.
- (3) Direktur Jenderal Kependudukan memberikan *Internet Protocol Address* yang terhubung dengan Aplikasi *Data Warehouse* Terpusat secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan *User Identity Administrator* kepada Instansi Pelaksana.
- (4) Pemberian *Internet Protocol Address* dan *User Identity Administrator* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan hanya 1 (satu) kali.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam hal terjadi penggantian *User Identity Administrator*, Instansi Pelaksana memohon perubahan *User Identity Administrator* kepada Direktur Jenderal Kependudukan.
- (6) Instansi Pelaksana memberikan *Internet Protocol Address* dan *User Identity Administrator* bagi Pengguna Daerah.

Pasal 99

- (1) Akses data perseorangan melalui *Web Service* dan Web Portal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b dan huruf c oleh Pengguna disertai pernyataan tertulis menjaga kerahasiaan data perseorangan.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh pimpinan Pengguna.

Pasal 100

- (1) Direktorat Jenderal Kependudukan menyediakan Aplikasi *Data Warehouse* Terpusat dan jaringan komunikasi data yang menghubungkan pusat data Kementerian Dalam Negeri dengan Instansi Pelaksana.
- (2) Pengguna daerah menyediakan jaringan komunikasi data yang terhubung dengan Instansi Pelaksana.

Pasal 101

- (1) Pengguna daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) huruf a dan huruf b, dan Pasal 77 ayat (5), wajib memberikan Data Balikan kepada Direktorat Jenderal Kependudukan.
- (2) Data Balikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui aplikasi Data Balikan yang terintegrasi dengan sistem *Data Warehouse* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan.

Bagian Keempat Pendanaan

Pasal 102

- (1) Penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan pada Instansi Pelaksana dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

(2) Pendanaan ...

- (2) Pendanaan pemberian Hak Akses dan pemanfaatan Data Kependudukan untuk kebutuhan Pengguna dibebankan pada anggaran Pengguna.

Bagian Kelima
Pelaporan

Pasal 103

- (1) Pengguna daerah wajib melaporkan pelaksanaan pemanfaatan Data Kependudukan kepada Instansi Pelaksana.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali pada bulan Juni dan bulan Desember atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 104

Instansi Pelaksana melaporkan pemberian Hak Akses dan pemanfaatan Data Kependudukan kepada Direktorat Jenderal Kependudukan.

Pasal 105

Wali Kota melalui Instansi Pelaksana melakukan koordinasi pengawasan pemanfaatan Data Kependudukan terhadap pengguna daerah.

BAB IX
PENDOKUMENTASIAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pelaksana

Pasal 106

- (1) Pendokumentasian Administrasi Kependudukan dilaksanakan oleh Instansi Pelaksana dan UPT Disdukcapil Kota Batam.
- (2) Dalam Pendokumentasian adminduk di kecamatan dan kelurahan, Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menempatkan petugas yang berasal dari unsur:
 - a. pegawai Instansi Pelaksana; atau
 - b. petugas yang berasal dari kecamatan dan kelurahan yang ditunjuk.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Pengelolaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 107

- (1) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, meliputi proses pengelolaan dokumen berupa:
 - a. Dokumen Aktif; dan
 - b. Dokumen Inaktif.
- (2) Dokumen Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk:
 - a. penyelenggaraan Pendaftaran Pendudukan;
 - b. penyelenggaraan Pencatatan Sipil; dan
 - c. penyelenggaraan pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan.
- (3) Dokumen Aktif untuk penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. formulir Pendaftaran Penduduk yang telah diisi oleh penduduk;
 - b. salinan dokumen yang menjadi persyaratan administrasi Pendaftaran Penduduk;
 - c. surat keterangan kependudukan hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. KK;
 - e. KIA; dan
 - f. buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk.
- (4) Dokumen Aktif untuk penyelenggaraan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. formulir Pencatatan Sipil yang telah diisi oleh penduduk;
 - b. salinan dokumen yang menjadi persyaratan administrasi Pencatatan Sipil;
 - c. surat keterangan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - d. register akta Pencatatan Sipil; dan
 - e. buku yang digunakan dalam Pencatatan Sipil.

(5) Dokumen ...

- (5) Dokumen Aktif untuk penyelenggaraan pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. nota kesepahaman;
 - b. perjanjian kerja sama;
 - c. petunjuk teknis;
 - d. formulir pengajuan *User ID*;
 - e. hasil *proof of concept*, dan
 - f. berita acara serah terima kartu *Secure Access Module*.

Pasal 108

- (1) Dokumen Aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dapat berubah menjadi Dokumen Inaktif.
- (2) Perubahan Dokumen Aktif menjadi Dokumen Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikarenakan frekuensi penggunaannya sudah menurun/berkurang sehingga dapat diretensi, kecuali register akta Pencatatan Sipil.

Pasal 109

Pendokumentasian Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 dan Pasal 107, dilakukan secara:

- a. manual; dan
- b. daring.

Paragraf 2

Pendokumentasian Secara Manual

Pasal 110

Pendokumentasian secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 huruf a, dilaksanakan melalui:

- a. penataan;
- b. pemeliharaan; dan
- c. penyusutan.

Pasal 111

- (1) Penataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf a, dilakukan dengan cara:
 - a. pemberkasan; dan
 - b. penyimpanan.

(2) Pemberkasan ...

- (2) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap dokumen yang dibuat dan diterima berdasarkan klasifikasi layanan Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, serta pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan.
- (3) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam bentuk:
 - a. fisik dokumen; dan
 - b. format digital dokumen.
- (4) Penyimpanan fisik dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, menggunakan:
 - a. map karton manila tebal/plastik;
 - b. kotak berkas/kotak dokumen; dan
 - c. *filling cabinet*/ lemari/ rak dokumen.
- (5) Penyimpanan format digital dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan melalui alih media yaitu dengan cara mengonversikan dokumen ke dalam format digital dengan cara:
 - a. pemindaian;
 - b. fotografi digital; dan
 - c. perekaman digital.

Pasal 112

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf b, dilakukan terhadap:
 - a. ruang penyimpanan; dan
 - b. fisik dokumen.
- (2) Pemeliharaan terhadap ruang penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. daerah atau lokasi yang memiliki kandungan polusi rendah, bebas banjir, bebas keramaian, bebas rayap, dan bebas kutu buku;
 - b. terpisah dari ruangan kerja;
 - c. konstruksi standar bangunan kearsipan;
 - d. kebersihan ruang penyimpanan; dan
 - e. kelembaban suhu udara.
- (3) Pemeliharaan terhadap fisik dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara:

a. memastikan ...

- a. memastikan peletakan dokumen sesuai dengan sistem penataan yang baik dan benar;
- b. mencegah faktor penyebab kerusakan; dan
- c. memastikan keamanan dokumen.

Pasal 113

- (1) Penyusutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf c, dilakukan untuk:
 - a. mengurangi volume dokumen yang frekuensi penggunaannya sudah menurun/berkurang atau sudah tidak berlaku; dan
 - b. mengurangi biaya pemeliharaan.
- (2) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan:
 - a. jadwal retensi dokumen;
 - b. penilaian berkas dokumen; dan
 - c. persetujuan dari pejabat pengendali/penanggung jawab dokumen.
- (3) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pemindahan dokumen; dan
 - b. pemusnahan dokumen.
- (4) Pemindahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:
 - a. pemindahan Dokumen Inaktif yang berada di kecamatan dan kelurahan atau UPT Disdukcapil Kota kepada Instansi Pelaksana berdasarkan jadwal retensi dokumen yang dilengkapi dengan berita acara pemindahan dokumen; dan
 - b. penyerahan dokumen dari Instansi Pelaksana kepada organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan kearsipan daerah berdasarkan jadwal retensi dan hasil penilaian yang dilengkapi dengan berita acara pemindahan dokumen.
- (5) Pemusnahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilaksanakan oleh Instansi Pelaksana berdasarkan hasil penilaian yang dilengkapi dengan berita acara pemusnahan dokumen.

Pasal 114

- (1) Jadwal retensi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) huruf a, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penilaian ...

- (2) Penilaian berkas dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) huruf b, dilakukan berdasarkan:
 - a. kepentingan lembaga pencipta;
 - b. ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. kepentingan masyarakat.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Instansi Pelaksana dan dapat mengikutsertakan aparat penegak hukum dan perangkat daerah terkait sesuai kewenangannya.
- (4) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (2) huruf c, dilakukan berdasarkan hasil penilaian.
- (5) Tata cara penyusutan Dokumen Kependudukan yang dilaksanakan oleh Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pendokumentasian Secara Daring

Pasal 115

Pendokumentasian secara daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 huruf b, dilaksanakan melalui:

- a. penataan; dan
- b. pemeliharaan.

Pasal 116

- (1) Penataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf a, dilakukan dengan cara:
 - a. pengklasifikasian; dan
 - b. penyimpanan.
- (2) Pengklasifikasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan mengelompokkan dokumen layanan secara daring melalui sistem yang terintegrasi dengan SIAK.
- (3) Penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak yang menerapkan sistem basis data.

Pasal 117 ...

Pasal 117

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf b, dilakukan terhadap:
 - a. perangkat keras; dan
 - b. perangkat lunak.
- (2) Pemeliharaan atas perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan cara:
 - a. pengaturan berdasarkan standar suhu dan kelembaban ruang;
 - b. menjaga kebersihan ruang;
 - c. memperbaiki sarana dan prasarana; dan
 - d. pemutakhiran perangkat keras.
- (3) Pemeliharaan atas perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara:
 - a. pengamanan sistem dan aplikasi;
 - b. pencegahan virus dan pemutakhiran anti virus;
 - c. pemutakhiran sistem dan aplikasi; dan
 - d. pengembangan sistem dan aplikasi.

Pasal 118

Pendokumentasian secara daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, dilakukan melalui sistem arsip Adminduk daring sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4 Dokumen Tidak Valid

Pasal 119

- (1) Dokumen Tidak Valid dapat berupa:
 - a. KTP-el;
 - b. KIA;
 - c. KK; dan
 - d. akta Pencatatan Sipil.
- (2) KTP-el tidak valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disebabkan oleh:
 - a. gagal encode;
 - b. rusak;
 - c. gagal cetak; dan
 - d. perubahan ...

- d. perubahan elemen data.
- (3) Dokumen KIA dan KK tidak valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, disebabkan oleh:
- a. rusak;
 - b. gagal cetak; dan
 - c. perubahan elemen data.
- (4) Dokumen Akta Pencatatan Sipil tidak valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disebabkan oleh:
- a. rusak; dan
 - b. gagal cetak.
- (5) Dokumen Tidak Valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimusnahkan setiap hari dengan cara dibakar yang dilengkapi dengan berita acara pemusnahan dokumen.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 120

Format dokumen penyelenggaraan administrasi kependudukan tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 121

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini maka peraturan Wali Kota Batam Nomor 39 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2018 Nomor 626) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 122

Peraturan Wali Kota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar ...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 28 Maret 2022

WALI KOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 28 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2022 NOMOR 918
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum


JOKO SATRIO SASONGKO, SH
Penata TK I
NIP. 19830102 200903 1 001