



BUPATI BOYOLALI

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 1 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOYOLALI
NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7, pasal 9, pasal 16 ayat (4), pasal 17 ayat (3), pasal 18 ayat (4), pasal 20 ayat (4), pasal 23 ayat (5), pasal 27 ayat (2), pasal 35 ayat (2), pasal 36 ayat (2), pasal 43 ayat (5), pasal 46 ayat (4), pasal 61 ayat (2), pasal 99 ayat (4) dan pasal 104 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3208);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak;
14. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;

Handwritten mark

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 107);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 115);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 125);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOYOLALI NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Boyolali.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pengadilan adalah Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama atau Pengadilan Tata Usaha Negara.
6. Pengadilan Negeri yang selanjutnya disingkat PN adalah Pengadilan Negeri Boyolali.
7. Pengadilan Agama yang selanjutnya disingkat PA adalah Pengadilan Agama Boyolali.

8. Pengadilan Tata Usaha Negara yang selanjutnya disingkat PTUN adalah Pengadilan Tata Usaha Negara yang meliputi wilayah hukum Boyolali.
9. *Instansi Pelaksana* adalah perangkat pemerintah kabupaten yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boyolali yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
11. Camat adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di lingkup Kecamatan.
12. Lurah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di lingkup Kelurahan.
13. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh dan dari penduduk desa Warga Negara Indonesia melalui pemilihan kepala Desa.
14. Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disebut KUAKec adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat Kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
15. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
16. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Kelurahan.
17. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
18. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
19. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
20. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia .
21. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
22. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
23. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
24. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

25. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
26. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
27. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
28. Surat Keterangan Catatan Kepolisian adalah Surat keterangan yang diterbitkan dari Kepolisian sektor setempat.
29. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
30. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
31. 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 Dinas sebagai satu kesatuan.
32. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas.
33. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
34. Lahir mati adalah kelahiran seorang bayi dari kandungan yang berumur paling sedikit 28 minggu pada saat dilahirkan tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan.
35. Kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi.
36. 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 kedalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan.
37. Catatan Pinggir adalah Catatan mengenai perubahan status atas terjadinya peristiwa penting dalam bentuk catatan yang diletakkan pada bagian pinggir akta atau bagian akta yang memungkinkan dihalaman/bagian muka atau belakang akta oleh Pejabat Pencatatan Sipil.
38. Pengakuan anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
39. Pengesahan anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tua anak tersebut.
40. Peristiwa Penting lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh pengadilan negeri untuk dicatatkan pada instansi pelaksana antara lain perubahan jenis kelamin.
41. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.

h

BAB II

PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu Penyelenggaraan

Pasal 2

Dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Pemerintah Daerah berwenang mengadakan pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Bupati mengadakan:

- a. koordinasi sosialisasi antar instansi vertikal dan lembaga pemerintah non kementerian;
- b. kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- c. sosialisasi iklan layanan masyarakat melalui media cetak dan elektronik; dan
- d. komunikasi, informasi dan edukasi kepada seluruh lapisan masyarakat.

Bagian Kedua Pejabat Pencatatan Sipil, UPTD dan Petugas Registrasi Paragraf 1 Pangkat Pejabat Pencatatan Sipil

Pasal 4

Bupati dapat mengangkat Pejabat Pencatatan Sipil.

Pasal 5

Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, yaitu :

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten;
- b. Kepala UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- c. Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas dan Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b secara otomatis sebagai Pejabat Pencatatan Sipil.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dapat diangkat sebagai Pejabat Pencatatan Sipil dengan memenuhi persyaratan yaitu:
 - a. surat keterangan sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - b. pendidikan diutamakan Sarjana Hukum;
 - c. pangkat / golongan paling rendah:
 - Penata Muda Tk.I / III b, pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - Penata Muda / III a, pada UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. memiliki Sertifikat Pelatihan / Bimbingan Teknis Pencatatan Sipil.

Pasal 7

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diangkat oleh Bupati menjadi Pejabat Pencatatan Sipil berdasarkan usulan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pegawai Negeri Sipil pada UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diangkat oleh Bupati menjadi Pejabat Pencatatan Sipil berdasarkan usul Kepala UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 8

Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sebelum melaksanakan tugas diambil sumpah jabatan oleh Bupati.

Paragraf 2

Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil

Pasal 10

- Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas:
- a. melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. *menandatangani dan menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan*
 - c. membuat catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil .

Pasal 11

Pejabat Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai fungsi:

- a. verifikasi dan validasi data atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk;
- b. pencatatan peristiwa penting dalam Register Akta Pencatatan Sipil;
- c. penandatanganan dan penerbitan Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
- d. pembuatan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, Pejabat Pencatatan Sipil bertanggungjawab kepada Bupati.

Paragraf 3
Pemberhentian Pejabat Pencatatan Sipil

Pasal 13

Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat diberhentikan, karena:

- a. atas permohonan sendiri;
- b. lalai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- c. melakukan pelanggaran disiplin pegawai; dan
- d. meninggal dunia.

Pasal 14

- (1) Pemberhentian Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilakukan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pemberhentian Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilakukan oleh Bupati atas usul Kepala UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pemberhentian Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4
UPTD

Pasal 15

- (1) Pembentukan UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diprioritaskan pada wilayah kecamatan yang mempunyai kriteria:
 - a. Kondisi geografis terpencil, sulit dijangkau transportasi umum dan sangat terbatas akses pelayanan publik; dan /atau
 - b. Memerlukan pemenuhan kebutuhan pelayanan masyarakat.
- (2) Wilayah kerja UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi 1 (satu) kecamatan atau lebih yang secara geografis berdekatan .
- (3) Susunan organisasi dan tata kerja serta eselonisasi UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah mengenai pedoman pembentukan perangkat daerah .

Paragraf 5
Pangkat Petugas Registrasi

Pasal 16

- (1) Petugas Registrasi berkedudukan di desa / kelurahan.
- (2) Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 17

Persyaratan pengangkatan Petugas registrasi meliputi :

- a. surat keterangan sehat dari Puskesmas;
- b. Pangkat / Golongan paling rendah Pengatur Muda / Ila; dan
- c. memiliki sertifikat teknis registrasi.

Pasal 18

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diangkat oleh Bupati berdasarkan atas usulan Kepala Desa / Lurah melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 6

Tugas Pokok Petugas Registrasi

Pasal 19

Petugas registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas pokok:

- a. membantu Kepala Desa / Lurah dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan
- b. mengelola dan menyajikan data kependudukan di desa / kelurahan.

Pasal 20

Petugas Registrasi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, mempunyai fungsi :

- a. verifikasi dan validasi data Peristiwa Kependudukan yang dilaporkan oleh penduduk WNI;
- b. verifikasi dan validasi data Peristiwa Penting khususnya kelahiran, lahir mati dan kematian yang dilaporkan oleh penduduk WNI;
- c. pencatatan dalam Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk dan Buku Induk Penduduk;
- d. pemrosesan penerbitan Dokumen Kependudukan; dan
- e. penghubung dalam penyampaian dan pengambilan Dokumen Kependudukan .

Pasal 21

Petugas Registrasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 bertanggung jawab:

- a. secara fungsional kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- b. secara operasional kepada Kepala Desa / Lurah.

a

Paragraf 7
Pemberhentian Petugas Registrasi

Pasal 22

- (1) Petugas registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat diberhentikan, karena :
 - a. atas permohonan sendiri;
 - b. lalai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - c. melakukan pelanggaran disiplin pegawai; dan
 - d. meninggal dunia.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Desa / Lurah melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu
Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga
dan Kartu Tanda Penduduk

Paragraf 1
Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 23

- (1) Penduduk wajib melapor kepada Dinas melalui Lurah/Kepala Desa dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 24

- (1) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW.
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 1. Kutipan Akta Kelahiran;
 2. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP;
 5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi Penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; atau
 - b. Dokumen pengganti paspor.

- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 25

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Kelurahan/Desa dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah/Kepala Desa menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - e. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di Kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata Penduduk oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 27

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata Penduduk di Kelurahan/Desa, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Lurah / Kepala Desa menandatangani formulir perubahan biodata penduduk; dan
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata Penduduk di Kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Dinas.
- (5) Pencatatan perubahan biodata Penduduk pada Dinas dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.

- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 29

Perubahan biodata penduduk bagi Penduduk, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Kabupaten Boyolali.

Paragraf 2 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 30

- Penduduk wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui RT dan/atau RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat.
- Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 31

- Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - Surat Keterangan Pindah dan/atau Surat Keterangan Pindah Datang dan telah tinggal atau berdomisili 1 (satu) tahun kecuali atas ijin Bupati melalui Kepala Dinas bagi yang kurang dari 1 (satu) tahun;
 - Surat Pernyataan domisili bermaterai cukup yang ditandatangani tetangga terdekat di tempat tujuan dengan melampirkan foto kopi KTP yang masih berlaku; atau
 - Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah.
- Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran dengan syarat yaitu:
 - KK lama; dan
 - Kutipan Akta Kelahiran.

- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk daerah dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah dan/atau Surat Keterangan Pindah Datang dan telah tinggal atau berdomisili 1 (satu) tahun kecuali atas ijin Bupati melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi yang kurang dari 1 (satu) tahun;
 - d. Surat Pernyataan domisili bermeterai cukup yang ditandatangani tetangga terdekat di tempat tujuan diketahui ketua RT setempat dengan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku; atau
 - e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk dengan syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. Surat keterangan kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Lurah/Kepala Desa;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotocopy atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 32

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) wajib melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kelurahan /Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah/Kepala Desa menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Lurah/Kepala Desa atau Petugas registrasi atau yang bersangkutan meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.

- (4) Penerbitan atau perubahan KK pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 33

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK; dan
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3 Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 34

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar RT/RW dan Lurah/Kepala Desa;
 - c. Fotocopy:
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. fotocopy:
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 35

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. Surat Pengantar RT/RW;
 - c. Fotokopi KK; dan
 - d. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.

- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pindah dan/atau Surat Keterangan Pindah Datang dan telah tinggal atau berdomisili 1 (satu) tahun kecuali atas ijin Bupati (Cq Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) bagi yang kurang dari 1 (satu) tahun.
 - b. Surat Pengantar RT/RW;
 - c. Fotokopi KK; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. Fotocopy KK;
 - c. KTP lama; dan
 - d. Fotocopy Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. Fotocopy KK;
 - c. KTP lama; dan
 - d. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 36

- (1) Penduduk wajib melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 ayat (1).
- (2) Proses penerbitan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Lurah/Kepala Desa menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - e. Petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 37

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dan Pasal 35.

- (2) Dinas memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 38

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas.

Pasal 39

- KTP memuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
 - Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.
- KTP berbasis NIK memuat kode keamanan dan rekaman elektronik sebagai alat verifikasi dan validasi data jati diri penduduk.
- Rekaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi biodata, tanda tangan, pas photo, dan sidik jari tangan penduduk dan perekaman iris mata yang bersangkutan.
- Rekaman seluruh sidik jari tangan dan perekaman iris mata penduduk disimpan dalam data base kependudukan.
- Pengambilan seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan pada saat pengajuan permohonan KTP berbasis NIK, dengan ketentuan :
 - Untuk Penduduk, dilakukan di Kecamatan; dan
 - Untuk Orang Asing yang memiliki ijin tinggal tetap dilakukan di Dinas.
- Rekaman sidik jari tangan penduduk yang dimuat dalam KTP berbasis NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi sidik jari dua ibu jari kanan dan kiri penduduk yang bersangkutan.
- Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pindah Datang Penduduk Dalam Daerah, ke dan dari Luar Daerah, Antar Negara

Pasal 40

- Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.

N

- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- dalam satu Kelurahan/Desa;
 - antar Kelurahan/Desa dalam satu Kecamatan;
 - antar Kecamatan dalam satu Kabupaten;
 - antar Kabupaten atau Kota dalam satu Provinsi;
 - antar Provinsi. dan atau bertransmigrasi;
 - Antar Negara.
- (3) Persyaratan pendaftaran perpindahan penduduk dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c,d,e,f antara lain :
- Surat pengantar dari Desa /Kelurahan diketahui oleh Kecamatan;
 - KTP (asli);
 - KK (asli);
 - SKCK; dan
 - Foto berwarna ukuran 4x6 sejumlah 6 (enam) lembar.

Pasal 41

- Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang 1 (satu) kali dan berlaku selama 14(empat belas) hari kerja dan apabila lebih dari 14(empat belas) hari kerja untuk membawa surat pengantar dari Kelurahan / Desa diketahui oleh Kecamatan.
- Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Dinas.
- Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 42

- Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a, melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, KTP.
- Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - Lurah/Kepala Desa atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
 - proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 43

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah/Kepala Desa atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Lurah/Kepala Desa tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 44

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, melaporkan kedatangannya kepada Lurah/Kepala Desa tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Lurah/Kepala Desa atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 45

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c, melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Lurah/Kepala Desa mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;

- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Lurah/Kepala Desa atau Petugas registrasi atau yang bersangkutan meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke tempat tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 46

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, melaporkan kedatangannya kepada Lurah/Kepala Desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Lurah/Kepala Desa menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 47

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf d dan huruf e, f, melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah/Kepala Desa menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi;

- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Lurah/Kepala Desa atau Petugas registrasi atau yang bersangkutan meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/Kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
 - (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke tempat tujuan.
 - (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Perpindahan Penduduk Yang Bertransmigrasi.

Pasal 48

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. KK;
- c. KTP;
- d. Kartu Seleksi Calon Transmigran; dan
- e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 49

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, melaporkan kedatangannya kepada Lurah/Kepala Desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten, dan Provinsi berdasarkan Peraturan Perundangan di tempat tujuan.

Paragraf 3
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing.

Pasal 50

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.

hr

- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- dalam Daerah Kabupaten Boyolali;
 - antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi; atau
 - antar Provinsi.

Pasal 51

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- KK;
 - KTP untuk Orang Asing;
 - Fotocopy Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - Fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - Menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - Fotocopy Paspor;
 - Fotocopy Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 52

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.
- (2) Pendaftaran Orang Asing pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Lurah/Kepala Desa tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
- Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah/Kepala Desa.

Pasal 53

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.

- (2) Pendaftaran Orang Asing pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke tempat tujuan; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 54

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas tempat tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah/Kepala Desa.

Paragraf 4

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 55

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

- a. Penduduk pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
- b. Penduduk datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Kabupaten Boyolali;
- c. Orang Asing datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas;
- d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 56

- (1) Pendaftaran bagi penduduk yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
 - d. SKCK

- (2) Pendaftaran bagi Penduduk yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 57

- (1) Penduduk yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan/Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. *Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;*
 - d. Lurah/Kepala Desa mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. *Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;*
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat *Keterangan Pindah ke Luar Negeri;*
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas; dan
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 58

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register Warga Negara Indonesia di luar negeri.

Pasal 59

- (1) Penduduk Daerah yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Penduduk yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Lurah/Kepala Desa dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Lurah/Kepala Desa melakukan pendaftaran Penduduk yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 60

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagai dasar penerbitan Kartu Keterangan Bertempat Tinggal; dan
 - e. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah/Kepala Desa.
- (4) Lurah/Kepala Desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 61

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan:
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing *Tinggal Tetap*;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.

Pasal 62

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. *Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Lurah/Kepala Desa tempat domisili.*
- (3) Lurah/Kepala Desa melakukan Pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Ketiga Perubahan Alamat

Pasal 63

Dinas wajib menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat dari perubahan alamat.

Pasal 64

- (1) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dilakukan apabila terjadi:
 - a. pemekaran wilayah berupa penambahan Kecamatan, Kelurahan/Desa dan rukun tetangga atau rukun warga;
 - b. kebijakan Pemerintah Daerah.

- (2) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakibat pada perubahan dokumen pendaftaran penduduk.

Pasal 65

Perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), terdiri atas:

- a. Biodata Penduduk;
- b. Kartu Keluarga;
- c. Kartu Tanda Penduduk; dan
- d. Surat Keterangan Tempat Tinggal.

Pasal 66

- (1) Dinas melakukan penyesuaian database kependudukan berdasarkan perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat perubahan alamat.
- (2) Dinas menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk yang baru untuk diserahkan kepada Penduduk.

Pasal 67

Penduduk yang mengalami perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 tidak dikenakan biaya.

Pasal 68

Biaya yang dikeluarkan untuk penerbitan perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat perubahan alamat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Keempat

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 69

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

- a. Penduduk korban bencana alam;
- b. Penduduk korban bencana sosial ; dan
- c. Orang terlantar.

Pasal 70

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan; dan
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf c, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan; dan
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 71

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dan Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk datang ke Dinas dengan membawa Surat Keterangan Orang Terlantar dari Desa diketahui Kecamatan dan mengisi formulir;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan.

Bagian Kelima Pelaporan Pendaftaran Penduduk bagi Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 72

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 73

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam
Persyaratan dan Tata Cara Memperoleh dan Menggunakan
Data Pribadi Penduduk

Pasal 74

- (1) Untuk memperoleh data pribadi penduduk, pengguna harus memiliki izin dari Bupati.
- (2) Data pribadi penduduk yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) *hanya dapat digunakan sesuai dengan keperluannya yang tercantum dalam surat izin.*

Pasal 75

- (1) Data pribadi penduduk dapat diperoleh dengan cara :
 - a. pengguna mengajukan permohonan kepada Bupati dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan data pribadi penduduk ; dan
 - b. Bupati melakukan seleksi untuk menentukan pemberian izin.
- (2) Jawaban atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak *permohonan diterima.*
- (3) Petugas penerima hak akses berdasarkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memberikan data pribadi penduduk sesuai dengan izin yang diperoleh.

BAB IV
PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Kabupaten Boyolali

Pasal 76

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Dinas/Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - f. *anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.*

Pasal 77

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. fotocopy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. fotocopy KTP dua orang saksi ;

- d. fotocopy KK dan KTP orang tua (akta/surat kematian apabila orang tua sudah meninggal); dan
 - e. semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan untuk anak ibu / seorang perempuan
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. fotocopy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. fotocopy KTP dua orang saksi ;
 - d. fotocopy KK orang tua KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas;
 - f. fotocopy Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan; dan
 - g. Semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf f dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 78

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor Desa Kelurahan;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Lurah;
- c. Kepala Desa/Lurah Registrasi/pemohon menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas; dan
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah/Petugas Registrasi atau kepada pemohon.

Pasal 79

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan syarat berupa :
 - 1. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
 - 2. fotocopy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua/surat pernyataan bagi yang tidak kawin sah;
 - 3. fotocopy KTP dua orang saksi;
 - 4. fotocopy KK dan KTP orang tua (akta/surat kematian apabila orang tua sudah meninggal); dan
 - 5. Semua persyaratan dalam bentuk fotocopy harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 80

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) kepada Dinas; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 81

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf a dan huruf b kepada Dinas; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 82

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (4) kepada Dinas; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pelaporan Kelahiran Penduduk Daerah yang Terjadi di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 83

(1) Pelaporan Kelahiran Penduduk yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :

- a. Kutipan Akta Kelahiran dari Luar Negeri;
 - b. Bukti Pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara Setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan/Desa;
 - d. Fotocopy KTP dan KK orang tua, dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; dan
 - e. Fotocopy paspor orang tua dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas; dan
 - b. Dinas menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 84

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79, dan Pasal 80.

Pasal 85

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79, dan Pasal 80.

Paragraf 4
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 86

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. Surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (2) Pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk melapor kepada Lurah/Kepala Desa dengan mengisi Formulir *Pelaporan Lahir Mati*; dan
 - b. Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah/Kepala Desa menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas.
- (3) Lurah/Kepala Desa berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di Kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan di Daerah

Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan

Pasal 87

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas ditempat dilaksanakannya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pemberkatan Nikah/keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;

- b. Fotocopy KTP dan KK suami dan isteri;
 - c. Fotocopy KTP 2 (dua) orang saksi yang telah berusia 21 tahun ke atas;
 - d. Pas photo suami dan isteri berdampingan ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
 - e. Fotocopy KTP orang tua, bagi calon mempelai yang berumur kurang dari 21 tahun;
 - f. Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri atau Surat Keterangan Kelahiran dari Kepala Desa bagi calon pengantin yang berumur di atas 40 (empat puluh) tahun;
 - g. Surat Keterangan dari Lurah/Kepala Desa atau Surat Pernyataan Diri mengenai status perkawinan;
 - h. Surat persetujuan mempelai;
 - i. Keterangan asal-usul mempelai;
 - j. Surat Pernyataan bukan saudara;
 - k. Surat persetujuan/ijin kawin dari orang tua, bagi yang belum berumur 21 (dua puluh satu) tahun;
 - l. Izin pengadilan dalam hal calon mempelai adalah seorang suami yang masih mempunyai istri;
 - m. Surat kuasa autentik atau dibawah tangan yang disahkan oleh pegawai pencatat, apabila salah seorang calon mempelai atau keduanya tidak dapat hadir sendiri karena sesuatu alasan yang penting sehingga mewakilkan kepada orang lain;
 - n. Surat ijin/dispensasi nikah dari pengadilan negeri, bagi yang belum berumur 16 (enam belas) tahun untuk perempuan dan/atau 19 (sembilan belas) tahun untuk laki-laki;
 - o. Akta perceraian atau akta kematian, bagi janda/duda;
 - p. Akta/surat kematian apabila orang tuanya sudah meninggal dunia;
 - q. Surat Pengantar untuk nikah dari Lurah/Kepala Desa diketahui Camat atau surat keterangan untuk nikah dari Instansi Pelaksana tempat domisili;
 - r. Bagi suami dan/atau isteri Orang Asing, melampirkan Ijin dari perwakilan negara yang bersangkutan, Surat Tanda Melapor Diri dari POLRI, Dokumen imigrasi seperti : Visa/Paspor/KITAS/KITAP;
 - s. Bagi suami dan/atau isteri anggota TNI/POLRI, melampirkan Ijin Kawin dari Komandan;
 - t. Akta kelahiran anak yang disahkan, apabila ada pengesahan anak;
 - u. Akta perjanjian kawin, apabila ada pengesahan perjanjian kawin; dan
 - v. Semua persyaratan dalam bentuk fotocopy, harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri; dan
 - e. Apabila Suami atau isteri berdomisili di luar daerah, maka yang bersangkutan wajib melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 88

- (1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Dinas untuk direkam ke dalam database kependudukan.
- (2) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.

Pasal 89

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2).

Paragraf 2

Pelaporan Perkawinan Penduduk Daerah yang Terjadi di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 90

- (1) Pelaporan perkawinan Penduduk yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Fotocopy Kutipan Akta perkawinan dari Luar Negeri;
 - b. bukti pelaporan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara Setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan diketahui Kecamatan;
 - d. Fotocopy KTP dan KK suami dan/atau isteri;
 - e. Fotocopy paspor suami dan/atau isteri; dan
 - f. Semua persyaratan dalam bentuk fotocopy, harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi Formulir Pelaporan perkawinan di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas;
 - b. Dinas merekam dalam data base kependudukan; dan
 - c. Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan perkawinan di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 91

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas tempat terjadinya pembatalan;
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Kutipan Akta Perkawinan; dan
 - c. Fotocopy KTP dan KK yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan *Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan*; dan
 - c. Pejabat sebagaimana huruf b memberitahukan kepada Instansi pelaksana pembatalan atau UPTD instansi tempat pencatatan pembatalan perkawinan;

- (4) Data pembatalan perkawinan yang diterima KUA Kecamatan dikoordinasikan atau dilaporkan kepada Dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya putusan.
- (5) Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia

Pasal 92

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas tempat terjadinya perceraian.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan diketahui Camat;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan; dan
 - d. Fotocopy KTP dan KK suami dan/atau isteri yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang .
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai; dan
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 93

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

dv

Paragraf 2
Pelaporan Perceraian Penduduk yang terjadi di Luar Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia.

Pasal 94

- (1) Pelaporan perceraian yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Kutipan Akta Perceraian dari Luar Negeri;
 - b. bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari Kelurahan/Desa;
 - d. Fotocopy KTP dan KK suami dan/atau isteri yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; dan
 - e. Fotocopy paspor suami dan/atau isteri yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi Formulir Pelaporan perceraian di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas.
 - b. Dinas merekam dalam data base kependudukan.
 - c. Dinas menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan perceraian di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 95

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas tempat terjadi pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi persyaratan, yaitu :
 - a. salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. Kutipan Akta Perceraian.
 - c. Fotocopy KTP dan KK , yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan *Surat Keterangan Pembatalan Perceraian*;
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian

Paragraf 1
Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan RI

Pasal 96

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas/Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengisi Blangko laporan kematian yang ditandatangani pelapor dan dua saksi;
 - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - c. Fotocopy Akta Kawin/Surat Nikah/Akta kelahiran yang meninggal;
 - d. Fotocopy KTP dan KK yang meninggal;
 - e. Fotocopy KTP pelapor dan saksi serta KK pemohon; dan
 - f. Semua persyaratan dalam bentuk fotokopi, harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas di Kantor Kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas;
 - b. Lurah/Kepala Desa menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas tempat domisili yang bersangkutan; dan
 - e. Dinas tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 97

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. Mengisi blanko laporan kematian yang ditandatangani pelapor dan 2 (dua) saksi;
 - c. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - d. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas;
 - e. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan;
 - f. Fotokopi KTP pelapor dan saksi; dan
 - g. Semua persyaratan dalam bentuk fotokopi, harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas; dan
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

Pasal 98

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

Paragraf 2

Pelaporan Kematian Penduduk yang Terjadi di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 99

- (1) Pelaporan kematian Penduduk yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Fotokopi Kutipan Akta kematian dari Luar Negeri;
 - b. bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan;
 - d. Fotocopy KTP dan KK pelapor;
 - e. Fotocopy KTP dua orang saksi; dan
 - f. Semua persyaratan dalam bentuk fotocopy, harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi Formulir Pelaporan kematian di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas;
 - b. Dinas merekam dalam data base kependudukan; dan
 - c. Dinas menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Kematian di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pelapor.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak
dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak di Daerah

Pasal 100

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas atau Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Fotocopy KTP dan KK pemohon;
 - d. Fotocopy KTP dua orang saksi; dan
 - e. Semua persyaratan dalam bentuk fotocopy, harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. Dinas mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pelaporan Pengangkatan Anak Penduduk yang Terjadi di Luar
Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 101

- (1) Pelaporan Pengangkatan Anak Penduduk Daerah yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Kutipan Akta Pengangkatan Anak dari Luar Negeri;
 - b. Surat Keterangan Pengangkatan Anak dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari kelurahan;
 - d. Fotocopy KTP dan KK pelapor yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; dan
 - e. Fotocopy KTP saksi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pelaporan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk Daerah mengisi Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas;
 - b. Dinas merekam dalam data base kependudukan; dan
 - c. Dinas mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Paragraf 3
Pencatatan Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Pasal 102

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

Pasal 103

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Lurah/ Kepala Desa di Kecamatan;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotocopy Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. fotocopy KK;
 - e. fotocopy KTP pemohon; dan
 - f. Semua persyaratan dalam bentuk fotocopy, harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 104

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

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 105

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia atau salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. *fotocopy* KK dan KTP pemohon dilegalisir pejabat yang berwenang; dan
 - e. *fotocopy* Paspor dilegalisir pejabat yang berwenang.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
 - c. Pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 106

- (1) Dalam hal anak yang berkewarganegaraan ganda paling lambat 3 (tiga) tahun setelah berusia 18 (delapan belas) tahun atau sudah kawin harus menyatakan memilih salah satu kewarganegaraannya, dan wajib melapor ke Dinas.
- (2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.

- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Dinas.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
- (5) Pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 107

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. fotocopy KTP dan KK yang bersangkutan yang dilegalisir pejabat yang berwenang; dan
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Pencatatan Sipil bagi Penduduk Yang Tidak Mampu
Melaporkan Sendiri

Pasal 108

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 109

- (1) Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

A

Bagian Kesepuluh
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 110

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas 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;
 - b. dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

Pasal 111

- Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:
- a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
 - b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
 - c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 112

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pejabat Pencatatan Sipil 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.

Paragraf 3
Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya
Akta Pencatatan Sipil

Pasal 113

- (1) Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Pencatatan Sipil dilakukan apabila kutipan akta hilang atau rusak.
- (2) Penerbitan Kutipan Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Kehilangan dari kepolisian atau kutipan akta yang rusak.
 - b. Fotocopy KK dan KTP pemohon yang dilegalisir pejabat yang berwenang
- (3) Proses Penerbitan Kutipan Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir permohonan Kutipan Kedua dan seterusnya.
 - b. Petugas mencari Register atau arsip akta yang hilang atau rusak.
 - c. Pejabat pencatatan sipil menerbitkan kutipan akta sesuai dengan register atau arsip yang diketemukan.
- (4) Apabila register atau arsip tidak diketemukan, Pejabat Pencatatan Sipil dapat menerbitkan kembali register akta ke dalam register khusus setelah mendapatkan bukti kebenaran secara formal maupun material terhadap data yang hilang atau rusak dengan persetujuan Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh
Formulir dan Buku Pencatatan Sipil

Pasal 114

Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pencatatan Sipil sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V
HAK AKSES DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Pasal 115

- (1) Ruang lingkup hak akses yang diberikan oleh Bupati kepada petugas meliputi memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus serta mencetak data, mengcopy data dan dokumen kependudukan.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus serta mencetak data, mengcopy data dan dokumen kependudukan dilakukan setelah melakukan verifikasi secara berjenjang.

Pasal 116

Hak akses dikecualikan dari data pribadi penduduk.

Pasal 117

- (1) Perubahan data kependudukan dalam database dapat dilakukan secara berjenjang berdasarkan perubahan data dari Dinas.
- (2) Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian data kependudukan pada tingkat pusat, penyesuaian data dilakukan oleh Dinas.
- (3) Penyesuaian data dilakukan oleh Dinas secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Menteri Cq. Direktur Jenderal Administrasi Kependudukan melalui Gubernur.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 118

- (1) Setiap penduduk dikenai sanksi administrasi berupa denda apabila **melampaui batas waktu** pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting sebagai berikut :
 - a. Penerbitan Kartu Keluarga yang melampaui batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan dikenakan denda untuk WNI Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) dan Orang Asing sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 - b. Perubahan baru dan perpanjangan KTP yang melampaui batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan dan atau habis masa berlakunya, dikenakan denda untuk WNI sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) dan Orang Asing sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 - c. Permohonan Pindah datang Penduduk WNI dalam wilayah Indonesia yang melampaui batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah dari daerah asal dikenakan denda untuk WNI Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah);
 - d. Permohonan Pindah datang dari luar negeri bagi penduduk WNI yang melampaui batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal kedatangannya dikenakan denda sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah);
 - e. Permohonan Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing yang melampaui batas waktu 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Izin Tinggal Tetap dikenakan denda sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 - f. Permohonan pindah datang bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau orang asing yang memiliki Izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin Tinggal Terbatas yang berencana bertempat tinggal di daerah yang melampaui batas waktu 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Izin Tinggal Terbatas , dikenakan denda sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);

4

- g. Permohonan peristiwa penting kelahiran yang melebihi waktu 61 (enam puluh satu) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak kelahiran dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) sedangkan untuk yang melebihi waktu 1 (satu) tahun keatas dikenakan denda untuk WNI sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah);
- h. Permohonan pencatatan Perkawinan yang melebihi waktu 60 (enam puluh) hari sejak perkawinan, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah);
- i. Permohonan pencatatan Pembatalan Perkawinan yang melebihi waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinannya mempunyai kekuatan hukum tetap dikenakan denda sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) dan bagi Orang asing sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah);
- j. Permohonan pencatatan Perceraian yang melebihi waktu 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah);
- k. Permohonan pencatatan Pembatalan perceraian yang melampaui waktu 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah);
- l. Permohonan pencatatan pengangkatan anak yang melampaui waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan putusan pengadilan di tempat tinggal pemohon dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
- m. Permohonan pencatatan pengakuan anak yang melampaui waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak disetujui oleh ibu kandung dari anak yang bersangkutan, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
- n. Permohonan pencatatan pengesahan anak yang melampaui waktu 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan Kutipan Akta Perkawinan, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
- o. Permohonan pencatatan Kematian yang melampaui waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah);
- p. Permohonan pencatatan perubahan nama yang melampaui waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
- q. Permohonan pencatatan peristiwa penting lainnya yang melampaui waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
- r. Permohonan pencatatan pembatalan akta catatan sipil yang melampaui waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);

- s. Permohonan pencatatan Perubahan Kewarganegaraan yang melampaui waktu 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat, dikenakan denda bagi WNI sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) dan bagi Orang Asing sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);
 - t. Setiap penduduk yang bepergian tidak membawa KTP dikenakan denda sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah);
 - u. Setiap orang asing yang memiliki Izin tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa SKTT, dikenakan denda sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).
- (2) Tatacara penerapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
- a. Pemohon yang telah lengkap persyaratan administrasi mendaftar kepada Petugas Dukcapil.
 - b. Petugas menerima pendaftaran kemudian meneliti berkas persyaratan yang diajukan pemohon secara benar dan lengkap
 - c. Petugas mengenakan sanksi administrasi atas keterlambatan denda kepada pemohon yang besarnya sesuai perda no.4 tahun 2011
 - d. Pemohon membayar uang denda kepada Bendahara penerima yang kemudian dibukukan dalam buku Kas Umum dan disetorkan ke Kas Daerah melalui PT.Bank Jateng Cabang Boyolali atau cabang pembantu terdekat dengan nomor rekening 1.026.001.893 dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja.
 - e. Untuk KTP dan KK setoran denda ini diketahui oleh Camat setempat sedangkan akta capil, denda disetorkan oleh Bendahara penerima yang diketahui oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boyolali.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 119

- (1) Lurah/Kepala Desa menyusun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menyampaikan hasilnya kepada Camat secara reguler.
- (2) Camat menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Dinas secara reguler.
- (3) Dinas menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Gubernur secara reguler.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 120

Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang berlaku pada saat ini masih tetap berlaku sepanjang Peraturan Bupati ini belum ditetapkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

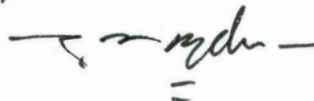
Pasal 121

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 1 Januari 2012...

BUPATI BOYOLALI, f



SENODRO
SENODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 1 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,



SRI ARDINARSIH



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2012 NOMOR...1.....