



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU
NOMOR 8 TAHUN 2010**

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SEKADAU,**

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka penataan dan penertiban administrasi kependudukan perlu dilakukan penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk yang berada di dalam dan/atau di luar Wilayah Kabupaten Sekadau;
- b. bahwa pasal 20 Peraturan Pemerintah nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-Undang nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan menyatakan bahwa dalam melaksanakan kewenangan dimaksud dalam pasal 17 huruf c, Bupati/Walikota mengadakan pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan, yang diatur dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Walikota berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan dibidang administrasi kependudukan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b di atas, perlu membentuk peraturan daerah tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Sekadau.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia) Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Klarifikasi Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 32);
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 29 Tahun 1999 tentang Pengesahan *International Convention On The Elimination*

- Of All Forms Of Racial Discrimination* 1965 (Konvensi International tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Rasial 1965) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3852);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4235);
 7. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
 8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah 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);
 10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Daerah antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
 12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di bidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk kepada, Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3742);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
18. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 1192);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan administrasi Kependudukan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang diterbitkan oleh Negara lain;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SEKADAU**

dan

BUPATI SEKADAU

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KABUPATEN SEKADAU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
3. Kabupaten adalah wilayah kerja Perangkat Daerah yang terdiri atas wilayah Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
4. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Sekadau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sekadau.
6. Penyelenggara adalah Pemerintah Kabupaten Sekadau yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan Administrasi Kependudukan.
7. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
8. Kepala Dinas atau disebut Supervisor Perizinan adalah pengelola data Kependudukan yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan kepada personil pengelola Sistem Administrasi Kependudukan ditingkat Kabupaten Sekadau atau di bawahnya dan mengusulkan/membatalkan usulan pengguna Hak Akses.
9. Administrator Database adalah pengelola penggunaan operasional database dan monitor back up dan recovery dari data Sistem Informasi Administrasi Kependudukan setiap hari.
10. Operator adalah pengelola data kependudukan yang bertugas melakukan entri data, cetak dokumen, cetak informasi data statistik dan laporan sesuai dengan persetujuan supervisor.
11. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.
12. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Republik Indonesia.
13. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Sekadau.
14. Kampung adalah wilayah kerja Kepala Kampung yang berada di bawah Desa sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.
15. Kepala Kampung adalah Kepala Kampung di Wilayah Kabupaten Sekadau.
16. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa.
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 Kabupaten Sekadau sesuai dengan kriteria dan peraturan perundangundangan yang berlaku.
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. 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.
22. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial, atau orang terlantar.
24. 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.
25. 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.
26. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
27. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
28. Anggota Keluarga adalah orang-orang yang nama dan identitas biodatanya tercantum dalam kartu keluarga dan secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab kepala keluarga.
29. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga.
 - b. Orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
 - c. Kepala ksantrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
30. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya di singkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
31. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana.
32. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami.
33. Dokumen Pencatatan Sipil adalah bukti otentik hasil pencatatan berupa akta-akta catatan sipil yang meliputi akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian bagi yang bukan beragama Islam, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan

anak/adopsi, kematian, ganti nama, serta peristiwa penting lainnya.

34. Akta Pencatatan Sipil adalah catatan otentik hasil pencatatan tentang peristiwa kelahiran, perkawinan dan perceraian bagi yang bukan beragama Islam, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak/adopsi, kematian, ganti nama serta peristiwa penting lainnya.
35. 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.
36. Pindah Datang Penduduk adalah berdomisilinya Penduduk di alamat yang baru untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu kurang dari 1 (satu) tahun.
37. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil meliputi biodata, KK, KTP, Surat kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil.
38. Kartu Identitas adalah keterangan tertulis dari hasil pendaftaran penduduk yang terdiri dari Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Identitas Penduduk Musiman, dan Surat Keterangan Tempat Tinggal.
39. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialami.
40. Data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
41. Petugas Registrasi disebut register 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 desa/kelurahan.
42. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
43. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
44. Kantor Urusan Agama, Kecamatan yang selanjutnya disingkat KUA Kec. adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
45. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah satuan kerja Instansi Pelaksana di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan pencatatan sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
46. Petugas Rahasia Khusus adalah Petugas Reserse dan Petugas Intelijen yang melakukan tugas khusus di luar daerah domisilinya.
47. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, yang selanjutnya disebut Buku Harian, adalah buku yang digunakan untuk mencatat kegiatan harian di desa/kelurahan, kecamatan dan kabupaten/kota berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting atau pengurusan dokumen kependudukan.
48. Buku Induk Penduduk, yang selanjutnya disingkat BIP, adalah buku yang digunakan untuk mencatat identitas dan status kependudukan yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan dimutakhirkan setiap terjadi peristiwa kependudukan

- dan peristiwa penting bagi penduduk WNI maupun penduduk WNI yang kawin dengan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
49. Buku Mutasi Penduduk, yang selanjutnya disingkat BMP, adalah buku yang digunakan untuk mencatat peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami seseorang yang mengakibatkan perubahan jumlah penduduk sesuai dengan nomor urut KK dalam BIP.
 50. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, yang selanjutnya disingkat SKPTI, adalah identitas sementara dan yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana diberikan kepada pengungsi dan penduduk korban bencana di daerah sebagai salah satu syarat pengurusan KK dan KTP yang musnah atau rusak.
 51. Surat Keterangan Orang Terlantar, yang selanjutnya disingkat SKOT, adalah identitas yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana diberikan kepada orang terlantar yang telah didata.
 52. Surat Keterangan Tanda Komunitas, yang selanjutnya disingkat SKTK, adalah identitas sementara yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diberikan sebelum dokumen kependudukan resmi diterbitkan kepada komunitas terpencil yang telah didata.
 53. Register Akta Pencatatan Sipil adalah daftar yang membuat data outentik mengenai peristiwa penting meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 54. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah kutipan data outentik yang dipetik sebagian dari register akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 55. Lahir mati adalah kelahiran seorang bayi dari kandungan yang berumur paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu pada saat dilahirkan tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan.
 56. Arsip dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara.
 57. Arsip statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya, maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara.
 58. Pengakuan Anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
 59. Pengesahan Anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tua anak tersebut.
 60. 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.
 61. Perubahan Nama adalah perubahan nama sebagai identitas diri berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.
 62. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Instansi Pelaksana, antara lain perubahan jenis kelamin.
 63. Pembetulan Akta adalah pembetulan akta pencatatan sipil oleh pejabat pencatatan sipil terhadap akta yang mengalami kesalahan tulis redaksional pada saat akta sudah selesai proses, baik sebelum diserahkan atau setelah diserahkan kepada subyek akta.

64. Pembatalan Akta adalah pembatalan akta pencatatan sipil berdasarkan putusan pengadilan atas akta yang mengalami cacat hukum karena dalam proses pembuatannya didasarkan pada keterangan yang tidak benar dan tidak sah.
65. Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara laki-laki dan perempuan sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga/rumah tangga yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
66. Perceraian adalah putusnya hubungan suami dan isteri berdasarkan putusan pengadilan.
67. Pembatalan Perkawinan adalah pembatalan ikatan suami isteri dalam suatu perkawinan berdasarkan putusan pengadilan.
68. Pembatalan Perceraian adalah bersatunya kembali suami isteri dalam ikatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan.
69. Perubahan Kewarganegaraan adalah penetapan hukum dari instansi yang berwenang untuk memberikan persetujuan pemberian kewarganegaraan yang berbeda dengan kewarganegaraan sebelumnya.
70. Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan adalah keseluruhan proses pelaporan kegiatan yang meliputi permohonan, penelitian berkas dan persyaratan yang diperlukan, serta melakukan proses pencatatan pinggir pada Akta Kelahiran atau Akta Perkawinan terhadap orang yang telah melakukan perubahan kewarganegaraan baik dari WNA menjadi WNI ataupun dari WNI menjadi WNA.
71. Kehilangan Kewarganegaraan adalah apabila seseorang WNI yang berada di dalam negeri atau di luar negeri menyatakan keinginannya atas kemauan sendiri untuk menjadi WNA dan melepas status Warga Negara Indonesianya.
72. Naturalisasi adalah proses perubahan kewarganegaraan bagi penduduk WNA yang ingin menjadi WNI.
73. Perkawinan campuran adalah perkawinan antara dua orang di Indonesia tunduk pada hukum yang berlainan, karena perbedaan kewarganegaraan dan salah satu pihak berkewarganegaraan Indonesia.
74. Kewarganegaraan Ganda Terbatas adalah kewarganegaraan yang dilahirkan dari perkawinan campuran yang sah menurut undang-undang yang usianya belum mencapai delapan belas tahun.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Pertama Penduduk

Pasal 2

Setiap penduduk mempunyai Hak untuk memperoleh :

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

Pasal 3

Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana yang mengelola pendaftaran penduduk dengan menyerahkan persyaratan sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Penyelenggara

Pasal 4

1. Penyelenggara Administrasi Kependudukan di Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau.
2. Tanggungjawab dan wewenang Penyelenggara Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut :
 - a. Koordinasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - b. Pembentukan Instansi Pelaksana yang bertugas melaksanakan Administrasi Kependudukan;
 - c. Pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
 - f. Penugasan atau dengan nama lain kepada Kepala Desa untuk menyelenggarakan sebagian Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
 - g. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala Daerah; dan
 - h. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
3. Pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur dengan Peraturan Bupati.
4. Dalam melaksanakan kewenangan dimaksud pada (2) huruf e, Bupati mengadakan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan dilaksanakan secara terus menerus, cepat dan mudah kepada seluruh penduduk dengan melibatkan RT dan RW.

Bagian Ketiga

Instansi Pelaksana

Pasal 5

- (1) Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertugas menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di Daerah.
- (2) Kewajiban Instansi Pelaksana dalam menyelenggarakan Administrasi Kependudukan, meliputi :
 - a. Mendaftar Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas laporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Menerbitkan Dokumen Kependudukan;
 - d. Mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - e. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan

- f. Melakukan verifikasi dan validasi atas informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam dilakukan oleh pegawai pencatat pada KUA Kecamatan.
- (4) Pelayanan Pencatatan Sipil pada tingkat kecamatan dilakukan oleh UPTD Instansi Pelaksana dengan kewenangan menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (5) Persyaratan dan tatacara Pencatatan Peristiwa Penting bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan, diatur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Kewenangan Instansi Pelaksana dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, meliputi :
 - a. Memperoleh kewenangan dan data yang benar serta dapat dipertanggungjawabkan tentang Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dilaporkan penduduk;
 - b. Memperoleh data mengenai peristiwa penting yang dialami oleh penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
 - c. Memberikan keterangan atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pembuktian di Pengadilan; dan
 - d. Mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk kepentingan pembangunan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b berlaku juga bagi KUA Kecamatan, khususnya untuk pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pelaksana mempunyai kewenangan untuk mendapatkan data hasil pencatatan peristiwa perkawinan, perceraian dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam dari KUA Kecamatan.

Pasal 7

Pejabat Pencatatan Sipil mempunyai kewenangan melakukan verifikasi kebenaran data, melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya, mencatat data dalam Register Akta Pencatatan Sipil, menerbitkan Kutipan Akta, Pencatatan Sipil dan membuat Catatan Pinggir pada Akta-Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 8

- (1) Instansi Pelaksana sesuai tugas dan tanggung jawabnya wajib menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk sebagai berikut:
 - a. KK baru karena Pindah Datang;
 - b. KK baru karena perubahan data;
 - c. KK penggantian karena hilang/rusak;
 - d. KTP untuk pertama, kali;
 - e. KTP karena hilang;
 - f. KTP perpanjangan karena masa, berlakunya habis dan atau perubahan data;

- g. Surat Keterangan Pindah;
 - h. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - i. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - j. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - k. Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas;
 - l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - m. Surat Keterangan Tinggal Sementara;
 - n. Surat Keterangan Kelahiran;
 - o. Surat Keterangan Lahir Mati;
 - p. Surat Keterangan Kematian;
 - q. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - r. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - s. Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Tatacara dan syarat-syarat untuk memperoleh dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB III PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Tanda Penduduk Khusus

Paragraf 1 Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 9

- (1) Penduduk wajib melapor kepada Instansi Pelaksana, melalui Kepala Desa dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, wajib melapor kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemuktakhiran database kependudukan.

Pasal 10

- (1) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 9 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 9 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 11

- (1) Pencatatan biodata penduduk di 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. Kepala Desa menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (2) 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 Instansi Pelaksana sebagai dasar untuk penerbitan dokumen penduduk.
- (3) Penerbitan dokumen biodata penduduk oleh Instansi Pelaksana, 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 12

- (1) Pencatatan biodata Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- 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.
- (2) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 13

- (1) Pencatatan biodata Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) dan ayat (4), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - 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.
- (2) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk, orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana 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 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. Kepala Desa menandatangani formulir perubahan biodata penduduk; dan
 - e. Petugas Registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia 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;

- c. Petugas Registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk kepada Instansi Pelaksana.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (7) Pencatatan perubahan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Petugas Registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 15

Perubahan biodata 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 melapor peristiwa penting dimaksud kepada Instansi Pelaksana 30 (tiga puluh) hari sejak kembali ke daerah.

Paragraf 2

Nomor Induk Kependudukan (NIK)

Pasal 16

- (1) Setiap penduduk wajib memiliki NIK.
- (2) NIK diberikan oleh pemerintah setelah biodata penduduk direkam dalam bank data penduduk nasional menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK).
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku seumur hidup, terdiri dari 16 digit didasarkan padavariabel kode wilayah, tanggal lahir dan nomor seri penduduk.
- (4) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan dijadikan dasar penerbitan Paspor, Surat Ijin Mengemudi (SIM), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Polis Asuransi, Sertifikat Hak atas Tanah, dan penerbitan dokumen identitas lainnya.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 17.

- (1) Penduduk wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana melalui Kepala Desa dan Camat.

- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK dan hanya boleh didaftarkan dalam 1 (satu) KK.

Pasal 18

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. Surat Keterangan Kelahiran; dan
 - c. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi 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 17 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepala Desa;

- b. KK yang rusak;
- c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
- d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 19

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala Desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di 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. Kepala Desa menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala Desa/Petugas Registrasi 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 Instansi Pelaksana.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Instansi Pelaksana, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan, dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 20

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4).
- (2) Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 4
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 21

- (1) KTP wajib dimiliki oleh penduduk tinggal tetap yang telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin.
- (2) 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 Kepala Desa;
 - c. Fotokopi
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) 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. Fotokopi
 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.
- (4) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.

Pasal 22

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. Fotokopi KK; dan
 - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. Fotokopi 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, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 23

- (1) Penduduk wajib melapor kepada Kepala Desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dan Pasal 22.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. 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 penerbitan KTP; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 24

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dan Pasal 22.
- (2) Instansi Pelaksana memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 25

- (1) Kartu Tanda Penduduk (KTP) berlaku selama 5 (lima) tahun kecuali terjadi perubahan data penduduk.
- (2) Penduduk wajib melaporkan perpanjangan setelah habis masa berlaku KTP, dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja dan KTP lama ditarik oleh Instansi Pelaksana yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kabupaten dan kepadanya diberikan KTP dengan masa berlaku baru.

Pasal 26

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
 - a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Paragraf 5

PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN BAGI PETUGAS RAHASIA KHUSUS

Pasal 27

- (1) Petugas Rahasia Khusus diberikan Kartu Tanda Penduduk Khusus, untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia.
- (2) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan menggunakan spesifikasi yang sama dengan spesifikasi Kartu Tanda Penduduk Nasional.
- (3) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperlukan pencatatan biodata penduduk dan KK dari Petugas Rahasia Khusus.

Pasal 28

- (1) Kepala/Pimpinan Lembaga mengajukan surat permintaan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kepada Kepala Instansi Pelaksana.
- (2) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Instansi Pelaksana yang wilayah kerjanya meliputi tempat domisili Petugas Rahasia Khusus.
- (3) Dalam surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan informasi identitas Petugas Rahasia Khusus yang dikehendaki dan jangka waktu penugasan.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Instansi Pelaksana menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus.
- (2) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diterima oleh Kepala Instansi Pelaksana.
- (3) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa dipungut biaya.
- (4) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 5 (lima) tahun atau sampai masa tugas sebagai petugas rahasia khusus berakhir.
- (5) Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi menjadi Petugas Rahasia Khusus sebelum berakhirnya masa berlaku Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), wajib menyerahkan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala/Pimpinan Lembaga.
- (6) Kepala/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib mengembalikan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala Instansi Pelaksana yang menerbitkan.
- (7) Kartu Tanda Penduduk Khusus yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib dimusnahkan oleh Kepala Instansi Pelaksana.
- (8) Instansi Pelaksana berwenang mencabut Kartu Tanda Penduduk Khusus apabila Kartu Tanda Penduduk Khusus tidak dikembalikan sejak saat berakhirnya masa tugas Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (5).
- (9) Dalam hal Kartu Tanda Penduduk Khusus berakhir masa berlakunya sebelum masa tugas berakhir tidak diberitahukan kepada Instansi Pelaksana, Instansi Pelaksana berwenang mencabut.
- (10) Dalam hal masa tugas diperpanjang, Instansi Pelaksana berkewajiban memperpanjang dan menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagai pengganti Kartu Tanda Penduduk Khusus yang telah dicabut.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 30

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Dalam satu desa;
 - b. Antar desa dalam satu kecamatan;
 - c. Antar kecamatan dalam satu kabupaten;
 - d. Antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - e. Antar provinsi.

Pasal 31

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk dengan klasifikasi dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa Surat Pengantar Kepala Desa, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 32

- (1) Pendaftaran penduduk pindah datang dalam satu desa sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (2) huruf a melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran penduduk di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - 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. Kepala Desa atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 33

- (1) Pendaftaran penduduk pindah datang dalam satu kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran penduduk di 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. Kepala Desa atas nama Kepala Instansi Pelaksana 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 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 34

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di 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 melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala Desa atas nama Kepala Instansi Pelaksana 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 35

- (1) Pendaftaran penduduk pindah datang dalam satu kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran penduduk di 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. 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. Kepala Desa/Petugas Registrasi 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah 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 36

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di 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 Harlan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. 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 Instansi Pelaksana 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 37

- (1) Pendaftaran penduduk pindah dalam satu wilayah Provinsi dan antar Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran penduduk di 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. Kepala Desa menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;

- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Kependudukan dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala Desa/Petugas Registrasi 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 provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan.
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah 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.

Pasal 38

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di 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. Kepala Desa menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana, dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
- a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pendaftaran Penduduk Tinggal Sementara

Pasal 39

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pendaftaran terhadap Warga Negara Indonesia yang bermaksud tinggal sementara di daerah.
- (2) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan selama 90 (sembilan puluh) hari berturut-turut sampai dengan 1 (satu) tahun.
- (3) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak termasuk Warga Negara Indonesia yang melakukan tugas atau sekolah kedinasan.

Pasal 40

Kepala Desa melakukan pendaftaran penduduk yang tinggal sementara di daerah tujuan dengan menerbitkan Surat Keterangan Pindah Sementara yang disahkan oleh Camat.

Pasal 41

- (1) Pendaftaran Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara di daerah, dilakukan oleh Kepala Desa berdasarkan laporan penduduk paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal.
- (2) Pendaftaran Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Keterangan Tinggal Sementara berdasarkan Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal.
- (3) Surat Keterangan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud sebagai ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Paragraf 3
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
Dalam Wilayah Kabupaten Sekadau

Pasal 42

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Dalam kabupaten;
 - b. Antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. Antar provinsi.

Pasal 43

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam daerah, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. KK;
 - b. KTP untuk orang asing;
 - c. Fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;

- e. Menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam daerah, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Fotokopi Paspor;
 - c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 44

- (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 42 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (2) Pendaftaran di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Kepala Desa tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar :
- a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.

Pasal 45

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud pasal 42 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43.
- (2) Pendaftaran di Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah 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.

Paragraf 4 **Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi**

Pasal 46

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 47

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37 dan Pasal 38 peraturan daerah ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Bagian Ketiga **Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara**

Pasal 48

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. Warga Negara Indonesia datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di daerah;
- c. Orang Asing datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas; atau
- d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 49

- (1) Pendaftaran penduduk yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 48 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 48 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 50

- (1) Penduduk yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, melapor kepada Kepala Desa dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk di 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 dan penduduk;
 - d. 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. Menyerahkan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk diketahui dan ditanda tangani oleh Camat;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Instansi Pelaksana; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk di Instansi Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Menyerahkan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (SKPLN);
 - 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 Instansi Pelaksana;
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Instansi Pelaksana melakukan perubahan KK bagi anggota, keluarga yang tinggal; dan

- g. Apabila rencana kepergian Keluar Negeri batal, maka penduduk melaporkan kembali ke Instansi Pelaksana, untuk mendapatkan KTP kembali dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Keluar Negeri.

Pasal 51

Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4), huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.

Pasal 52

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2).
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Warga Negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana, menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Kepala Desa dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk oleh petugas registrasi.

Pasal 53

- (1) Orang Asing yang datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3).
- (2) Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara mencatat dalam Buku Harian

Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk oleh petugas registrasi.

Pasal 54

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Instansi Pelaksana 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 di Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.
- (4) 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 55

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (4);
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana 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 Kepala Desa tempat domisili.
- (3) 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 Keempat
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 56

Pendataan Penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi

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

Pasal 57

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan; dan
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Instansi Pelaksana.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan; dan
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf d, dilakukan oleh Instansi Pelaksana dengan menyediakan:
 - a. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/Adat setempat; dan
 - b. Formulir pendataan.
- (4) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 58

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 Instansi Pelaksana; dan
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 Instansi Pelaksana; dan

- f. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Mendatangi lokasi komunitas terpencil;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Keterangan Tanda Komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.
- (5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangundangan.

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 59

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 60

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB IV
PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama
Pencatatan kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Wilayah Kabupaten Sekadau

Pasal 61

- (1) Setiap peristiwa kelahiran wajib dilaporkan oleh orang tua dari anak yang lahir atau orang lain berdasarkan surat kuasa yang sah kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

- (3) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. Tempat domisili ibunya bagi penduduk;
 - b. Di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk;
 - 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.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil wajib mencatat pada register akta Pencatatan Sipil dan menerbitkan kutipan akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan.

Pasal 62

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Nama dan identitas saksi kelahiran;
 - c. KK orang tua;
 - d. KTP orang tua; dan
 - e. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. KK dan KTP orang tua, bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - e. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 63

Pencatatan kelahiran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di Kantor Desa;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa;
- c. Kepala Desa berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPTD Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- d. Dalam hal UPTD Instansi Pelaksana tidak ada, Kepala Desa menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Instansi

Pelaksana; dan

- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana/UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa atau kepada pemohon.

Pasal 64

Pencatatan kelahiran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan Surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukan KTP ibu atau bapaknya kepada Instansi Pelaksana; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 65

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) 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 62 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 66

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Instansi Pelaksana; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 67

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf c, huruf d, huruf e di daerah dapat diberikan Surat Keterangan Tanda Lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran; dan
- (2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nahkoda Kapal berbendera, Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 68

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf f, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4) kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2
Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 69

Pencatatan kelahiran anak penduduk di luar Wilayah Republik Indonesia dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan..

Pasal 70

Kelahiran anak penduduk di luar Wilayah Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 67 wajib dilaporkan oleh orangtuanya atau yang diberi kuasa kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari Luar Wilayah Republik Indonesia setelah kembali ke daerah.

Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

Pasal 71

Kelahiran anak penduduk di atas kapal laut atau pesawat terbang di dalam atau di luar negeri wajib dilaporkan oleh orangtuanya atau yang diberi kuasa kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisilinya setelah kembali ke daerah dengan membawa bukti Surat Keterangan kelahiran oleh Nahkoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.

Paragraf 4
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 72

- (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) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Instansi Pelaksana.
- (3) Kepala Desa berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Instansi Pelaksana.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Perkawinan di Wilayah Kabupaten Sekadau

Pasal 73

- (1) Perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan perundang undangan wajib dilaporkan oleh penduduk kepada instansi pelaksana ditempat terjadinya perkawinan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan;

- (2). Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau Surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. KTP suami dan istri;
 - c. Pas Photo suami dan istri;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan suami dan istri; dan
 - e. Paspor bagi suami atau istri Orang Asing.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Pasangan suami dan istri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada UPTD Instansi Pelaksana atau pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD Instansi Pelaksana atau Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan istri; dan
 - d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

Paragraf 2

Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 76

Pencatatan perkawinan penduduk yang dilakukan di luar Wilayah Kesatuan Republik Indonesia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

Penduduk yang melakukan perkawinan di luar Wilayah Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 76 setelah kembali ke daerah melaporkan perkawinannya ke Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan membawa bukti telah melaksanakan perkawinan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 78

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap;
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pasangan suami dan istri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan; dan
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Wilayah Kabupaten Sekadau

Pasal 79

- (1) Perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pasangan suami dan istri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Instansi Pelaksana atau pada UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana 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 istri yang bercerai; dan
 - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
 - (5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 80

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

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 81

Penduduk yang melakukan perceraian di luar Wilayah Negara Republik Indonesia Pencatatannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

Penduduk yang melakukan perceraian di luar Wilayah Negara Republik Indonesia wajib melaporkan perceraian ke Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana ditempat domisilinya dengan membawa bukti perceraian sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 83

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana atau di UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian; dan
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
 - (5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat Pencatatan Kematian

Paragraf 1 Pencatatan Kematian di Wilayah Kabupaten Sekadau

Pasal 84

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh keluarganya atau yang mewakili kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal 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 Kepala Desa; dan/atau
 - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis.
- (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 registrasi di Kantor Desa untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Kepala Desa menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada pelapor untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan; dan
 - e. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 85

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. Fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. Fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. Fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan; dan
 - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 86

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - 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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian; dan
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana, atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat diketemukan jenazahnya.
- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana berdasarkan Surat Keterangan

Catatan Kepolisian.

- (6) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 2
Pencatatan Kematian di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 87

- (1) Kematian penduduk yang terjadi di luar Wilayah Negara Republik Indonesia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kematian penduduk di Luar Wilayah Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan keluarganya ke Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan membawa bukti kematian sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak
dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah
Kabupaten Sekadau

Pasal 88

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh penduduk;
- (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. KTP pemohon; dan
 - d. KK pemohon.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing
oleh Penduduk di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 89

Pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh penduduk di Luar Wilayah Republik Indonesia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) Pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh penduduk di Luar Wilayah Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 89 dilaporkan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat tinggal penduduk setelah kembali ke daerah untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 91

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu oleh anak yang bersangkutan;
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Pasal 92

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Fotokopi KK; dan
 - e. Fotokopi KTP pemohon.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 93

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri oleh penduduk;
- (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. Fotokopi KK; dan
 - e. Fotokopi KTP.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Wilayah Kabupaten Sekadau

Pasal 94

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia wajib dilaporkan oleh penduduk yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh Pejabat.
- (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
 - b. Salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. Fotokopi KK;
 - f. Fotokopi KTP; dan
 - g. Fotokopi Paspor.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
 - c. Pejabat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 95

- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana, 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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 96

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Pencatatan Sipil berkaitan dengan perubahan status kewarganegaraan penduduk.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 97

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya peristiwa penting lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (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. KTP dan KK yang bersangkutan; 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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 98

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana 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 99

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 100

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang dilakukan dengan mengacu pada:
 - a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil; dan
 - b. Dokumen 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; dan
 - b. Kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

Pasal 101

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 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; dan

- c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 102

- (1). Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (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. 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.

BAB V
PEJABAT PENCATATAN SIPIL

Pasal 103

- (1) Pejabat Pencatatan Sipil dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil dari Instansi Pelaksana yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan atas usulan Kepala Instansi Pelaksana yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten.

Pasal 104

- (1) Pejabat Pencatatan Sipil menerima, memverifikasi dan memvalidasi kebenaran data, pencatatan data, menandatangani register dan kutipan akta serta membuat catatan pinggir pada akta-akta catatan sipil.
- (2) Dalam hal Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, Bupati dapat merujuk Pejabat lain dari Instansi Pelaksana yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 105

- (1) Didaerah yang kondisi geografisnya terpencil, Bupati dapat mengangkat Pejabat Pencatatan Sipil dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan untuk membantu kelancaran pelayanan pencatatan sipil di daerah yang berkedudukan di Kecamatan.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan sebagaimana dimaksud pada pasal 104 ayat (1).

- (3) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil Pencatatan Sipil kepada Bupati melalui Instansi Pelaksana yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB VI
PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL
SAAT DAERAH ATAU NEGARA ATAU SEBAGIAN NEGARA
DALAM KEADAAN DARURAT DAN LUAR BIASA

Pasal 106

- (1) Apabila daerah atau negara atau sebagian negara dinyatakan dalam keadaan darurat dengan segala tingkatannya menurut Peraturan Perundang-undangan, otoritas pemerintahan yang menjabat pada saat itu diberi kewenangan membuat surat keterangan mengenai Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penerbitan Dokumen Kependudukan.
- (3) Apabila keadaan sudah dinyatakan pulih, petugas registrasi dan pejabat pencatatan sipil aktif mendata ulang dengan melakukan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 107

- (1) Dalam hal terjadi keadaan luar biasa sebagai akibat bencana alam, dinas wajib melakukan pendataan penduduk bagi pengungsi dan korban bencana alam.
- (2) Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil digunakan sebagai tanda bukti diri dan bahan pertimbangan untuk penerbitan dokumen kependudukan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII
BLANKO DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pengadaan

Pasal 108

- (1) Pengadaan blanko dilakukan oleh Instansi Pelaksana melalui perusahaan percetakan yang telah mempunyai kualifikasi izin percetakan dokumen sekuriti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Daerah yang membutuhkan blanko dokumen penduduk harus mendapatkan nomor register blanko dari Departemen Dalam Negeri, sebelum melakukan pengadaan.
- (3) Jenis Formulir dan Buku Kependudukan dan Pencatatan Sipil diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pengisian Data

Pasal 109

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

Bagian Ketiga
Pembukuan Penggunaan Blanko

Pasal 110

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan pembukuan pencetakan serta penggunaan blanko setiap bulan.
- (2) Hasil pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Nama dan alamat perusahaan percetakan yang melakukan percetakan blanko;
 - b. Jumlah blanko yang dicetak; dan
 - c. Jumlah dokumen yang diterbitkan.

BAB VIII
DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu
Data Kependudukan

Pasal 111

- (1) Data Kependudukan terdiri atas data perseorangan dan/atau data agregat Penduduk.
- (2) Data perseorangan meliputi
 - a. Nomor KK;
 - b. NIK;
 - c. Nama lengkap;
 - d. Jenis kelahiran;
 - e. Tempat lahir;
 - f. Tanggal/bulan/tahun lahir;
 - g. Golongan darah;
 - h. Agama/kepercayaan;
 - i. Status perkawinan;
 - j. Status hubungan dalam keluarga;
 - k. Cacat fisik dan/atau mental;
 - l. Pendidikan terakhir;
 - m. Jenis pekerjaan;
 - n. NIK ibu kandung;
 - o. Nama ibu kandung;
 - p. NIK ayah;

- q. Nama ayah;
 - r. Alamat sebelumnya;
 - s. Alamat sekarang;
 - f. Kepemilikan akta kelahiran/surat kenal lahir;
 - u. Nomor akta kelahiran/nomor surat kenal lahir;
 - v. Kepemilikan akta perkawinan/buku nikah;
 - w. Nomor akta perkawinan/buku nikah;
 - x. Tanggal perkawinan;
 - y. Kepemilikan akta perceraian;
 - z. Nomor akta perceraian/surat cerai;
 - aa. Tanggal perceraian.
- (3) Data agregat meliputi himpunan data perseorangan yang berupa data kuantitatif dan data kualitatif

Bagian Kedua Dokumen Kependudukan

Pasal 112

- (1) Dokumen Kependudukan meliputi
- a. Biodata Penduduk;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. Surat Keterangan Kependudukan; dan
 - e. Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Surat keterangan kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi
- a. Surat Keterangan Pindah;
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - f. Surat Keterangan Kelahiran;
 - g. Surat Keterangan Lahir Mati;
 - h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - i. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - j. Surat Keterangan Kematian;
 - k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - n. Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (3) Setiap orang dilarang mengubah, menambah atau mengurangi tanpa hak, isi elemen data pada dokumen kependudukan.

Pasal 113

- (1) Akta Pencatatan Sipil terdiri atas:
 - a. Register Akta Pencatatan Sipil; dan
 - b. Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Akta Pencatatan Sipil berlaku selamanya.

Pasal 114

- (1) Register Akta Pencatatan Sipil memuat seluruh data Peristiwa Penting.
- (2) Data Peristiwa Penting yang berasal dari KUA/Kec diintegrasikan ke dalam database kependudukan dan tidak diterbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (3) Register Akta Pencatatan Sipil disimpan dan dirawat oleh Instansi Pelaksana.
- (4) Register Akta Pencatatan Sipil memuat:
 - a. jenis Peristiwa Penting;
 - b. NIK dan status kewarganegaraan;
 - c. nama orang yang mengalami Peristiwa Penting;
 - d. nama dan identitas pelapor;
 - e. tempat dan tanggal peristiwa;
 - f. nama dan identitas saksi;
 - g. tempat dan tanggal dikeluarkannya akta; dan
 - h. nama dan tanda tangan Pejabat yang berwenang.

Pasal 115

- (1) Kutipan Akta Pencatatan Sipil terdiri atas kutipan akta:
 - a. kelahiran;
 - b. kematian;
 - c. perkawinan;
 - d. perceraian; dan
 - e. pengakuan anak.
- (3) Kutipan Akta Pencatatan Sipil memuat:
 - a. jenis Peristiwa Penting;
 - b. NIK dan status kewarganegaraan;
 - c. nama orang yang mengalami Peristiwa Penting;
 - d. tempat dan tanggal peristiwa;
 - e. tempat dan tanggal dikeluarkannya akta;
 - f. nama dan tanda tangan Pejabat yang berwenang; dan
 - g. pernyataan kesesuaian kutipan tersebut dengan data yang terdapat dalam Register Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 116

Kepala Instansi Pelaksana yang diberi kewenangan sesuai tanggung jawabnya, wajib menerbitkan dokumen Pendaftaran Penduduk sebagai berikut :

- a. KK atau KTP paling lambat 14 (empat belas) hari;
- b. Surat Keterangan Pindah paling lambat 14 (empat belas) hari;
- c. Surat Keterangan Pindah Datang paling lambat 14 (empat belas) hari;
- d. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;
- e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;

- f. Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas paling lambat 14 (empat belas) hari;
- g. Surat Keterangan Kelahiran paling lambat 14 (empat belas) hari;
- h. Surat Keterangan Lahir Mati paling lambat 14 (empat belas) hari;
- i. Surat keterangan kematian paling lambat 3 (tiga) hari;
- j. Surat keterangan pembatalan perkawinan paling lambat 7 (tujuh) hari; atau
- k. Surat keterangan pembatalan perceraian paling lambat 7 (tujuh) hari; Sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan.

BAB IX

PERLINDUNGAN DATA DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Pasal 117

- (1) Data pribadi penduduk yang harus dilindungi memuat
 - a. Nomor KK;
 - b. NIK;
 - c. Tanggal / buku / tahun lahir;
 - d. Keterangan tentang kecacatan fisik dan / atau mental;
 - e. NIK ibu dan ayah kandung;
 - f. Beberapa isi catatan peristiwa penting.
- (2) Data pribadi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijaga kebenarannya dan dilindungi kerahasiaannya oleh penyelenggara Instansi Pelaksana yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 118

- (1) Data Petugas Rahasia Khusus direkam dan disimpan dalam Registrasi Khusus di kabupaten/kota.
- (2) Data Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijaga keamanan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Kepala Instansi Pelaksana.

BAB X

PELAPORAN

Pasal 119

- (1) Kepala Desa menyusun laporan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta menyampaikan hasilnya kepada Camat secara reguler.
- (2) Camat menghimpun laporan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang disampaikan oleh Kepala Desa dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya secara reguler disampaikan kepada Bupati melalui Instansi Pelaksana yang mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kabupaten.
- (3) Bupati yang melalui Instansi Pelaksana menghimpun laporan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang disampaikan oleh Para Camat di daerahnya dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Gubernur secara reguler.

BAB XI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama
Pembinaan

Pasal 120

- (1) Pembinaan terhadap kegiatan. Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dilakukan Bupati melalui Instansi Pelaksana mengelola Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sekadau.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Bimbingan Teknis Administrasi Kependudukan bagi aparatur desa dan kecamatan;
 - b. Bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
 - c. Pemberdayaan masyarakat dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil;
- (3) Prosedur dan tata cara pembinaan ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pengawasan Dan Pengendalian

Pasal 121

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dilakukan oleh Bupati melalui Instansi Pelaksana Kabupaten.
- (2) Prosedur dan tata cara pengawasan dan pengendalian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pasal 122

- (1) Pengelolaan informasi administrasi kependudukan dilakukan dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan.
- (3) Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala Kabupaten.
- (4) Pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten.

Pasal 123

Pedoman pengkajian dan pengembangan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 122 diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 124

- (1) Data penduduk dihasilkan oleh Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan tersimpan didalam database kependudukan dimanfaatkan untuk perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pemanfaatan data penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat izin penyelenggara.
- (3) Data dan Dokumen Kependudukan wajib disimpan dan dilindungi oleh Negara.
- (4) Penyelenggara memberikan hak akses kepada petugas pada Instansi Pelaksana untuk memasukkan, serta mencetak Data Pribadi.
- (5) Pengguna Data Pribadi Penduduk dapat memperoleh dan menggunakan Data Pribadi dari petugas pada Penyelenggara dan Instansi Pelaksana yang memiliki Hak Akses.

BAB XIII PENDANAAN

Pasal 125

Pendanaan yang berkaitan dengan Penyelenggaraan dan Pembinaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIV RETRIBUSI

Pasal 126

- (1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil terdiri dari :
 - a. Kartu keluarga (KK);
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. Akta kelahiran WNI;
 - d. Akta kelahiran WNA;
 - e. Akta Perkawinan WNI;
 - f. Akta Perkawinan WNA;
 - g. Akta Perceraian WNI;
 - h. Akta Perceraian WNA;
 - i. Akta kematian WNI;
 - j. Akta kematian WNA;
 - k. Pengumuman Perkawinan WNI;
 - l. Pengumuman Perkawinan WNA;
 - m. Pengakuan / Pengesahan Akta
 - n. Pengakuan / Pengesahan Anak ;
 - o. Surat Keterangan Lainnya WNI;
 - p. Surat Keterangan Lainnya WNA;
 - q. Catatan ditepi Akta / Catatan Pinggir WNI;

- r. Catatan ditepi Akta / Catatan Pinggir WNA;
 - s. Legalisir WNI;
 - t. Legalisir WNA;
- (2) Atas pelayanan sebagaimana pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, dan huruf t dikenakan retribusi yang besarnya diatur dalam Peraturan Daerah tentang retribusi.

BAB XV PENYIDIKAN

Pasal 127

- (1) Selain Pejabat Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia yang bertugas menyidik tindak pidana, Pejabat Pegawai Negeri Sipil yang ruang lingkup tugas dan tanggungjawabnya dalam bidang administrasi kependudukan diberi wewenang khusus sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas penyidikan berwenang untuk:
- a. Menerima laporan atau pengaduan dari orang atau badan hukum tentang adanya dugaan tindak pidana Administrasi Kependudukan;
 - b. Memeriksa laporan atau keterangan atas adanya dugaan tindak pidana Administrasi Kependudukan;
 - c. Memanggil orang untuk diminta keterangannya atas adanya dugaan sebagaimana dimaksud huruf a;
 - d. Membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan;
 - e. Mendatangkan tenaga ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berwenang melakukan penangkapan dan penahanan.
- (4) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membuat Berita Acara setiap tindakan tentang :
- a. Pemeriksaan tersangka;
 - b. Pemeriksaan rumah;
 - c. Penyitaan denda;
 - d. Pemeriksaan Surat;
 - e. Pemeriksaan saksi; dan
 - f. Pemeriksaan ditempat kejadian dan mengirim berkasnya kepada Pengadilan Negeri melalui penyidik Polisi Negara Republik Indonesia.
- (5) Pengangkatan, mutasi dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta mekanisme penyidik dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 128

Penduduk dikenai Sanksi Administrasi berupa denda, apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa, kependudukan dalam hal :

- a. Perubahan biodata Warga Negara Indonesia, Orang Asing Tinggal Terbatas dan Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 15 sebesar Rp. 50.000;
- b. Perubahan susunan keluarga, dalam KK, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) sebesar Rp. 50.000;
- c. Penduduk wajib melaporkan perpanjangan habis masa berlaku KTP. Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sebesar Rp. 100.000;
- d. Pendaftaran Pindah Datang Warga Negara Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sebesar Rp. 100.000;
- e. Pendaftaran Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sebesar Rp. 50.000;
- f. Kedatangan Warga Negara Indonesia dari Luar Negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b sebesar Rp. 100.000;
- g. Kedatangan Orang Asing, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c sebesar Rp. 250.000;
- h. Penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi Orang Asing Tinggal Tetap, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d sebesar Rp. 250.000;

Pasal 129

(1) Setiap Penduduk dikenakan Sanksi Administratif berupa, denda, apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa penting dalam hal :

- a. Pencatatan Kelahiran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 sebesar Rp. 15.000;
- b. Pelaporan anak dari Ibu atau Orang Asing Tinggal Terbatas dan Tinggal Tetap, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) sebesar Rp. 200.000;
- c. Pencatatan Perkawinan, sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 73 atau Pasal 76 sebesar Rp. 50.000;
- d. Pencatatan Pembatalan Perkawinan, sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 78 sebesar Rp. 20.000;
- e. Pencatatan Perceraian, sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 79 dan Pasal 81 sebesar Rp. 50.000;
- f. Pencatatan Kematian, sebagaimana, dimaksud dalam Pasal 84 dan Pasal 85 sebesar Rp. 10.000;
- g. Pencatatan Pengangkatan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dan Pasal 90 sebesar Rp. 25.000;
- h. Pencatatan Pengakuan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 sebesar Rp. 25.000;
- i. Pencatatan Perubahan Nama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 sebesar Rp. 200.000;
- j. Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dan 96 sebesar Rp. 200.000;
- k. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97

sebesar 250.000;

- I. Pencatatan Pembetulan dan Pembatalan Akta, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 dan Pasal 102.

Pasal 130

- (1) Setiap penduduk sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) yang berpergian tidak membawa KTP dikenakan denda administratif paling banyak Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah).
- (2) Setiap Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (3) yang berpergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal dikenai denda administratif paling banyak Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati dengan memperhatikan kondisi masyarakat di setiap daerah.

Pasal 131

- (1) Dalam hal Pejabat pada Instansi Pelaksana melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi berupa denda paling banyak Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).
- (2) Keterangan lebih lanjut mengenai denda administratif dan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XVII

KETENTUAN PIDANA

Pasal 132

Setiap orang yang dengan sengaja melakukan tindak pidana administrasi kependudukan dipidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB XX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 133

- (1) Semua dokumen Kependudukan yang telah diterbitkan atau telah ada pada saat Peraturan Daerah ini diundangkan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diatur dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Untuk KK dan KTP dinyatakan tetap berlaku sampai dengan batas waktu berlakunya KK dan KTP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 134

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai Teknis Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 135

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 1 Desember 2010

BUPATI SEKADAU

TTD

SIMON PETRUS,

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 31 Januari 2011
Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU

TTD

YOHANES JHON

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2011 NOMOR 4

SALINAN YANG SYAH SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUN DAN HAM
SEKRETARIAT DAERHA KABUPATEN SEKADAU



FENDY, S.Sos, M.Si