



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 49

TAHUN : 2010

SERI : E

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 65 TAHUN 2010**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 3 TAHUN 2010 TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, perlu mengatur mengenai petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak;
12. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

13. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
14. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang diterbitkan oleh Negara Lain;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 3 TAHUN 2010 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kulon Progo.
5. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.
6. Penyelenggaraan 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.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Daerah.
8. Penduduk Wajib Kartu Tanda Penduduk (KTP) adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin secara sah.
9. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah penduduk Daerah Bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai WNI.
10. Orang Asing adalah orang bukan WNI yang bertempat tinggal di Daerah.
11. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, bencana/kerusakan sosial dan orang terlantar.

12. Penduduk Korban Bencana di Daerah adalah penduduk suatu wilayah yang mengalami bencana dan kehilangan surat-surat tanda identitas penduduk namun tidak pindah ke daerah lain.
13. Orang terlantar adalah penduduk yang karena suatu sebab tidak dapat memenuhi kebutuhan secara wajar, baik rohani, jasmani maupun sosial dengan ciri-ciri: tidak terpenuhinya kebutuhan dasar hidup khususnya pangan, sandang dan papan, tempat tinggal tidak tetap/gelandangan, tidak mempunyai pekerjaan/kegiatan yang tetap.
14. Biodata penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
15. Data pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.
16. Pengguna Data Pribadi Penduduk adalah instansi pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.
17. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas yang selanjutnya disingkat SKPTI adalah surat keterangan identitas sementara yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang diberikan kepada pengungsi dan penduduk korban bencana di daerah sebagai pengganti tanda identitas yang musnah.
18. Surat Keterangan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat SKPS adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang diberikan kepada pengungsi dan penduduk korban bencana di daerah yang isinya menjelaskan tentang terjadinya peristiwa kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian sebagai pengganti sementara atas akta catatan sipil yang hilang/musnah akibat bencana.

19. Keadaan darurat dan luar biasa atau *force majeure* adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh perang, bencana alam, ulah/perbuatan manusia dan penyebab lainnya yang dapat mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan dan penghidupan masyarakat.
20. Pengungsi adalah orang/sekelompok orang yang atas kemauan sendiri atau terpaksa baik secara swadaya maupun dikoordinir pemerintah telah meninggalkan tempat kehidupan semula, karena terancam keselamatan dan keamanannya atau ada rasa ketakutan akibat bencana.
21. 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.
22. Dokumen Identitas Lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau badan hukum publik dan badan hukum privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan.
23. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
24. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan dokumen penduduk 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 (KK), KTP, dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
26. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
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. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
29. Kartu Tanda Penduduk Khusus yang selanjutnya disingkat KTP Khusus adalah identitas resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi Petugas Rahasia Khusus.
30. Petugas Rahasia Khusus adalah Petugas Reserse dan Petugas Intelijen yang melakukan tugas khusus di luar daerah domisilinya.
31. KTP berbasis NIK adalah KTP yang memiliki spesifikasi dan format KTP Nasional dengan pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
32. Kode keamanan adalah alat identitas jati diri yang menunjukkan identitas diri penduduk secara tepat dan akurat sebagai autentifikasi diri yang memastikan dokumen kependudukan sebagai milik orang tersebut.
33. Rekaman elektronik adalah alat penyimpan data elektronik penduduk yang dapat dibaca secara elektronik dengan alat pembaca dan sebagai pengaman data kependudukan.
34. Database kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
35. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
36. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.
37. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.
38. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksana yang diberikan kepada Orang Asing yang telah mempunyai izin tinggal terbatas yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.
39. Pindah datang penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat lama ke tempat yang baru.
40. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.

41. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan.
42. Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan wanita sebagai suami isteri berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan.
43. Kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang.
44. Pihak yang berwenang adalah kepala rumah sakit, dokter/ paramedis, kepala desa/lurah atau kepolisian.
45. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan, peristiwa penting, pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa/kelurahan.
46. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan 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.
47. Orang Asing Tinggal Terbatas Adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal terbatas dari Instansi yang berwenang.
48. Orang Asing Tinggal Tetap adalah Orang Asing yang berada dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Tetap dari Instansi yang berwenang.

49. Akta Pencatatan Sipil adalah akta yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak.
50. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah kutipan dari akta-akta pencatatan sipil yang diberikan kepada penduduk atau penduduk asing.
51. Perubahan Akta adalah perubahan yang terjadi pada akta pencatatan sipil sebagai akibat pada perubahan data.
52. Catatan Pinggir adalah catatan mengenai perubahan status atas terjadinya peristiwa penting dalam bentuk catatan yang diletakkan pada bagian pinggir akta atau bagian akta yang memungkinkan (di halaman/bagian muka atau belakang akta) oleh Pejabat Pencatatan Sipil.
53. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah kutipan akta-akta pencatatan sipil kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Instansi Pelaksana karena kutipan akta pertama hilang, rusak atau musnah setelah dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pihak yang berwenang.
54. Salinan Akta adalah salinan lengkap isi akta pencatatan sipil yang diterbitkan Instansi Pelaksana atas permintaan pemohon.
55. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya karena lahir di luar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
56. Pengangkatan anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

57. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tersebut.
58. Kantor Urusan Agama Kecamatan selanjutnya disingkat KUA Kecamatan adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.
59. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana yang selanjutnya disingkat UPTD adalah satuan kerja di tingkat Kecamatan yang melaksanakan pelayanan pencatatan sipil.

BAB II

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Nomor Induk Kependudukan

Pasal 2

- (1) NIK terdiri dari 16 (enam belas) digit, terdiri atas :
 - a. 6 (enam) digit pertama merupakan kode wilayah propinsi, kabupaten dan kecamatan tempat tinggal pada saat mendaftar;
 - b. 6 (enam) digit kedua adalah tanggal, bulan dan tahun kelahiran, khusus untuk perempuan tanggal lahirnya ditambah angka 40; dan
 - c. 4 (empat) digit terakhir merupakan nomor urut penerbitan NIK yang diproses secara otomatis dengan SIAK.

- (2) 16 (enam belas) digit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diletakkan pada posisi mendatar.

Pasal 3

- (1) NIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) NIK berlaku seumur hidup dan selamanya, tidak berubah dan tidak mengikuti perubahan domisili.
- (3) NIK diterbitkan setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk sebagai dasar penerbitan KK dan KTP pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil tempat domisili yang bersangkutan.

Bagian Kedua

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

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 4

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melalui kepala desa/lurah dan camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah dan Orang Asing wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dicatatkan biodatanya.

- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 5

- (1) Pencatatan Biodata Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Pengantar dari kepala desa/lurah;
 - 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 WNI yang datang dari Luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. paspor; atau
 - b. dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk bagi Orang Asing Tinggal Terbatas 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 Tinggal Tetap dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. paspor;

- b. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
- c. Buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 6

- (1) Pencatatan Biodata penduduk di desa/kelurahan dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - e. penduduk menyampaikan formulir biodata penduduk kepada camat.
- (2) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - c. penduduk menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (3) Penerbitan dokumen biodata penduduk oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam data base kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan

- b. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 7

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI yang datang dari Luar negeri karena pindah, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. petugas menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam kedalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 8

- (1) Pencatatan biodata Orang Asing dilakukan dengan cara :
 - a. Orang Asing Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan

- d. petugas menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam kedalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.

- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 9

- (1) Pencatatan perubahan biodata dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - c. formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (2) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di desa/kelurahan, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. kepala desa/lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk; dan
 - e. penduduk menyampaikan formulir biodata penduduk kepada camat.

- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di kecamatan, dilakukan dengan cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI; dan
 - c. penduduk menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dilakukan dengan cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data kedalam database kependudukan.
- (5) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (6) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing Tinggal Terbatas dan Orang Asing Tinggal Tetap di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan cara:
 - a. Orang Asing Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan

- d. petugas menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam kedalam database kependudukan.

- (7) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Paragraf 2

Penerbitan KK

Pasal 10

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melalui kepala desa/lurah dan camat.
- (2) Orang Asing Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 11

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/ Kutipan Akta Perkawinan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;

- 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. KK lama;
 - b. kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. formulir permohonan KK dari desa/kelurahan.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang kedalam KK bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. Surat Keterangan Pindah Datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari Luar negeri karena pindah; dan/atau
 - e. formulir permohonan KK dari desa/kelurahan.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing Tinggal Tetap atau menumpang kedalam KK WNI atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap;

- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap; dan
 - e. formulir Permohonan KK dari desa/kelurahan.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. KK lama;
 - b. Akta Kematian;
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI); dan
 - d. formulir Permohonan KK dari desa/kelurahan.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. KK yang hilang harus dibuktikan dengan cara menunjukkan Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian;
 - b. KK yang rusak harus dibuktikan dengan cara menunjukkan KK yang telah rusak;
 - c. fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga dilegasisasi oleh pejabat yang berwenang; atau
 - d. dokumen keimigrasian bagi Orang Asing; dan
 - e. formulir Permohonan KK dari desa/kelurahan.

Pasal 12

- (1) Proses penerbitan atau perubahan KK di desa/kelurahan dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

- c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. pemohon meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di kecamatan.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. pemohon menyampaikan formulir permohonan KK yang dilengkapi berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 13

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memproses penerbitan atau perubahan KK Orang Asing Tetap dengan 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 kedalam database kependudukan.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan KTP

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar dari dukuh dan kepala desa/lurah;
 - c. fotokopi dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang, meliputi :
 - 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing Tetap dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;

- b. fotokopi dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang, meliputi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
- c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 15

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap, dilakukan dengan cara :
 - a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. fotokopi KK dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - c. paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing; dan
 - d. formulir Permohonan KTP dari desa/kelurahan.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Surat Keterangan Datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari Luar negeri karena pindah;
 - c. Formulir Permohonan KTP dari desa/kelurahan.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. fotokopi KK dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;

- b. KTP lama;
- c. fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
- d. formulir Permohonan KTP dari Desa/Kelurahan.

- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. fotokopi KK dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - b. KTP lama;
 - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan
 - d. formulir Permohonan KTP dari desa/kelurahan.

Pasal 16

- (1) Proses penerbitan KTP di desa/kelurahan, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - e. petugas menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk diteruskan kepada camat.
- (2) Proses penerbitan KTP di kecamatan, dilakukan dengan cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- b. camat menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - c. pemohon menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dasar penerbitan KTP.
- (3) Penerbitan KTP di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan; dan
 - b. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 17

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memproses penerbitan KTP Orang Asing dengan cara :

- a. Orang Asing Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
- b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- c. petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan; dan
- d. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 18

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 19

- (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 (dua kali tiga sentimeter), dengan ketentuan 70 % (tujuh puluh per seratus) tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Pasal 20

Penandatanganan KTP dilakukan dalam bentuk tanda tangan elektronik.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang WNI

Pasal 21

- (1) Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. Surat Pengantar dari RT/dukuh;
 - b. Surat Pengantar Pindah yang diketahui desa dan kecamatan;
 - c. KK lama;

- d. KTP lama; dan
 - e. pas foto ukuran 3 x 4 (tiga kali empat) sebanyak 1 (satu) lembar.
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. Surat Keterangan Pindah dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil daerah asal;
 - b. biodata/KK dari daerah asal;
 - c. foto ukuran 3 x 4 (tiga kali empat), 1 (satu) lembar;
 - d. fotokopi surat nikah;
 - e. fotokopi akta kelahiran;
 - f. fotokopi ijazah terakhir; dan
 - g. fotokopi KK yang hendak ditumpang.

Pasal 22

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antar desa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam satu kabupaten;
 - d. antar kabupaten dalam satu provinsi; dan
 - e. antar provinsi.

Pasal 23

- (1) Surat Keterangan Pindah berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.

- (2) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah kepada penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan.
- (3) Surat Keterangan Pindah berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 24

- (1) Pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan yang pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala desa/lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - e. petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi penduduk; dan
 - f. petugas menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang kepada penduduk untuk diteruskan ke Kecamatan.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang, digunakan sebagai dasar untuk :

- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
- b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru.

Pasal 25

- (1) Pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan yang pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala desa/lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - e. petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada desa/lurah tujuan dan untuk diteruskan ke kecamatan.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kecamatan, dilakukan dengan cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang, digunakan sebagai dasar untuk proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 26

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. kepala desa/lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang, digunakan sebagai dasar untuk proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru.

Pasal 27

- (1) Pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan yang pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- d. kepala desa/lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/dukuh.
 - e. petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi penduduk; dan
 - f. pemohon meneruskan berkas formulir permohonan pindah dan surat pengantar kepada camat.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang, digunakan sebagai dasar untuk :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam data base kependudukan.

Pasal 28

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan, dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

- c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala desa/lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang; dan
 - e. pemohon meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang kepada camat.
- (3) Pendaftaran Penduduk di kecamatan, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang, digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 29

- (1) Pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan yang pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d dan huruf e, dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala desa/lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten dan antar provinsi;
 - e. petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi penduduk; dan

- f. pemohon meneruskan berkas formulir Permohonan Pindah dan Surat Pengantar Pindah kepada camat.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan, dilakukan dengan cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani Surat Pengantar Pindah penduduk antar kabupaten dan antar provinsi; dan
 - c. pemohon menyampaikan Formulir Permohonan Pindah dan Surat Pengantar Pindah kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
 - (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah dilampiri biodata penduduk serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
 - (4) Surat Keterangan Pindah digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman kedalam database kependudukan.

Pasal 30

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah datang wajib melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah tempat tujuan.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;

- b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala desa/lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang; dan
 - e. pemohon meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan, dilakukan dengan cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang; dan
 - c. pemohon meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
 - (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
 - (5) Surat Keterangan Pindah Datang, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman kedalam database kependudukan.

Pasal 31

Penduduk luar daerah yang lebih dari 1 (satu) tahun sudah pindah fisik di daerah lain dan tidak menyelesaikan surat keterangan pindah dari tempat asalnya dapat diberikan dispensasi dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Pengantar dari RT/RW
- b. Surat Keterangan Domisili dari desa/kelurahan;
- c. Surat Pernyataan dari yang bersangkutan yang diketahui dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi dari tokoh masyarakat dan bermeterai cukup; dan
- d. menunjukkan dokumen kependudukan dari daerah asal.

Paragraf 2

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 32

Klasifikasi perpindahan Orang Asing adalah sebagai berikut:

- a. dalam kabupaten;
- b. antar kabupaten dalam satu provinsi; dan
- c. antar provinsi.

Pasal 33

- (1) Pelaporan Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan syarat :
 - a. KK;
 - b. KTP untuk Orang Asing;
 - c. fotokopi paspor dilegasisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menunjukkan aslinya;
 - d. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - e. menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

- (2) Pelaporan Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan syarat :
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. fotokopi paspor dilegasisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 34

- (1) Pendaftaran Orang Asing sebagaimana tercantum dalam Pasal 32 huruf a, di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada pemohon untuk disampaikan kepada kepala desa/lurah tempat tinggal asal.
- (2) Surat Keterangan Pindah Datang, 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 Tinggal Terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing Tinggal Tetap.

- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada camat dan kepala desa/lurah.

Pasal 35

- (1) Pendaftaran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dan huruf c, di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan cara :
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (2) Surat Keterangan Pindah Datang digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 36

- (1) Orang Asing yang hendak pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;

- b. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
- c. petugas merekam data dalam database kependudukan.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang, digunakan sebagai dasar :
- a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing Tetap; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing Tetap Terbatas.
- (4) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada camat dan kepala desa/lurah.

Bagian Keempat

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 37

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

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

Pasal 38

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah, dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. Surat Pengantar Pindah dari RT/dukuh;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi Orang Asing yang datang dari luar negeri, dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Sementara.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri, dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing Tinggal Tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing Tinggal Terbatas.

Pasal 39

- (1) Pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan yang akan pindah keluar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, dilakukan dengan cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke luar negeri;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- d. kepala desa/lurah mengetahui dan menandatangani Surat Pengantar Pindah ke luar negeri;
 - e. pemohon meneruskan Surat Pengantar Pindah ke luar negeri kepada camat; dan
 - f. petugas mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (2) Pendaftaran penduduk di kecamatan, dilakukan dengan cara :
 - a. Surat Pengantar Pindah ke luar negeri dari pemohon diketahui camat dengan membubuhkan tanda tangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. pemohon meneruskan Surat Pengantar Pindah ke luar negeri kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - d. petugas merekam dalam database kependudukan.
 - (3) Pendaftaran penduduk WNI di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan cara :
 - a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke luar negeri dari pemohon disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke luar negeri;
 - d. petugas mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke luar negeri;
 - e. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan

- f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 40

Surat Keterangan Pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada Perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.

Pasal 41

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran penduduk WNI yang datang dari luar negeri, dengan cara :
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar negeri, KK dan KTP; dan
 - d. petugas merekam dalam data base kependudukan.
- (2) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP, melaporkan kedatangannya kepada camat, kepala desa/lurah dan RT/dukuh tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar negeri.
- (3) Kepala Desa/lurah melakukan pendaftaran WNI yang melaporkan kedatangannya dengan cara mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 42

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran Orang Asing yang datang dari luar negeri dengan cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. petugas merekam dalam database kependudukan.
- (2) Pemohon menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada camat dan kepala desa/lurah.
- (3) Kepala Desa/lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya dengan cara mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 43

- (1) Orang Asing Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Tinggal Tetap melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran Orang Asing Tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Pemohon menyampaikan data Orang Asing kepada camat dan kepala desa/lurah.
- (4) Kepala Desa/lurah melakukan pendaftaran Orang Asing dengan cara mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 44

- (1) Pendaftaran Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir keterangan pindah ke luar negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. petugas merekam dalam database kependudukan; dan

- e. pemohon menyampaikan formulir keterangan pindah ke luar negeri kepada camat dan kepala desa/lurah tempat domisili.

- (2) Kepala desa/lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri dengan cara mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Kelima

Surat Keterangan Tinggal Sementara

Pasal 45

- (1) Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS), dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
 - a. bagi pelajar/mahasiswa :
 1. Surat Pengantar dari RT/dukuh;
 2. KTP atau KK dari Daerah asal/fotokopi;
 3. Kartu Pelajar/Mahasiswa /fotokopi; dan
 4. Pas foto hitam putih dengan ukuran 3 x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 3 (tiga) lembar, dengan tampak wajah meliputi 70% (tujuh puluh per seratus) bidang foto.
 - b. bagi selain pelajar/mahasiswa :
 1. Surat pengantar dari RT/dukuh;
 2. KTP atau KK dari daerah asal/fotokopi;
 3. Kartu Pegawai/Karyawan atau kartu identitas lain/fotokopi; dan
 4. pas foto hitam putih dengan ukuran 3 x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 3 (tiga) lembar, dengan tampak wajah meliputi 70% (tujuh puluh per seratus) bidang foto.

Pasal 46

- (1) Penerbitan SKTS di desa/kelurahan, dilakukan dengan cara :
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran SKTS;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. petugas menyerahkan Formulir Pendaftaran SKTS kepada pemohon untuk diteruskan ke kecamatan.
- (2) Penerbitan SKTS di kecamatan, dilakukan dengan cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani formulir pendaftaran SKTS; dan
 - c. petugas menyerahkan Formulir Pendaftaran SKTS kepada pemohon untuk diteruskan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani SKTS.

Pasal 47

- (1) SKTS berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Penerbitan perpanjangan SKTS dapat dilakukan dengan syarat :
 - a. Surat pengantar RT/dukuh;
 - b. KTP atau KK yang dimiliki;
 - c. SKTS yang habis masa berlakunya; dan

- d. pas foto hitam putih dengan ukuran 3 x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 3 (tiga) lembar, dengan tampak wajah meliputi 70% (tujuh puluh per seratus) bidang foto.

Bagian Keenam

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 48

Ruang Lingkup Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi :

- a. pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial; dan
- b. pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar.

Pasal 49

- (1) Bagi pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial diberikan SKPTI dan/atau SKPS.
- (2) SKPTI diberikan sebagai identitas sementara pengganti KK dan/atau KTP yang hilang atau rusak.
- (3) SKPS diberikan sebagai pengganti sementara Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang hilang atau rusak.

Pasal 50

- (1) Penduduk sebagai pengungsi, korban bencana alam dan korban bencana sosial untuk mendapatkan SKPTI dengan mengisi :
 - a. Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana; dan
 - b. Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen.
- (2) Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi.
- (3) Pengisian Formulir dilakukan oleh penduduk yang datanya sudah terekam dalam database kependudukan.
- (4) Bagi penduduk yang datanya belum terekam dalam database kependudukan, selain mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga mengisi formulir F-1.01.
- (5) Penduduk sebagai pengungsi, korban bencana alam dan korban bencana sosial setelah mengisi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), difoto oleh petugas.
- (6) SKPTI diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) SKPTI ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (8) SKPTI berlaku selama 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

Pasal 51

- (1) KK dan KTP diberikan kepada pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial yang telah berdomisili tetap.
- (2) Untuk mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menarik SKPTI bersamaan dengan penyerahan KK dan KTP.

Pasal 52

- (1) Penduduk sebagai pengungsi, korban bencana alam dan korban bencana sosial untuk mendapatkan SKPS dengan mengisi :
 - a. Formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana; dan
 - b. Formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen.
- (2) SKPS diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) SKPS ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (4) SKPS berlaku selama 1 (satu) tahun sejak diterbitkan.

Pasal 53

- (1) Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil diberikan kepada pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di domisilinya.

- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berkoordinasi dengan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil tempat diterbitkannya Kutipan Pertama Akta Pencatatan Sipil.
- (3) Koordinasi dilakukan secara tertulis dengan mengikutsertakan fotokopi Register Akta Pencatatan Sipil.
- (4) Untuk mendapatkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil dengan cara menunjukkan SKPS.
- (5) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menarik SKPS bersamaan dengan penyerahan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Ketujuh

Pelaporan Penduduk yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 54

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau meminta bantuan 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 yang diberi kuasa.

Pasal 55

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan :

- a. surat kuasa bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak; dan
- b. menunjukkan dokumen sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan diatur dalam pengajuan yang dibutuhkan oleh pemohon.

BAB III

PEMANFAATAN DATA DAN INFORMASI KEPENDUDUKAN

Pasal 56

- (1) Data Kependudukan terdiri dari data perseorangan dan/atau data agregat.
- (2) Data agregat meliputi himpunan data perseorangan yang berupa data kuantitatif dan kualitatif.
- (3) Pemanfaatan data perseorangan oleh Instansi Pemerintah harus dengan izin Bupati dengan prosedur dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Instansi mengajukan surat permohonan pemanfaatan data perseorangan ke Bupati;
 - b. Bupati menugaskan kepada Instansi Pelaksana untuk mengkaji surat permohonan; dan
 - c. berdasarkan kajian dari Instansi Pelaksana Bupati meloloskan/ menolak izin.

BAB IV

PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Jenis Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 57

- (1) Pelayanan Pencatatan Sipil adalah pelayanan dalam rangka kegiatan pencatatan data penduduk tentang kedudukan dan kepastian hukum atas kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan dan pembatalan Akta.
- (2) Jenis pelayanan pencatatan sipil terdiri atas :
 - a. Pencatatan Kelahiran, yang meliputi :
 1. Pencatatan Akta Kelahiran; dan
 2. Pencatatan Kelahiran bagi WNI yang telah dicatatkan di luar negeri.
 - b. Pencatatan Lahir Mati;
 - c. Pencatatan Perkawinan, yang meliputi :
 1. Pencatatan Akta Perkawinan; dan
 2. Pencatatan Perkawinan bagi WNI yang telah dicatatkan di luar negeri.
 - d. Pembatalan Perkawinan;
 - e. Pencatatan Perceraian, yang meliputi :
 1. Pencatatan Akta Perceraian; dan
 2. Pencatatan Perceraian bagi WNI yang telah dicatatkan di luar negeri.
 - f. Pembatalan Perceraian;
 - g. Pencatatan Pengangkatan Anak, yang meliputi :

1. Pencatatan Pengangkatan Anak WNI dan WNA; dan
2. Pencatatan Pengangkatan Anak bagi WNI yang telah dicatatkan di luar negeri.
- h. Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak, yang meliputi :
 1. Pencatatan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak; dan
 2. Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak bagi WNI yang telah dicatatkan di luar negeri.
- i. Pencatatan Kematian, yang meliputi :
 1. Pencatatan Akta Kematian; dan
 2. Pencatatan Kematian bagi WNI yang telah dicatatkan di luar negeri.
- j. Penggantian Kutipan Akta, yang meliputi :
 1. Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran, kedua dan seterusnya;
 2. Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan, kedua dan seterusnya;
 3. Penerbitan Kutipan Akta Perceraian, kedua dan seterusnya;
 4. Penerbitan Kutipan Akta Kematian, kedua dan seterusnya; dan
 5. Penertiban Kutipan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak, kedua dan seterusnya.
- k. Surat Keterangan Akta Catatan Sipil, yang meliputi :
 1. alih bahasa; dan
 2. Surat Keterangan tentang Akta Catatan Sipil.
- l. Salinan Akta Catatan Sipil; dan
- m. Legalisasi fotokopi Kutipan Akta Catatan Sipil.

Bagian Kedua

Persyaratan Pencatatan Akta Kelahiran

Pasal 58

- (1) Pelaporan Kelahiran dilakukan oleh orang tua, keluarga atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Kelahiran dan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar sebagai berikut :
 - a. Surat Kelahiran/Surat Keterangan Kelahiran dari desa/rumah sakit/dokter/bidan;
 - b. fotokopi Surat Nikah/Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Perceraian orang tua dilegalisasi oleh Instansi yang mengeluarkan;
 - c. fotokopi KK dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - d. fotokopi KTP orang tua;
 - e. fotokopi KTP saksi-saksi (satu desa);
 - f. Surat Kuasa bagi yang tidak mengurus sendiri bermaterai cukup;
 - g. fotokopi KTP yang diberi kuasa;
 - h. Keterangan Beda Nama apabila diperlukan;
 - i. bagi kelahiran lebih dari 2 (dua) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun sejak kelahirannya dengan izin Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - j. bagi kelahiran yang lebih dari 1 (satu) tahun sejak kelahirannya dengan penetapan pengadilan negeri;
 - k. bagi WNA, fotokopi Paspor dan Izin Keimigrasian (Ijin Kunjungan/KITAS/KITAP) disahkan Kedutaan Besar atau Kantor Imigran setempat.
- (2) Pelaporan Kelahiran bagi WNI yang telah dicatatkan di luar negeri dilakukan oleh orang tua atau keluarga atau kuasanya dengan mengisi Formulir Permohonan Tanda

Bukti Pelaporan Kelahiran dan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar sebagai berikut :

- a. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran dengan memperlihatkan aslinya;
- b. fotokopi KK disahkan desa; dan
- c. fotokopi paspor disahkan Kantor Imigrasi setempat.

Bagian Ketiga

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 59

- (1) Setiap peristiwa lahir-mati wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal lahir-mati.
- (2) Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Lahir-Mati.

Bagian Keempat

Pencatatan Akta Perkawinan

Pasal 60

Pelaporan Perkawinan dilakukan oleh yang bersangkutan atau Pembantu Petugas Pencatat Perkawinan (P4) atau kuasanya dengan mengisi Formulir Pencatatan Perkawinan dan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan untuk Nikah (N-1);
- b. Surat Keterangan Asal-Usul (N-2);
- c. Surat Persetujuan Mempelai (N-3);
- d. Surat Keterangan tentang Orang Tua (N-4);

- e. surat model 1 (laporan kepada pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil);
- f. surat model 2 (formulir perkawinan);
- g. Surat Keterangan Kesehatan;
- h. Surat Hasil Imunisasi;
- i. fotokopi KTP calon mempelai dan orang tua dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- j. fotokopi KK dilegalisasi kecamatan/ Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- k. fotokopi Akta Kelahiran dilegalisasi;
- l. Surat Keterangan Belum Menikah dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (bagi salah satu mempelai luar Daerah);
- m. Surat Nikah dari Gereja/Vihara dilegalisasi;
- n. fotokopi KTP saksi-saksi;
- o. pas foto ukuran 4 x 6 (empat kali enam) berwarna dan berdampingan;
- p. fotokopi Akta Kematian bagi yang pernah kawin yang salah satunya meninggal;
- q. izin orang tua bagi calon mempelai yang berumur dibawah 21 (dua puluh satu) tahun dan diatas 19 (sembilan belas) tahun bagi pria dan dibawah 19 (sembilan belas) tahun dan diatas 16 (enam belas) tahun bagi wanita atau Izin Pengadilan Negeri apabila tidak mendapat persetujuan orang tua;
- r. izin Pengadilan Negeri bagi calon mempelai yang berumur dibawah 19 (sembilan belas) tahun untuk pria dan 16 (enam belas) tahun untuk wanita;
- s. ijin Kawin dari Komandan (bagi anggota TNI dan Polri);
- t. bagi WNA ditambah persyaratan :
 - 1. fotokopi paspor dan Izin Keimigrasian (Izin Kunjungan/ KITAS/KITAP) disahkan Kantor Imigrasi;

- 2. surat izin dari Perwakilan Negara Asing yang bersangkutan Kedutaan Besar/Konsul Jenderal/Konsulat);
- 3. rekomendasi dari Kementerian Luar negeri Cq. Direktorat Jenderal Protokol Konsuler (bagi negara asing yang tidak ada perwakilannya di Indonesia).

Bagian Kelima

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 61

Pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh penduduk yang mengalami pembatalan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan mempunyai hukum tetap dengan membawa persyaratan :

- a. fotokopi penetapan pengadilan tentang pembatalan perkawinan dilegalisasi; dan
- b. Kutipan Akta Perkawinan Asli.

Bagian Keenam

Pencatatan Akta Perceraian

Pasal 62

Pelaporan Perceraian dilakukan oleh yang bersangkutan atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Perceraian dan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar sebagai berikut :

- a. fotokopi penetapan pengadilan tentang perceraian dilegalisasi;
- b. kutipan Akta Perkawinan asli;

- c. fotokopi KTP dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
- d. fotokopi KK dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 63

Pembatalan perceraian wajib dilaporkan oleh penduduk yang mengalami pembatalan paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan mempunyai hukum tetap dengan persyaratan :

- a. fotokopi penetapan pengadilan tentang pembatalan perceraian dilegalisasi; dan
- b. kutipan Akta Perceraian asli.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 64

- (1) Setiap pencatatan pengangkatan anak dibuat Catatan Pinggir pada Akta Kelahiran Anak yang diangkat serta pada Register Akta Kelahirannya.
- (2) Pelaporan pengangkatan anak dilakukan oleh orang tua angkat atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Pengangkatan Anak dan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :
 - a. fotokopi penetapan pengadilan tentang Pengangkatan Anak, dilegalisasi;

- b. Akta Kelahiran Asli, anak yang diangkat;
- c. fotokopi Surat Nikah/Akta Perkawinan orang tua yang mengangkat anak dilegalisasi; dan
- d. fotokopi KK orang tua yang akan mengangkat anak dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- (3) Pengangkatan Anak WNA oleh WNI diluar wilayah NKRI wajib dicatitkan pada instansi yang berwenang dinegara setempat dan dilaporkan kepada perwakilan RI dan setelah kembali wajib melaporkan ke instansi pelaksana paling lambat 30 hari sejak yang bersangkutan kembali dengan persyaratan :

- a. fotokopi Akta Kelahiran dan bukti Pencatatan Pengangkatan Anak dengan memperlihatkan aslinya;
- b. fotokopi Kartu Keluarga dilegalisasi Kecamatan/Dinas; dan
- c. fotokopi Paspor disahkan Kantor Imigrasi setempat.

Bagian Kesembilan

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 65

- (1) Pengakuan Anak merupakan pengakuan ayah kandung yang disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan dan tidak ada ikatan perkawinan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengakuan anak yang lahir diluar hubungan perkawinan sah.

- (3) Bagi agama yang tidak membenarkan pengakuan anak akan dicatat apabila ada keputusan dari pengadilan.
- (4) Setiap pencatatan pengakuan anak dibuat Catatan Pinggir pada Akta Kelahiran Anak yang diakui dan Register Akta Kelahirannya dan dikeluarkan Akta Pengakuan Anak.
- (5) Pelaporan pengakuan anak dilakukan oleh orang tua yang mengaku atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Pengakuan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :
 - a. surat keterangan dari desa;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disertai ibu kandung;
 - c. fotokopi Akta Kelahiran asli;
 - d. fotokopi KK dari ayah dan ibu biologis dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - e. fotokopi KTP dari ayah dan ibu biologis dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kesepuluh

Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 66

- (1) Pengesahan Anak merupakan pengesahan anak pada saat terjadinya perkawinan yang dikarenakan sesuatu hal anak tersebut lahir sebelum terjadi perkawinan.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengesahan anak yang lahir sebelum perkawinan sah.
- (3) Bagi agama yang tidak membenarkan pengesahan anak akan dicatat apabila ada keputusan dari pengadilan.
- (4) Setiap pencatatan pengesahan anak dibuat Catatan Pinggir pada Akta Kelahiran Anak yang diakui dan Register Akta Kelahirannya.
- (5) Pelaporan Pengesahan Anak dilakukan oleh orang tua yang mengesahkan atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Pengakuan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :
 - a. kutipan Akta Kelahiran Asli;
 - b. kutipan Akta Perkawinan Asli;
 - c. fotokopi KK orang tua yang mengesahkan dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - d. fotokopi KTP orang tua yang mengesahkan dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kesebelas

Pencatatan Akta Kematian

Pasal 67

- (1) Setiap Pencatatan Kematian dibuat Catatan Pinggir pada Akta Kelahiran dan/atau Akta Perkawinan serta diterbitkan Akta Kematian dan kepada yang bersangkutan diberikan Kutipan Akta Kematian.

- (2) Pelaporan Pencatatan Kematian dilakukan oleh ahli waris atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Kematian dengan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :
- a. Surat Kematian;
 - b. fotokopi Surat Nikah/Akta Perkawinan bila sudah menikah dilegalisasi atau surat pernyataan/surat keterangan yang menunjukkan bahwa yang meninggal pernah menikah;
 - c. Akta Kelahiran asli atau Surat Keterangan Kelahiran;
 - d. fotokopi KK dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - e. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila ahli waris tidak bisa datang;
 - f. fotokopi KTP pemohon dilegalisasi kecamatan/Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - g. fotokopi KTP saksi-saksi; dan
 - h. bagi yang meninggal dunia lebih dari 1 (satu) tahun atau keanggotaan keluarga sudah dihapus, ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d di atas tidak berlaku.

Bagian Keduabelas

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 68

- (1) Apabila Perubahan Akta Catatan Sipil disebabkan karena terjadi kekeliruan pencatatan yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, maka Perubahan atau Pembatalan Akta Catatan Sipil tersebut dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membuat Berita Acara Perubahan dan selanjutnya

diterbitkan Akta Catatan Sipil yang baru tanpa biaya tambahan.

- (2) Apabila Perubahan Akta Catatan Sipil disebabkan alasan permintaan yang bersangkutan, keluarga atau kuasanya karena ada perubahan data yang menimbulkan penafsiran yang berbeda dan bukan kesalahan redaksional, maka pencatatan Perubahan Akta Catatan Sipil tersebut baru dapat dilaksanakan setelah ada penetapan pengadilan negeri dan dikenakan biaya.

Bagian Ketigabelas

Pencetakan Kutipan Kedua dan seterusnya

Pasal 69

Pelaporan Penggantian Kutipan Akta Catatan Sipil dilakukan oleh yang bersangkutan, orang tua, keluarga atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Penggantian Kutipan Akta dan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan Kehilangan dari Polri (apabila hilang);
- b. Surat Pernyataan bermaterai cukup (apabila musnah); dan
- c. Kutipan Akta yang rusak tersisa (apabila rusak).

Bagian Keempatbelas

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 70

- (1) Instansi Pelaksana mencatat peristiwa penting lainnya atas permintaan penduduk yang telah mendapatkan

penetapan pengadilan negeri paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan putusan.

- (2) Perubahan tersebut dicatat pada Register dan Kutipan Akta dalam bentuk Catatan Pinggir.

Bagian Kelimabelas

Surat Keterangan Akta dan Alih Bahasa

Pasal 71

- (1) Permohonan Surat Keterangan Akta Catatan Sipil dilakukan oleh yang bersangkutan, keluarga atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Alih Bahasa dan/atau Keterangan mengenai suatu Akta Catatan Sipil dengan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :
 - a. fotokopi Kutipan Akta Catatan Sipil dengan memperlihatkan aslinya;
 - b. fotokopi KK disahkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - c. Surat Keterangan atau bukti lain yang diperlukan.
- (2) Permohonan Salinan Akta Catatan Sipil dilakukan oleh yang bersangkutan, orang tua, keluarga atau kuasanya dengan mengisi Formulir Laporan Permohonan Salinan Akta Catatan Sipil dan melampirkan persyaratan masing-masing 1 (satu) lembar, sebagai berikut :
 - a. fotokopi Kutipan Akta Catatan Sipil; dan
 - b. fotokopi KK dilegalisasi kecamatan/ Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Keenambelas

Legalisasi Fotokopi Kutipan Akta Catatan Sipil

Pasal 72

Setiap Permohonan Legalisasi Fotokopi Kutipan Akta Catatan Sipil wajib melampirkan Kutipan Akta Catatan Sipil yang asli.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 15 Desember 2010

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 15 Desember 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

BUDI WIBOWO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2010 NOMOR 49 SERIE**