



PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR 02 TAHUN 2010
TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada di Wilayah Kabupaten Sukamara;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan diatur dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kependudukan belum dapat memberikan pedoman yang menyeluruh bagi penyelenggaraan administrasi kependudukan, sehingga perlu disesuaikan dan ditinjau ulang;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Administrasi Kependudukan.
- 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 Ratifikasi 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 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali 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 Nogara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
11. 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);
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. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 06 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2008 Nomor 06);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2008 Nomor 8);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUKAMARA
DAN
BUPATI SUKAMARA**

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Sukamara.
5. 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;
6. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
7. WNI yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai WNI.
8. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
9. Dinas adalah Perangkat daerah yang salah satu tugas pokok dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang salah satu tugas pokok dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
11. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.

12. Data Kependudukan adalah data perorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.
13. 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.
14. 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.
15. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
16. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
17. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas.
19. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
20. 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.
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 menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
23. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Desa/Kelurahan.
24. Kantor Urusan Agama, selanjutnya disingkat KUA , adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat Kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
25. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah satuan kerja di tingkat Kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
26. Pejabat Konsuler adalah Pejabat yang melakukan fungsi kekonsuleran di Perwakilan Republik Indonesia yang ditunjuk selaku Pejabat Pencatatan Sipil.
27. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan Konsulat Republik Indonesia.
28. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.
29. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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 Kesatuan Republik Indonesia.

30. 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 dan kemasyarakatan di kelurahan.

BAB II

PENDAFTARAN PENDUDUK

Pasal 2

Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran penduduk dilakukan pada Dinas yang daerah tugasnya meliputi domisili atau tempat tinggal penduduk.
- (2) Pencatatan Sipil dilakukan pada Dinas atau UPTD yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya Peristiwa Penting.

Bagian Kesatu

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

Pasal 5

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.
 6. Kutipan Akta Perceraian.
 - c. Surat Keterangan Kepala Suku/Adat setempat, khusus bagi komunitas terpencil/suku terasing.

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

Pasal 6

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1)
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di Kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

- (1) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Dinas menerbitkan dan Kepala Dinas menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Dinas menerbitkan dan Kepala Dinas menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 9

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

- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - c. Petugas Registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Dinas.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Dinas dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Dinas menerbitkan dan Kepala Dinas menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Dinas 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;
 - d. Petugas registrasi menandatangani Formulir Perubahan Biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Dinas menerbitkan dan Kepala Dinas menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 10

Perubahan biodata penduduk bagi WNI, orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang mengalami peristiwa kependudukan di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Paragraf 2

Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa/Lurah;
 - b. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - c. FotoKopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI 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 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang 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 WNI 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 WNI 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 11 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 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Kepala Desa/Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. FotoKopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 13

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan 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/Lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala Desa/Lurah/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 Dinas.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 14

- (1) Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib melaporkan kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK; dan
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menerbitkan dan Kepala Dinas menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Pasal 15

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, 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/lurah;
 - c. FotoKopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari Luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. FotoKopi:
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 4. Paspur dan Izin Tinggal Tetap;
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 16

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, 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 penduduk WNI 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 WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, 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 WNI atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. FotoKopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. Surat Keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 17

- (1) Penduduk WNI dan orang asing wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - e. Petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas sebagai dasar penerbitan KTP.

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

Pasal 18

- (1) Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap wajib melapor pada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16.
- (2) Dinas 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. Dinas menerbitkan dan Kadis menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (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.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI

Dalam Daerah Kabupaten Sukamara

Pasal 21

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam Daerah Kabupaten Sukamara dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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; atau
 - e. Antar provinsi.

Pasal 22

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, 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 23

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan 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/Lurah atas nama Kepala Dinas 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 24

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan 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/Lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Kepala Desa/Lurah 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 25

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

Pasal 26

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan 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/Lurah 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/Lurah/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 WNI di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke 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 27

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan 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 kependudukan; dan
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar:
 - a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 28

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan 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/Lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar propinsi;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala Desa/Lurah Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.

- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke 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 29

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, melaporkan kedatangannya kepada kepala Desa/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan 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/Lurah 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 Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas 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 Yang Bertransmigrasi

Pasal 30

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi:

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

Pasal 31

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, sampai dengan Pasal 29.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 3

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Kabupaten Sukamara

Pasal 32

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap dalam wilayah Kabupaten Sukamara dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Dalam Kabupaten
 - b. Antar Kabupaten dalam satu propinsi; atau
 - c. Antar provinsi.

Pasal 33

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap dalam wilayah Kabupaten Sukamara, 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 wilayah Kabupaten Sukamara, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Fotocopi Paspor;
 - c. Fotocopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 34

- (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 32 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas 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 Dinas 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/Lurah 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) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Pasal 35

- (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 32 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke 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.

Pasal 36

- (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 32 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya Kepala Dinas daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.

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

Bagian Ketiga **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 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;
- d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 38

- (1) Pendaftaran bagi WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 37 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 37 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 39

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Surat Pengantar Pindah Ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah Ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas; dan
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 40

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Dinas menerbitkan dan Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.

- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Kepala Desa/Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran WNI 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 41

- (1) Orang Asing yang datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah 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 42

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

- (4) Kepala Desa/Lurah 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 43

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Domisili 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/Lurah tentang domisili.
- (3) Kepala Desa/Lurah 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 di Wilayah Kabupaten Sukamara

Pasal 44

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 45

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
- a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan; dan
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan pada Dinas.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
- a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.

- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d, dilakukan oleh Dinas 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 46

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. Mendatangi orang terlantar;
 - c. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - f. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 Dinas; dan
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan Kadis 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 Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri
Pasal 47

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

Pasal 48

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB III

PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Pencatatan Kelahiran Hidup

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) 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 49 ayat (2) 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. Paspur bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 51

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di Kantor Desa/Kelurahan.
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
- c. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPTD untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- d. Dalam hal UPTD tidak ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke Kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas. dan
- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas/UPTD mencatat dalam Registrasi Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 52

Pencatatan kelahiran WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. Mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau ayahnya kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Registrasi Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 53

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf c, dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

- a. Mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Registrasi Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 54

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Registrasi Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) kepada Dinas.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Bagian Kedua

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 56

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 53.

Pasal 57

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 54.

Bagian Ketiga

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 58

- (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/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas.

- (3) Kepala Desa/Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di Kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas.

Bagian Keempat Pencatatan Perkawinan

Pasal 59

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan pada Dinas atau UPTD tempat terjadinya 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 ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. KTP suami dan istri;
 - c. Pas photo suami dan istri;
 - d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan istri;
 - e. Paspur 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 atau pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD atau Dinas 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;
 - d. Suami dan istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas data UPTD tempat domisilinya.

Pasal 60

- (1) Data hasil pencatatan KUA atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Dinas untuk direkam kedalam database kependudukan.
- (2) Data hasil Pencatatan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan Kutipan Akta Perkawinan.

Pasal 61

- (1) Dalam hal perkawinan tidak dapat dibuktikan dengan Akta Perkawinan, pencatatan perkawinan oleh Dinas atau UPTD dapat dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

Bagian Kelima
Pencatatan Pembatalan Perkawinan
Pasal 62

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

Bagian Keenam

Pencatatan Perceraian
Pasal 63

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan pada Dinas atau UPTD tempat terjadinya perceraian.
- (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 isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan perceraian pada Dinas atau pada UPTD dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai; dan
 - d. Dinas atau UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas atau UPTD tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas atau UPTD tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dinas atau UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 64

- (1) Data hasil pencatatan KUA atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Dinas atau UPTD untuk direkam ke dalam database kependudukan.
- (2) Data hasil Pencatatan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk menerbitkan Kutipan Akta Perceraian.

Bagian Ketujuh Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 65

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

Bagian Kedelapan Pencatatan Kematian

Pasal 66

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas atau UPTD di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah; dan/atau
 - b. Keterangan kematian dari pihak yang berwenang.

- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada petugas registrasi di Kantor Desa/Kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas atau UPTD;
 - b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas atau UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil Pencatatan kematian kepada Dinas tempat domisili yang bersangkutan;
 - e. Dinas atau UPTD tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 67

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas atau UPTD 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/paramedik;
 - b. Foto Kopi KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. Foto Kopi Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. Foto Kopi 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 Dinas atau UPTD;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas atau UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas tempat domisili yang bersangkutan; dan
 - d. Dinas atau UPTD sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 68

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

Bagian Kesembilan

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 69

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas atau UPTD Dinas yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Foto Kopi Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Foto Kopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Foto Kopi KTP pemohon; dan
 - d. Foto Kopi 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 Dinas atau UPTD Dinas;
 - b. Dinas atau UPTD Dinas mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD Dinas memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 70

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas atau UPTD Dinas yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Foto Kopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.

- (3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas atau UPTD Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD Dinas mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Kelahiran; dan
 - d. Dinas atau UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 3 Pengesahan anak

Pasal 71

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas atau UPTD tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RW/RT dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - b. Foto Kopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Foto Kopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Foto Kopi KK; dan
 - e. Foto Kopi KTP pemohon.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas atau UPTD Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Dinas atau UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Kesepuluh Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 72

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas atau UPTD Dinas yang menerbitkan akta Pencatatan Sipil.
- (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 Dinas atau UPTD Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas atau UPTD Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Kesebelas

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 73

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan pada Dinas atau UPTD .
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi WNI;
 - 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 Dinas atau UPTD;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
 - c. Pejabat pada Instansi Pelaksana atau UPTD merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 74

- (1) Dalam hal anak yang berkewarganegaraan ganda paling lambat 3 (tiga) tahun setelah berusia 18 (delapan belas) tahun atau sudah kawin harus menyatakan memilih salah satu kewarganegaraannya, dan wajib melapor ke Dinas atau UPTD.
- (2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan.
- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta akta catatan sipil untuk diubah oleh Dinas atau UPTD.
- (4) Pejabat pencatatan sipil pada Dinas atau UPTD membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.

- (5) Pejabat pada Dinas atau UPTD Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Bagian Kedua Belas

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 75

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
- (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 Dinas atau UPTD ;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Ketiga Belas

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 76

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

Pasal 77

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat Belas
Pembetulan dan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
Paragraf Satu
Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 78

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

Pasal 79

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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. Membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
- c. 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 80

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPTD Dinas 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 IV

SANKSI ADMINISTRATIF

Kesatu

Pasal 81

- (1) Penduduk WNI dan Orang Asing yang pelaporan peristiwa kependudukan melampaui batas waktu dikenai denda administratif.
- (2) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya yaitu:
 - a. Pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - b. Pindah datang dari luar negeri bagi penduduk WNI, denda administrasi sebesar Rp 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
 - c. Pindah datang dari luar negeri bagi Orang Asing, denda administrasi Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - d. Perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - e. Pindah ke luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (Lima Puluh Ribu Rupiah), denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - f. Penduduk yang melakukan perubahan KK; atau
 - g. Penduduk yang memperpanjang KTP, denda administrasi sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)
- (3) Denda administratif dikenakan pula terhadap:
 - a. Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian tidak membawa KTP, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - b. Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal, denda administrasi sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

Pasal 82

- (1) Penduduk WNI dan Orang Asing yang Pelaporan peristiwa penting melampaui batas waktu dikenai denda administratif.
- (2) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya peristiwa penting yaitu mengenai:
 - a. Kelahiran di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
 - b. Kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
 - c. Kalaupun Warga Negara Republik Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang, denda administrasi sebesar Rp 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
 - d. Lahir mati di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - e. Perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);

- f. Perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
- g. Pembatalan perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
- h. Perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
- i. Perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
- j. Pembatalan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
- k. Kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
- l. Kematian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
- m. Pengangkatan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
- n. Pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);
- o. Pengakuan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
- p. Pengesahan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
- q. Perubahan nama di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, denda administrasi sebesar Rp 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah);
- r. Perubahan status kewarganegaraan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
- s. Peristiwa penting lainnya, denda administrasi sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

Pasal 83

Pejabat pada Dinas yang melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja dikenakan sanksi berupa denda administrasi sebesar Rp 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah).

Pasal 84

Denda administratif sebagaimana dimaksud pasal 81 sampai dengan pasal 83 , merupakan penerimaan daerah yang harus disetor ke Kas Daerah melalui Bendaharawan Khusus Penerima.

BAB VI PENYIDIKAN

Pasal 85

- (1) Selain Pejabat Penyidik Umum yang bertugas menyidik tindak pidana, penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud Pasal 91 ayat (1) dapat dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatannya ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) berwenang :
- a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
 - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu ditempat kejadian;
 - c. Memerintahkan berhenti seorang tersangka dari perbuatannya dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. Melakukan penyitaan benda atau surat;
 - e. Memanggil seseorang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - f. Mendatangkan seseorang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - g. Menghentikan penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Umum, bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Umum memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, Tersangka atau keluarganya;
 - h. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pejabat Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) membuat Berita Acara setiap tindakan tentang :
- a. Pemeriksaan Tersangka;
 - b. Pemasukan Rumah;
 - c. Penggeledahan Rumah / Tempat-Tempat Tertutup;
 - d. Penyitaan Benda;
 - e. Pemeriksaan Surat;
 - f. Pemeriksaan Saksi;
 - g. Pemeriksaan ditempat kejadian dan mengirimkannya kepada Kejaksaan Negeri melalui Penyidik Polisi Negara Republik Indonesia.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

Setiap penduduk yang dengan sengaja memalsukan surat dan /atau dokumen kepada Instansi Pelaksana dalam melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000.00 (lima puluh juta rupiah).

Pasal 87

Setiap Orang yang tanpa hak dengan sengaja mengubah, menambah, atau mengurangi isi elemen data pada dokumen Kependudukan dipidana dengan pidana paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.000.00 (dua puluh juta rupiah)

Pasal 88

Setiap Orang yang tanpa hak mengakses database Kependudukan dipidana dengan pidana paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.000.00 (dua puluh juta rupiah).

Pasal 89

Setiap Orang atau badan hukum yang tanpa hak mencetak, menerbitkan, dan/atau mendistribusikan blanko Dokumen Kependudukan di pidana dengan pidana penjara paling lama 10(sepuluh) tahun dan denda paling banyak Rp. 1.000.000.000.00 (satu miliar rupiah)

Pasal 90

Setiap penduduk yang dengan sengaja mendaftarkan diri sebagai kepala keluarga atau anggota keluarga lebih dari satu KK atau memiliki KTP lebih dari satu dipidana dengan pidana paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.000.00 (dua puluh juta rupiah)

Pasal 91

- (1) Dalam hal pejabat dan petugas pada penyelenggara dan instansi pelaksana melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dan Pasal 87 pejabat yang bersangkutan dipidana dengan pidana yang sama ditambah $\frac{1}{3}$ (satu per tiga).
- (2) Dalam hal pejabat dan petugas pada penyelenggara dan instansi pelaksana membantu melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 pejabat yang bersangkutan dipidana sesuai dengan ketentuan undang-undang.

Pasal 92

Tindak Pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 sampai dengan 91 adalah tindak pidana Administrasi Kependudukan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 93

- (1) Semua Dokumen Kependudukan yang telah diterbitkan atau yang telah ada pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk KK dan KTP sampai dengan batas waktu berlakunya atau diterbitkannya KK dan KTP yang sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Bupati.

Pasal 95

Pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan, maka Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kependudukan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 96

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara.

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 8 Juni 2010

BUPATI SUKAMARA

Ttd

AHMAD DIRMAN

Diundangkan di Sukamara
Pada Tanggal 8 Juni 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA**

Ttd

**Drs. MURYADI HARMAN, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19530128 197601 1 001**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2010 NOMOR 02

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR 2 TAHUN 2010
TENTANG
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

I. UMUM

Berdasarkan ketentuan Pasal 7 huruf c Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Pasal 17 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ditegaskan bahwa Pemerintah Kabupaten berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Bupati dengan kewenangan meliputi pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, serta berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ditegaskan bahwa dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, Bupati mengadakan pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan dibidang Administrasi Kependudukan.

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk:

- a. Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh penduduk;
- b. Memberikan perlindungan status hak sipil penduduk;
- c. Menyediakan data dan informasi kependudukan di daerah mengenai Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya;
- d. Mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan di daerah dan terpadu;
- e. Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi seKtor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil.

Peraturan Daerah tentang **Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan** ini memuat pengaturan dan pembentukan sistem yang mencerminkan adanya reformasi di bidang Administrasi Kependudukan. Salah satu hal penting adalah pengaturan mengenai penggunaan Nomor Induk Kependudukan (NIK). NIK adalah identitas Penduduk Indonesia dan merupakan kunci akses dalam melakukan verifikasi dan validasi data jati diri seseorang guna mendukung pelayanan publik di bidang Administrasi Kependudukan. Sebagai kunci akses dalam pelayanan kependudukan, NIK dikembangkan ke arah identifikasi tunggal bagi setiap Penduduk. NIK bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat secara langsung dengan seluruh Dokumen Kependudukan.

Untuk penerbitan NIK, setiap Penduduk wajib mencatatkan biodata penduduk yang diawali dengan pengisian formulir biodata penduduk di desa/kelurahan secara benar. NIK wajib dicantumkan dalam setiap Dokumen Kependudukan, baik dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk maupun Pencatatan Sipil, serta sebagai dasar penerbitan berbagai dokumen yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dimaksudkan untuk:

1. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala kabupaten yang terpadu dan tertib;
2. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib, dan berkelanjutan;
3. Terpenuhinya hal penduduk di bidang Administrasi Kependudukan dengan pelayanan yang profesional; dan
4. Tersedianya data dan informasi tingkat kabupaten mengenai Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, untuk memudahkan pemahaman bagi Penyelenggara, Dinas dan Penduduk dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan meninjau kembali Peraturan Daerah Sukamara Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kependudukan.

Diharapkan dengan Peraturan Daerah ini terdapat pembentukan suatu sistem Administrasi Kependudukan yang sejalan dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga terdapat sistem database kependudukan yang menunjang pelayanan Administrasi Kependudukan.

Ada hal-hal baru yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, yaitu mengenai Pencantuman Nomor Induk Kependudukan pada Dokumen Kependudukan, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Angka 1

Cukup Jelas

Angka 2

Cukup Jelas

Angka 3

Cukup Jelas

Angka 4

Cukup Jelas

Angka 5

Cukup Jelas

Angka 6

Cukup Jelas

Angka 7

Cukup Jelas

Angka 8

Yang dimaksud dengan "data agregat" adalah kumpulan data tentang Peristiwa Kependudukan, Peristiwa Penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan, dan pekerjaan.

Angka 9

Cukup Jelas

Angka 10

Cukup Jelas

Angka 11

Cukup Jelas

Angka 12

Cukup Jelas

Angka 13

Cukup Jelas

Angka 14

Cukup Jelas

Angka 15

Cukup Jelas

Angka 16

Cukup Jelas

Angka 17

Cukup Jelas

Angka 18

Cukup Jelas

Angka 19

Cukup Jelas

Angka 20

Cukup Jelas

Angka 21

Cukup Jelas

Angka 22

Cukup Jelas

Angka 23

Cukup Jelas

Angka 24

Cukup Jelas

Angka 25

Cukup Jelas

Angka 25

Cukup Jelas

Angka 26

Cukup Jelas

Angka 27

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “Biodata Penduduk” adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jatidiri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh Penduduk sejak saat kelahiran.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Dokumen Biodata Penduduk” adalah bagian dari Dokumen Kependudukan yang dihasilkan dari proses Pendaftaran Penduduk, misalnya KK, KTP, dan Biodata.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Ayat (8)

Yang dimaksud dengan "Biodata Orang Asing" adalah Surat Keterangan Kependudukan yang diberikan kepada Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Orang Terlantar" adalah penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar, baik rohani, jasmani maupun sosial.

Ciri-cirinya:

- 1) Tidak terpenuhinya kebutuhan dasar hidup khususnya pangan, sandang dan papan;
- 2) Tempat tinggal tidak tetap/gelandangan;
- 3) Tidak mempunyai pekerjaan/kegiatan yang tetap;
- 4) Miskin.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "Komunitas Terpencil" adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta Kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan, baik sosial, ekonomi maupun politik.

Ciri-cirinya:

- 1) Berbentuk komunitas il, tertutup dan homogen;
- 2) Pranata sosial bertumpu pada hubungan kekerabatan;
- 3) Pada umumnya terpencil secara geografis dan relative sulit terjangkau;
- 4) Peralatan teknologi sederhana;
- 5) Terbatasnya akses pelayanan sosial, ekonomi dan politik.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "Penduduk rentan administrasi kependudukan" adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh Dokumen Kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial.

Pendataan dilakukan dengan membentuk tim di daerah yang beranggotakan dari instansi terkait.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "tempat terjadinya peristiwa kelahiran" adalah wilayah terjadinya kelahiran.

Penduduk yang wajib melaporkan kelahiran adalah Kepala Keluarga.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Huruf f

Kutipan akta kelahiran seorang anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya diserahkan kepada yang bersangkutan setelah dewasa.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas

Pasal 54

Cukup Jelas

Pasal 55

Cukup Jelas

Pasal 56

Ayat (1)

Persetujuan dari Dinas diperlukan mengingat pelaporan kelahiran tersebut sudah melampaui batas waktu sampai dengan 1 (satu) tahun dikhawatirkan terjadi manipulasi data atau hal-hal yang tidak diinginkan.

Persetujuan tersebut juga berfungsi sebagai verifikasi atas keabsahan data yang dilaporkan.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 58

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "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.

Ayat (2)

Peristiwa lahir mati hanya diberikan Surat Keterangan Lahir Mati, tidak diterbitkan Akta Pencatatan Sipil.

Meskipun tidak diterbitkan Akta Pencatatan Sipil tetapi pendataannya diperlukan untuk kepentingan perencanaan dan pembangunan di bidang kesehatan.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 59

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami isteri berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Perkawinan bagi Penduduk yang beragama Islam dicatat oleh Kantor Agama Kecamatan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Penerbitan Akta Perkawinan bagi Penduduk yang beragama Islam dilakukan oleh Departemen Agama.

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Pasal 60

Ayat (1)

Karena Akta Perkawinan bagi Penduduk yang beragama Islam sudah diterbitkan oleh KUA, data perkawinan yang diterima oleh Dinas tidak perlu diterbitkan Kutipan Akta Perkawinan.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 61

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Perkawinan" yang ditetapkan oleh Pengadilan adalah perkawinan yang dilakukan antar umat yang berbeda agama.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 63

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 65

Ayat (1)

Bagi penganut agama Islam diberlakukan ketentuan mengenai rujuk yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1954 tentang Pencatatan Nikah, Talak, dan Rujuk *jo.* Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan dan Peraturan pelaksanaannya.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 66

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "kematian" adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan "pihak yang berwenang" adalah kepala rumah sakit, dokter/paramedic, kepala desa/lurah atau kepolisian.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 69

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “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.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan “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.

Pasal 70

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Pengakuan Anak” adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 71

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Pengesahan Anak” adalah pengesahan status seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tua anak tersebut.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 73

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Pembuatan catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil diperuntukkan bagi warga Negara asing yang melakukan perubahan kewarganegaraan dan pernah mencatatkan Peristiwa Penting di Republik Indonesia.

Huruf c

Cukup Jelas

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 75

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 76

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 77

Cukup Jelas

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 79

Cukup Jelas

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 83

Cukup Jelas

Pasal 84

Cukup Jelas

Pasal 85

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 86

Cukup Jelas

Pasal 87

Cukup Jelas

Pasal 88

Cukup Jelas

Pasal 89

Cukup Jelas

Pasal 90

Cukup Jelas

Pasal 91

Cukup Jelas

Pasal 92

Cukup Jelas

Pasal 93

Cukup Jelas

Pasal 94

Cukup Jelas

Pasal 95

Cukup Jelas

Pasal 96

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA NOMOR 2.