BUPATI KARANGANYAR

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 45 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Karanganyar, untuk kelancaran dalam pelaksanaannya perlu diatur mengenai Pedoman Pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati Karanganyar tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Adminisrasi Kependudukan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3208);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);

13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2008 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2011 tentang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2011 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KARANGANYAR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas mempunyai tugas, tanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan;
5. Camat adalah Kepala Kecamatan di Kabupaten Karanganyar;
6. Lurah atau Kepala Desa adalah Kepala Kelurahan atau kepala desa di Daerah;

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana operasional Dinas yang ada di Kecamatan;
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Daerah;
9. Warga Negara Indonesia adalah orang - orang bangsa Indonesia asli dan orangorang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia;
10. Orang Asing adalah orang yang bukan Warga Negara Indonesia.
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 perseorangan dan / atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
13. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem infomasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan ditingkat penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan.
14. Data pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran dan dilindungi kerahasiaannya.
15. Dokumen identitas lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah non Departemen atau Badan Hukum publik dan badan Hukum privat yang berkaitan dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan.
16. Teknologi informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.
17. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematik, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan Komunikasi Data.
18. Hak akses adalah hak yang diberikan oleh menteri kepada petugas yang ada pada penyelenggara dan Dinas untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan;
19. Pengguna data pribadi penduduk adalah Instansi Pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya;

20. Petugas registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan, peristiwa penting pengelolaan dan penyajian data kependudukan di tingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten;
21. 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;
22. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap;
23. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia;
24. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga;
25. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
26. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang, dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas;
27. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
28. Peristiwa Penting Lainnya adalah kejadian yang dialami oleh seseorang antara lain perubahan jenis kelamin.
29. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
30. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

31. Surat Keterangan Tempat Tinggal adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dinas yang diberikan kepada Orang Asing mempunyai Izin Tinggal Terbatas yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dalam jangka waktu tertentu;
32. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam, bencana sosial dan orang terlantar;
33. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh Penduduk sejak awal kelahiran;
34. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat lama ketempat yang baru;
35. Akta Pencatatan Sipil adalah Akta yang diterbitkan oleh Dinas yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak;
36. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah kutipan dari Akta - akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada Penduduk dan atau Penduduk Asing;
37. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah kutipan Akta - akta Pencatatan Sipil kedua dan seterusnya diterbitkan oleh Dinas karena kepentingan tertentu atau kutipan akta pertama hilang, rusak atau musnah setelah dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang;
38. Salinan Akta adalah salinan lengkap isi Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Dinas atas permintaan pemohon;
39. Lahir Mati adalah suatu kejadian dimana seorang bayi pada saat dilahirkan telah tidak menunjukkan tanda - tanda kehidupan, dan lamanya dalam kandungan paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu;
40. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya karena lahir di luar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut;
41. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua

angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;

42. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami istri.
43. Sanksi Administratif adalah sanksi yang dikenakan kepada setiap penduduk berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
44. Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipilnyang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas pelayanan pemberian KTP dan Akta Catatan Sipil.

BAB II
PEMBENTUKAN UPT

Pasal 2
Tugas Pokok dan Fungsi UPT

(1). Tugas Pokok UPT adalah membantu Kepala Dinas dibidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil .

(2). UPT berfungsi melaksanakan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan pelayanan Pencatatan Sipil

(3). Pelayanan Pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

a. kelahiran;
b. kematian;
c. lahir mati;
d. perkawinan;
e. perceraian;
f. pengakuan anak;
g. pengesahan anak;
h. pengangkatan anak;
i. perubahan nama;
j. perubahan status kewarganegaraan;
k. pembatalan perkawinan;
l. pembatalan perceraian; dan
m. peristiwa penting lainya.

(4). Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD berwenang menerbitkan Kutipan Akta Catatan Sipil yang meliputi :

a. kelahiran;

b. kematian;

c. perkawinan;

d. perceraian; dan

e. pengakuan anak.

(5). Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Tersendiri.

BAB III

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, KK dan KTP

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 3

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Dinas melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.

(2) Warga Negara Indonesia 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 4

(1) Pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia 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. Surat keterangan kelahiran dari rumah sakit/bidan atau foto copi kutipan Akta Kelahiran.
2. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
3. KK;
4. KTP;
5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
6. Kutipan Akta Perceraian.

c. Surat Keterangan Kepala Suku/Adat setempat, khusus bagi komunitas terpencil/suku terasing.

(2) Pencatatan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia 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 5

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

(2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
   a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
   b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
   c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
   d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
   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;
   c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.

(4) Penerbitan dokumen biodata penduduk Warga Negara Indonesia 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 SIAK.

Pasal 6

(1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

(2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;

b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;

(3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 7

(1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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;

d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.

(3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

(1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Warga Negara Indonesia;

b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;

c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau

d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.

(3) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;

b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;

d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;

e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada camat.

(4) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan dilakukan dengan tata cara:

a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;

c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Dinas.

(5) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.

(6) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.

(7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap 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) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 9

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

Paragraf 2

Penerbitan KK

Pasal 10

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia 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 11

(1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;

b. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;

c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau

d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

(2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

a. KK lama; dan

b. Surat keterangan lahir dari Rumah Sakit atau penolong kelahiran atau Kutipan Akta Kelahiran.

(3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk Warga Negara Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

a. KK lama;

b. KK yang akan ditumpangi;

c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau

d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

(4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

a. KK lama atau KK yang ditumpangi;

b. Paspor;

c. Izin Tinggal Tetap; dan

d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap;

(5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

a. KK lama;

b. surat keterangan kematian atau akta 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 10 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 12

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11

(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;
   c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.

(4) Kelengkapan berkas yang disampaikan ke KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, selanjutnya diproses sebagai berikut :
   a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
   b. Kepala Dinas menerbitkan dan menanda-tangani KK.

Pasal 13

(1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

(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;
   d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan dan menerbitkan KK.

Pasal 14

KK diterbitkan dan ditanda tangani oleh Kepala Dinas dengan tanda tangan dan stampel basah .

Paragraf 3

Penerbitan KTP

Pasal 15

(1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, 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; dan
   d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia 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;
      4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
   c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 16

(1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia 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 Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
   a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
   b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

(3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk Warga Negara Indonesia 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 Warga Negara Indonesia 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 Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Kepala desa/lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 15.

(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 KTP Kecamatan mencetak KTP dan menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.

d. Kepala Dinas menandatangani KTP.

(4) Petugas registrasi Dinas setelah menerima berkas permohonan KTP dari Kecamatan melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.

Pasal 18

(1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 15.

(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;

d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 19

Penandatangan KTP oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (3) huruf d dan pasal 18 ayat (2) huruf d dilakukan dengan cara Scanner dan stampel dibubuhkan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 20

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Kecamatan dan dilaporkan kepada Dinas.

Pasal 21

(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 Warga Negara Indonesia

Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 22

(1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.

(2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

a. dalam satu desa/kelurahan;
b. antar desa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
c. antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota;
d. antar kabupaten atau kota dalam satu provinsi; atau
e. antar provinsi.

Pasal 23

(1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
   a. surat pengantar RT/RW;
   b. 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 Dinas yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
(4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 24

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
(2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
   a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
   b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
   c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
   d. Kepala desa/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 d 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 25

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1)

(2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia 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 26

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.

(2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia 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; Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
c. 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 27

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1)

(2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia 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) Formulir Pendaftaran Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f selanjutnya diproses sebagai berikut :

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 28

(1). Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.

(2). Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia 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 dalam huruf a kepada Camat.

(3). Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d selanjutnya di Kecamatan diproses sebagai berikut :

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 29

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.

(2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia 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 provinsi;
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 a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada camat.

(3) Formulir Permohonan Pinah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f selanjutnya di Kecamatan diproses sebagi berikut :

a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/ ankota 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 diatas 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 30

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, melaporkan kedatangannya kepada kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.

(2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia 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 huruf a diatas kepada camat.

(3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada (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 31

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :

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

Pasal 32

(1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, dan Pasal 30 Peraturan ini.
(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 Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 33

(1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
(2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
    a. dalam kabupatenkota;
    b. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
    c. antar provinsi.

Pasal 34

(1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
    a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
    b. Fotokopi Paspor;
    c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
    d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 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 33 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

(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 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 33 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

(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 37

(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 33 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada 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 38

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

a. Penduduk Warga Negara Indonesia pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
b. Warga Negara Indonesia datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di 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 39

(1) Pendaftaran bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
   a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
   b. KK; dan
   c. KTP.

(2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 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 38 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 40

(1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).

(2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia 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 Warga Negara Indonesia 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 41

(1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register Warga Negara Indonesia di luar negeri.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai buku register Warga Negara Indonesia di luar negeri diatur oleh Menteri.

Pasal 42

(1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2).
(2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
    a. Warga Negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
    b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
    c. Kepala Dinas menerbitkan dan menanda-tangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
    d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
(3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, Kepala desa/lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.

(4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia 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 datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 44

(1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan:
   a. Paspor;
   b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
   c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
   d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

(2) Pendaftaran Orang Asing 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. Kepala Dinas menerbitkan dan 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 45

(1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;

d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan

e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada camat dan Kepala desa/lurah tempat 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 Administrasi Kependudukan

Pasal 46

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 47

(1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:

a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;

b. Formulir pendataan;

c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.

(2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 46 huruf d, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:

a. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/Adat setempat;

b. Formulir pendataan.

(4) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 48

(1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 47 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 47 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 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 ayat (3) huruf e.

(5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 49

(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 50

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1). dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Pasal 51

Dinas atau pejabat yang berwenang wajib menerbitkan dokumen Pendaftaran Penduduk dalam jangka waktu sebagai berikut :

a. KK atau KTP paling lambat 6 (enam) hari kerja;
b. Surat Keterangan Pindah paling lambat 6 (enam) hari kerja;
c. Surat Keterangan Pindah Datang paling lambat 6 (enam) hari kerja;
d. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri paling lambat 6 (enam) hari kerja;
e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri paling lambat 6 (enam) hari kerja;
f. Surat Keterangan Bertempat Tinggal untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas paling lambat 6 (enam) hari kerja;
g. Surat Keterangan Kelahiran paling lambat 6 (enam) hari kerja;
h. Surat Keterangan Lahir Mati palang lambat 3 (tiga) hari kerja;
i. Surat Keterangan Kematian paling lambat 3 (tiga) hari kerja;
j. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan paling lambat 6 (enam) hari kerja; dan
k. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian paling lambat 6 (enam) hari kerja;

Bagian Keenam

Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Dalam Keadaan Darurat dan Luar Biasa

Pasal 52

Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil dilakukan berdasarkan pendataan pejabat yang berwenang, validasi data berdasarkan keterangan penduduk.

Bagian Ketujuh

Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 53

Ketentuan mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk mengacu pada Peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB IV

PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1

Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 54

(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 Warga Negara Indonesia;
    b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
    c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
    d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
    e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
    f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 55

(1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
    a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran/ Kepala desa/ Lurah;
    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 54 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. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.

(4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 56

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 UPTDi untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

d. Dalam hal UPT belum ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas.

e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 57

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas.

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 58

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) kepada Dinas.

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 59

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) huruf e. dilakukan dengan tata cara:

a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas.
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 60

(1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dalam daerah dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
(2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala desa /dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara.

Pasal 61

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 55 ayat (4) kepada Dinas.
b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 62

(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 54 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 54, Pasal 55, Pasal 56, dan Pasal 57.

Pasal 63

(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 55 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.

(2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, dan Pasal 57.

Paragraf 3

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 64

(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/ kepala desa / kepala kelurahan.
(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 Kedua

Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1

Perkawinan di Daerah

Pasal 65

(1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas atau UPT 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 ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
   b. KTP suami dan isteri;
   c. Pas foto suami dan isteri;
   d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
   e. Paspor bagi suami atau isteri Orang Asing.
(3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
   a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada UPT atau pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
   b. Pejabat Pencatatan Sipil pada UPT 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 isteri;

d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas atau UPT tempat domisilinya.

Pasal 66

(1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Dinas untuk direkam ke dalam database kependudukan.

(2) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.

Pasal 67

(1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas atau UPT

(2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 68

(1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas atau di UPT tempat terjadinya pembatalan perkawinan.

(2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.

(3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:

a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas atau UPT dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;

c. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas atau UPT tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

(4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas atau UPT tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

(5) Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga

Pencatatan Perceraian

Paragraf 1

Pencatatan Perceraian di Daerah

Pasal 69

(1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas atau UPT 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 UPT dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;

c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;

d. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas atau UPT tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

(4) Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 70

(1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Dinas atau UPT untuk direkam ke dalam database kependudukan.

(2) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perceraian.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 71

(1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas atau di UPT 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 perceraiannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas atau UPT dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;

c. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas atau UPT tempat pencatatan peristiwa perceraian.

(5) Dinas atau UPT mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat

Pencatatan Kematian

Paragraf 1

Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 72

(1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas atau UPT 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 dokter/paramedis/ kepala desa / kepala kelurahan.

(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 UPT;

b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;

c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

d. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas atau UPT tempat domisili yang bersangkutan;

e. Dinas atau UPT tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 73

(1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing di daerah dilakukan pada Dinas atau UPT di tempat terjadinya kematian.

(2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;

b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;

c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau

d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.

(3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas atau UPT:

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

c. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas atau UPT tempat domisili yang bersangkutan;

d. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 74

(1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas atau UPT di tempat tinggal pelapor.

(2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

a. KK;

b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan

c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.

(3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :

a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas atau UPT;

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

c. Dinas atau UPT mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

(4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas atau UPT di tempat diketemukan jenazahnya.

(5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinas atau UPT berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

(6) Dinas atau UPT menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 2

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak Daerah

Pasal 75

(1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas atau UPT yang menerbitkan Akta Kelahiran.

(2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi / salinan:

a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;

b. Kutipan Akta Kelahiran;

c. KTP 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 UPT;

b. Dinas atau UPT mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;

c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 76

(1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas atau UPT 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. fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.

(3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas atau UPT;

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;

c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;

d. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 3

Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 77

(1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas atau UPT tempat tinggal pemohon.

(2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;

b. Kutipan Akta Kelahiran;

c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;

d. fotokopi KK; dan

e. fotokopi KTP pemohon.

(3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas atau UPT;

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;

c. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 78

(1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas atau UPT 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 UPT;

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;

c. Dinas atau UPT sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Derah

Pasal 79

(1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Dinas atau UPT di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.

(2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau

b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;

c. Kutipan Akta Catatan Sipil;

d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;

e. fotokopi KK;

f. fotokopi KTP; dan

g. fotokopi Paspor.

(3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas atau UPT;

b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;

c. Pejabat pada Dinas atau UPT merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 80

(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 UPT.

(2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.

(3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Dinas atau UPT.

(4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau UPT 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 Kedelapan

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 81

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

Bagian Kesembilan

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 82

(1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas atau UPT 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 83

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 84

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

Pasal 85

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:

a. Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 86

(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.

Bagian Kesebelas

Formulir dan Buku Pencatatan Sipil

Pasal 87

Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pencatatan Sipil dilakukan dengan berpedoman pada n peraturan yang berlaku.

BAB V

PERLINDUNGAN DATA PRIBADI PENDUDUK

Pasal 88

(1) Data Pribadi Penduduk yang dihasilkan dari penyelenggaraan administrasi kependudukan, dijaga dan dilindungi oleh Dinas.
(2) Data Pribadi Penduduk sebagaimana dimaksud Ayat (1) adalah :
    a. NIK;
    b. Nomor KK
    c. tanggal/bulan/tahun lahir;
    d. keterangan tentang kecacatan fisik dan/atau mental;
    e. NIK ibu kandung;
    f. NIK ayah;dan
    g. Isi Catatan Peristiwa Penting

Pasal 89

(1) Petugas pengelola data dan informasi kependudukan pada Dinas dan Kecamatan diberikan hak akses.
(2) Petugas pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Supervisor perijinan, Operator Pendaftaran Penduduk, Operator Pencatatan Sipil dan Operator layanan Data dan Informasi.
(3) Petugas pada kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Operator Pendaftaran penduduk WNI dan Operatoran Layanan data dan Informasi.
(4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus, serta mencetak Data Pribadi.

Pasal 90

Pengguna data Pribadi Penduduk duduk yang akan menggunakan Data Pribadi Penduduk harus terlebih dahulu mendapatkan izin tertulis dari Bupati dengan menyebutkan data yang dinginkan dan pemanfaatannya.

Pasal 91

Permohonan izin sebagaimana dimaksud Pasal 90 diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas yang selanjutnya diproses sebagai berikut:

a. Kepala Dinas memberikan pertimbangan kepada Bupati;
b. Bupati menerbitkan izin atau penolakan atas permohonan yang diterima.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 92

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

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 1 November 2011

BUPATI KARANGANYAR

Dr. Hj. RINA IRIANI SRIRATNANINGSIH,M.Hum.

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 1 November 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan
Olah Raga Kabupaten Karanganyar

SRI SURANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2011 NOMOR 45