



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS

NOMOR 17 TAHUN 2009

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 12 TAHUN
2008 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, maka guna pelaksanaannya perlu mengatur pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);
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 37 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);

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 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 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 75 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
10. 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);
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. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Nomor 10 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kudus Tahun 1988 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 106);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 114),

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 12 TAHUN 2008 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus.
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kudus.
6. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
8. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai WNI.

9. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
10. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
11. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
16. Kartu Tanda Penduduk selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
18. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. 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.

- 3
20. 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.
 21. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 22. 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.
 23. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
 24. Data Pribadi adalah data perseorangan yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
 25. Kantor Urusan Agama Kecamatan selanjutnya disingkat KUA Kecamatan adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat Kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
 26. 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.
 27. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
 28. Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus.

BAB II

PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 2

- (1) Bupati mendelegasikan wewenang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (2) Berdasarkan pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan mandat kepada Pejabat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk penandatanganan dan legalisir dokumen kependudukan.
- (3) Berdasarkan pendelegasian dan pemberian mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan pejabat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara hierarkhis.
- (4) Pemberian mandat penandatanganan dan legalisir dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 3

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW; dan
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 1. Kutipan Akta Kelahiran;
 2. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP;
 5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; atau
 - b. Dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor;

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

Pasal 4

- (1) Pencatatan biodata bagi Penduduk WNI dilaksanakan dengan melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 dari desa/kelurahan;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk yang telah diverifikasi dan validasi; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk yang telah ditandatangani Camat kepada petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 5

- (1) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah untuk pencatatan biodatanya melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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,
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 6

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk pencatatan biodatanya melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Paragraf 3 Perubahan Biodata Kependudukan

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata, untuk pencatatan perubahan biodatanya wajib melaporkan kepada
- a. Desa/Kelurahan bagi penduduk WNI, dan
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi bagi penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata WNI;

- b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - c. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - d. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - e. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing yang telah diubah.

Bagian Kedua
Pendaftaran Perpindahan Penduduk dalam
Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Paragraf 1
Klasifikasi Perpindahan Penduduk
Bagi WNI

Pasal 8

Klasifikasi perpindahan penduduk adalah sebagai berikut :

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

Paragraf 2
Pelaporan Pendaftaran Perpindahan Penduduk Bagi WNI

Pasal 9

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (4) Dalam hal Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Desa, Lurah, atau Camat, maka KTP yang bersangkutan ditarik oleh Kepala Desa, Lurah, atau Camat untuk selanjutnya dikirimkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dimusnahkan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 10

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 11

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 12

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 13

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 14

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 15

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
- (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 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) 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 d; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.

- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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.

Paragraf 3
Pelaporan Pendaftaran Pindah Datang Penduduk
Bagi WNI

Pasal 16

- (1) Penduduk WNI 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 4
Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 17

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 18

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 5
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 19

- (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 kabupaten/kota;
 - b. antarkabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. antarprovinsi.

Pasal 20

- (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 21

- (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 19 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Pasal 22

- (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 19 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan, dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Paragraf 6

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 23

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 24

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 23 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 23 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 23 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 25

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan berupa KTP dan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 26

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 WNI di luar negeri.

Pasal 27

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan 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 28

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 29

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan:
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 30

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Ketiga Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 31

Penduduk rentan administrasi kependudukan di Daerah meliputi klasifikasi:

- a. penduduk korban bencana alam;
- b. penduduk korban bencana sosial; dan
- c. orang terlantar.

Pasal 32

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;

- b. Formulir pendataan.
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Instansi Pelaksana.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan:
- a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 33

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dan huruf b 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, serta Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

24

Bagian Keempat
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 34

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran dilakukan setelah memenuhi syarat 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 akan ditumpang;
 - 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 ditumpang;
 - 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 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.

- (5) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- Surat Keterangan kehilangan dari Kepala Desa/Lurah
 - KK yang rusak
 - Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga atau
 - Dokumen kelmigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 35

- Penduduk WNI wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK.
 - Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.
 - Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk.
 - Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - Kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- Penerbitan atau perubahan KK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 36

- Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
- Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK,
 - Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk,
 - Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK,
 - Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK

Bagian Kelima Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 37

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa/Lurah,
 - Fotokopi :
 - KK,
 - Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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:
- Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - Fotokopi :
 - KK,
 - Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - Kutipan Akta Kelahiran;
 - Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 38

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- 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 39

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan Pasal 38.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;
 - 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 petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara
- a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 40

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dan Pasal 38.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 41

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkannya.

Pasal 42

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

- (3) Pas photo sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan pengambilan langsung di Desa/Kelurahan atau di Kecamatan oleh petugas.

BAB IV

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1 Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 43

Pencatatan peristiwa kelahiran 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 44

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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.

Pasal 45

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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.

Pasal 46

Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 47

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 ke kecamatan untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 48

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 49

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 45 huruf a, huruf b, dan huruf c atau huruf d kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 50

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a, huruf b, dan huruf e kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 51

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, atau Kapten Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 52

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf f, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

Pasal 53

- (1) Kelahiran anak WNI di atas kapal laut atau pesawat terbang di dalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nakhoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.

- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di dalam wilayah Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar tempat domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 54

- (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 44, Pasal 45 dan Pasal 46 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 52.

Pasal 55

- (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 44, Pasal 45 dan Pasal 46 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri tempat terjadinya peristiwa kelahiran atau Pengadilan Negeri tempat domisili.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 52.

Paragraf 4

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 56

- (1) Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati.

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.
- (3) Surat Keterangan Lahir Mati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas Perekaman Data Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kecamatan.
- (5) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (6) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bagian Kedua Pencatatan Perkawinan

Pasal 57

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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. Paspur 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan; dan
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri.

- (4) Dalam hal suami atau istri berdomisili di luar Daerah, maka yang bersangkutan berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisilinya.

Bagian Ketiga Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 58

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2),
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
- (4) Dalam hal pencatatan peristiwa perkawinan dilakukan di luar Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberitahukan pencatatan peristiwa pembatalan perkawinan tersebut kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dalam hal pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di luar Daerah, berdasarkan pemberitahuan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat pencatatan peristiwa pembatalan perkawinan dan/atau salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mencatat dan merekam dalam data base kependudukan.

Bagian Keempat Pencatatan Perceraian

Pasal 59

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatat Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian; dan
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai.
- (4) Dalam hal pencatatan peristiwa perkawinan dilakukan di luar Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberitahukan peristiwa perceraian tersebut kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dalam hal pencatatan perceraian dilakukan di luar Daerah, berdasarkan pemberitahuan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat pencatatan peristiwa perceraian dan/atau salinan putusan pengadilan mengenai perceraian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mencatat dan merekam dalam data base kependudukan.

Bagian Kelima Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 60

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian.
- (4) Dalam hal pencatatan peristiwa perceraian dilakukan di luar Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perceraian dan memberitahukan peristiwa pembatalan perceraian tersebut kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (5) Dalam hal pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di luar Daerah, berdasarkan pemberitahuan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat pencatatan pembatalan perceraian dan/atau salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam data base kependudukan.

Bagian Keenam Pencatatan Kematian

Pasal 61

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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.
- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (4) Dalam hal orang yang meninggal dunia berdomisili di luar Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat domisili yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal penduduk yang berdomisili di Daerah dan meninggal dunia di luar daerah, maka berdasarkan pemberitahuan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat terjadinya kematian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam data base kependudukan.

Pasal 62

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (4) Dalam hal orang asing yang meninggal dunia berdomisili di luar Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat domisili yang bersangkutan.

- (5) Dalam hal orang asing yang berdomisili di Daerah dan meninggal dunia di luar daerah, maka berdasarkan pemberitahuan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil tempat terjadinya kematian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam data base kependudukan.

Pasal 63

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (6) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Pengangkatan Anak,
Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 64

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan bagi anak-anak yang akte kelahirannya diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP pemohon; dan
 - d. KK pemohon.
- (4) 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 65

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan bagi anak-anak yang akte kelahirannya diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) 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.
- (4) 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 3 Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 66

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan pada pemohon yang berdomisili di Daerah.
- (3) 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.
- (4) 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran,

- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan

Bagian Kedelapan Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 67

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan bagi penduduk yang akte kelahirannya diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) 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.
- (4) 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Kesembilan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 68

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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; 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Pejabat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Bagian Kesepuluh Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 69

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan.

- 43
- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesebelas
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 70

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 71

- Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:
- a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
 - b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
 - c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 72

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan 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.

Pasal 73

Dalam hal wilayah hukum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan akta berbeda dengan pengadilan yang memutus pembatalan akta, salinan putusan pengadilan disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan akta Pencatatan Sipil oleh pemohon atau pengadilan.

Paragraf 3

Kutipan atau Salinan Akta Catatan Sipil Kedua dan Seterusnya

Pasal 74

- (1) Akta Catatan Sipil yang hilang, rusak, atau tidak terbaca dapat dimintakan Kutipan Akta Catatan Sipil Kedua dan seterusnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Setiap penerbitan Kutipan Akta Kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan alasan-alasannya dan dicatat dengan memberikan catatan pinggir pada Register Akta yang bersangkutan.
- (3) Penerbitan Kutipan Akta Catatan Sipil Kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian atau akta catatan sipil yang rusak dan tidak terbaca, dan
 - b. syarat-syarat lain sesuai persyaratan permohonan akta catatan sipil yang hilang, rusak, atau tidak terbaca.

- (4) Penerbitan Kutipan Akta Catatan Sipil Kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi blanko dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Catatan Sipil Kedua dan seterusnya.

BAB V

DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu Jenis Dokumen Kependudukan

Pasal 75

- (1) Dokumen Kependudukan meliputi:
- a. Biodata Penduduk;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. surat keterangan kependudukan; dan
 - e. Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Surat keterangan kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. Surat Keterangan Pindah;
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - e. Surat Keterangan Tempat tinggal;
 - f. Surat Keterangan Kelahiran;
 - g. Surat Keterangan Lahir Mati;
 - h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - i. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - j. Surat Keterangan Kematian;
 - k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - n. Surat Keterangan Pencatatan Sipil.

Bagian Kedua Biodata Penduduk

Pasal 76

Biodata Penduduk sebagaimana dimaksud Pasal 75 ayat (1) huruf a paling sedikit memuat :

- a. keterangan tentang nama;

- b. tempat dan tanggal lahir;
- c. alamat dan jatidiri lainnya secara lengkap; dan
- d. perubahan data sehubungan dengan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami.

Bagian Ketiga Kartu Keluarga

Pasal 77

- (1) KK sebagaimana dimaksud Pasal 75 ayat (1) huruf b memuat keterangan mengenai :
 - a. kolom nomor KK;
 - b. nama lengkap kepala keluarga dan anggota keluarga;
 - c. NIK;
 - d. jenis kelamin;
 - e. alamat;
 - f. tempat lahir;
 - g. tanggal lahir;
 - h. agama;
 - i. pendidikan;
 - j. pekerjaan;
 - k. status perkawinan;
 - l. status hubungan dalam keluarga;
 - m. kewarganegaraan;
 - n. dokumen imigrasi; dan
 - o. nama orang tua.
- (2) Keterangan mengenai kolom agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database Kependudukan.
- (3) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk selamanya, kecuali terjadi perubahan kepala keluarga.
- (4) KK diterbitkan dan diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (5) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan salah satu dasar penerbitan KTP.

Pasal 78

- (1) Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (satu) KK.

- (2) Perubahan susunan keluarga dalam KK wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendaftarkan dan menerbitkan KK.

Bagian Keempat Kartu Tanda Penduduk

Pasal 79

- (1) Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (2) Orang Asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki KTP.
- (3) KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara nasional.
- (4) Penduduk wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil apabila masa berlakunya telah berakhir.
- (5) Penduduk yang telah memiliki KTP wajib membawa pada saat bepergian.
- (6) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.

Pasal 80

- (1) KTP mencantumkan gambar lambang Garuda Pancasila dan peta wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta memuat keterangan tentang :
 - a. NIK;
 - b. nama;
 - c. tempat tanggal lahir;
 - d. laki-laki atau perempuan;
 - e. agama;
 - f. status perkawinan;
 - g. golongan darah;
 - h. alamat;
 - i. pekerjaan;
 - j. kewarganegaraan;
 - k. pas foto;
 - l. masa berlaku;

- m. tempat dan tanggal dikeluarkan KTP,
 - n. tandatangan pemegang KTP, dan
 - o. memuat nama dan nomor induk pegawai pejabat yang menandatanganinya.
- (2) Nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diisi dengan nama lengkap pemberian orang tua dan tanpa gelar akademis, gelar kebangsawanan maupun gelar keagamaan.
 - (3) Keterangan tentang agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database kependudukan.
 - (4) Dalam KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan ruang untuk memuat kode keamanan dan rekaman elektronik pencatatan Peristiwa Penting.

Bagian Kelima
Surat Keterangan Kependudukan

Pasal 81

Surat Keterangan Kependudukan paling sedikit memuat keterangan tentang :

- a. nama lengkap,
- b. NIK,
- c. jenis kelamin,
- d. tempat tanggal lahir,
- e. agama,
- f. alamat,
- g. Peristiwa Kependudukan; dan
- h. Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang.

Bagian Keenam
Akta Pencatatan Sipil

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1) Register Akta Pencatatan Sipil memuat seluruh data Peristiwa Penting.

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

Pasal 84

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

Bagian Ketujuh Pembetulan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 85

- (1) Pembetulan KTP hanya dilakukan untuk KTP yang mengalami kesalahan tulis redaksional.
- (2) Pembetulan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan atau tanpa permohonan dari orang yang menjadi subjek KTP.

- (3) Pembetulan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 86

Setiap orang dilarang mengubah, menambah atau mengurangi tanpa hak, isi elemen data pada Dokumen Kependudukan.

BAB VI

PELAKSANAAN PELAYANAN KTP DI DESA/KELURAHAN

Pasal 87

- (1) Guna memberikan kemudahan dalam pelayanan KTP kepada Penduduk WNI, dilaksanakan pelayanan KTP di Desa/Kelurahan.
- (2) Pelayanan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi warga masyarakat yang mempunyai Kartu Keluarga (KK) yang sudah ber-NIK Nasional (KK SIAK) serta berdomisili di Desa/Kelurahan tersebut.
- (3) Untuk pelaksanaan pelayanan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa/Kelurahan menunjuk Petugas Pelayanan KTP dari unsur Perangkat Desa/Kelurahan.
- (4) Dalam melaksanakan pelayanan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pas foto dalam KTP, dilakukan dengan pengambilan foto langsung di Desa/Kelurahan tersebut.
- (5) Pelayanan KTP di Desa / Kelurahan dilaksanakan secara bertahap dan pada tahun anggaran 2010 telah dilaksanakan pelayanan KTP di seluruh Desa / Kelurahan.

Pasal 88

- (1) Pelayanan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, dilaksanakan pada jam kerja dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon/warga masyarakat mengisi dan menandatangani serta menyerahkan formulir permohonan KTP kepada Petugas Registrasi Desa/Kelurahan;

- b. Petugas Registrasi Desa/Kelurahan melakukan verifikasi dan validasi data serta menulis dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP);
 - c. Kepala Desa/Kelurahan menandatangani formulir permohonan KTP;
 - d. Petugas Pelayanan KTP di Desa/Kelurahan melakukan pengambilan foto, pembacaan data untuk klarifikasi dan pencetakan KTP;
 - e. Kepala Desa/Kelurahan membubuhkan fiat pertanggungjawaban disebelah kanan tanda tangan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan
 - f. KTP diserahkan kepada pemohon.
- (3) Dalam pelaksanaan pelayanan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Blanko KTP disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - (4) Pengajuan blanko KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara Kepala Desa/Kelurahan mengajukan surat permohonan bon blanko KTP kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilampiri :
 - a. Laporan penggunaan blanko (blanko terpakai dan rusak);
 - b. Berkas permohonan KTP, dan
 - c. Biaya denda keterlambatan perpanjangan KTP.

Pasal 89

- (1) Hak dan Kewajiban Desa dalam pelaksanaan pelayanan KTP di Desa diatur dalam lebih lanjut dengan Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Desa.
- (2) Hak dan Kewajiban Kelurahan dalam pelaksanaan pelayanan KTP di Kelurahan diatur dalam penugasan dari Pemerintah Kabupaten kepada Lurah.

BAB VII

PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 90

- (1) Pengenaan sanksi administratif berupa denda kepada setiap Penduduk sebagaimana diatur dalam Pasal 107, Pasal 108, dan Pasal 109 Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Sanksi administratif berupa denda bagi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan bersamaan dengan pembayaran Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

- (3) Dalam hal dokumen kependudukan tidak dikenakan retribusi, maka pengenaan sanksi dilaksanakan pada saat pengajuan permohonan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (4) Apabila pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Kecamatan atau Desa/Kelurahan, petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan pelayanan wajib menyetorkan pembayaran sanksi administratif berupa denda kepada Bendahara Penerimaan atau petugas yang ditunjuk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pembayaran.

Pasal 91

- (1) Penduduk yang merasa dirugikan sebagai akibat terlambatnya pengurusan Dokumen Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dapat melaporkan kepada :
 - a. Bupati, apabila yang dilaporkan adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; atau
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, apabila yang dilaporkan adalah Pejabat atau Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan secara jelas nama pejabat atau pegawai dan pelanggaran yang dilakukan dengan disertai bukti.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pemeriksaan.
- (4) Apabila Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pejabat atau Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terbukti melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan, maka kepada yang bersangkutan dikenakan sanksi berupa denda sebagaimana diatur dalam Pasal 110 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- (5) Pembayaran sanksi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pejabat atau Pegawai di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (6) Bupati dapat mendelegasikan pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus.

Pasal 92

- (1) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 dan Pasal 91 dibayarkan kepada Bendahara Penerimaan atau petugas yang ditunjuk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan dan diberikan Tanda Bukti Pembayaran.
- (3) Hasil pembayaran sanksi administratif berupa denda disetorkan ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya pembayaran.

Pasal 93

Guna melaksanakan ketentuan sanksi administratif berupa denda sebagaimana tercantun dalam Pasal 90 diberikan Tanda Bukti Pembayaran sebagaimana tercantun dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 94

Menunjuk dan menugaskan kepada :

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk :
 1. memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 2. melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan dan menyelenggarakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
 3. mengenakan sanksi administratif berupa denda bagi penduduk yang melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan; dan
 4. mengenakan sanksi berupa denda bagi pejabat atau pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan.
- b. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengkoordinasikan pelaksanaan sanksi administratif berupa denda, antara lain pembinaan teknis dan penyediaan sarana.

- c. Inspektur untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan beserta peraturan pelaksanaannya.
- d. Camat dan Kepala Desa/Lurah untuk membantu Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- e. Satuan Polisi Pamong Praja untuk menegakkan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan beserta peraturan pelaksanaannya.
- f. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kudus untuk melaksanakan penyidikan atas pelanggaran terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan beserta peraturan pelaksanaannya.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Inspektur, Camat, Kepala Desa/Lurah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 bertanggung jawab kepada Bupati secara hierarkhis.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 97

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Kudus Nomor 19 Tahun 2006 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan dan Legalisir Dokumen Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2006 Nomor 27);

2 Peraturan Bupati Kudus Nomor 12 Tahun 2008 tentang Kelembagaan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 12); dan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 98

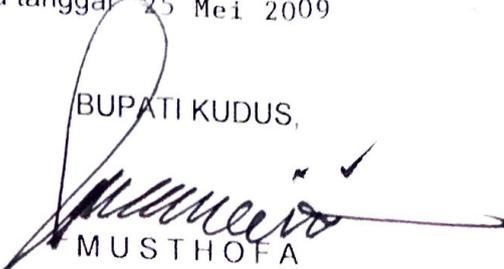
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

No.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Ka. Dinas	
3.	Sek / Kabid	
4.	Lainnya	

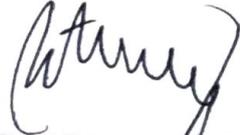
Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 25 Mei 2009

BUPATI KUDUS,


MUSTHOFA

undangkan di Kudus
pada tanggal 26 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,


BADRI HUTOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2009 NOMOR 17

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TENTANG
DENDA ADMINISTRATIF MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
PERISTIWA KEPENDUDUKAN (WNT)

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TENTANG
DENDA ADMINISTRATIF MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
PERISTIWA KEPENDUDUKAN (WNT)

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TENTANG
DENDA ADMINISTRATIF MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
PERISTIWA KEPENDUDUKAN (WNT)

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
PERISTIWA KEPENDUDUKAN
(WNT)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

1 Bulan
Rp. 5.000,-
(Terbilang Lima ribu rupiah)
Tanggal : ___ / ___ / ___
No. REG :
Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
PERISTIWA KEPENDUDUKAN
(WNT)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

1 Bulan
Rp. 100.000,-
(Terbilang Seratus ribu rupiah)
Tanggal : ___ / ___ / ___
No. REG :
Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
PERISTIWA KEPENDUDUKAN
(WNT)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

2 Bulan
Rp. 10.000,-
(Terbilang : Sepuluh ribu rupiah)
Tanggal : ___ / ___ / ___
No. REG :
Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
PERISTIWA KEPENDUDUKAN
(WNT)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

2 Bulan
Rp. 200.000,-
(Terbilang : Dua ratus ribu rupiah)
Tanggal : ___ / ___ / ___
No. REG :
Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
 DENDA ADMINISTRATIF
 MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
 PERISTIWA KEPENDUDUKAN
 (W N I)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
 Tentang Penyelenggaraan Administrasi
 Kependudukan

3 Bulan
 Rp. 15.000,-
 (Terbilang : Lima belas ribu rupiah)
 Tanggal : ___ / ___ / ___
 No. REG :
 Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
 DENDA ADMINISTRATIF
 MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
 PERISTIWA KEPENDUDUKAN
 (W N A)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
 Tentang Penyelenggaraan Administrasi
 Kependudukan

3 Bulan
 Rp 300.000,-
 (Terbilang : Tiga ratus ribu rupiah)
 Tanggal : ___ / ___ / ___
 No. REG :
 Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
 DENDA ADMINISTRATIF
 MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
 PERISTIWA KEPENDUDUKAN
 (W N I)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
 Tentang Penyelenggaraan Administrasi
 Kependudukan

3 Bulan lebih
 Rp. 25.000,-
 (Terbilang : Dua puluh lima ribu rupiah)
 Tanggal : ___ / ___ / ___
 No. REG :
 Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
 DENDA ADMINISTRATIF
 MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN
 PERISTIWA KEPENDUDUKAN
 (W N A)

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
 Tentang Penyelenggaraan Administrasi
 Kependudukan

3 Bulan lebih
 Rp. 500.000,-
 (Terbilang : Lima ratus ribu rupiah)
 Tanggal : ___ / ___ / ___
 No. REG :
 Bendahara Penerimaan,

DENDA ADMINISTRATIF MELAMPAUI BATAS WAKTU PELAPORAN PERISTIWA PENTING

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU
PELAPORAN PERISTIWA PENTING

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

1 Bulan

Rp. 5.000,-

(Terbilang : Lima ribu rupiah)

Tanggal : ___ / ___ / ___

No. REG :

Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU
PELAPORAN PERISTIWA PENTING

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

2 Bulan

Rp. 10.000,-

(Terbilang : Sepuluh ribu rupiah)

Tanggal : ___ / ___ / ___

No. REG :

Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU
PELAPORAN PERISTIWA PENTING

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

3 Bulan

Rp. 15.000,-

(Terbilang : Lima belas ribu rupiah)

Tanggal : ___ / ___ / ___

No. REG :

Bendahara Penerimaan,

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DENDA ADMINISTRATIF
MELAMPAUI BATAS WAKTU
PELAPORAN PERISTIWA PENTING

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008
Tentang Penyelenggaraan Administrasi
Kependudukan

3 Bulan lebih

Rp. 25.000,-

(Terbilang : Dua puluh lima ribu rupiah)

Tanggal : ___ / ___ / ___

No. REG :

Bendahara Penerimaan,