



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 15 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa diberlakukannya Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Retribusi Penggantian biaya cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, sebagai upaya Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi kependudukan kepada masyarakat maka perlu diatur peraturan pelaksanaannya;
- b. bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan, maka perlu diatur tata cara mengenai penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Bandung Barat yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Perpres 35 Tahun 2010 tentang perubahan atas perpres 26 Tahun 2009 tentang penerapan Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pendataan Dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan Dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk Sebagai Akibat Perubahan Alamat;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3, Tambahan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bandung Barat beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
5. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen kependudukan dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi, dan urusan di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Kepala Dinas;
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Bandung Barat.
9. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang Warga Negara Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia dan bertempat tinggal di Kabupaten Bandung Barat.
10. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
11. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
12. Petugas registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan, peristiwa penting, pengelolaan dan penyajian data kependudukan ditingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.
13. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas.
14. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir-mati, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, pembatalan perkawinan, perubahan nama, atau perubahan status kewarganegaraan.

15. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Dinas antara lain perubahan jenis kelamin
16. Akta Catatan Sipil adalah akta otentik yang memuat catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak.
17. Lahir Mati adalah suatu kejadian dimana seorang bayi pada saat dilahirkan telah tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan, dan lamanya dalam kandungan paling sedikit 28 (Dua puluh delapan) minggu.
18. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
19. Pengangkatan Anak adalah perubahan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggungjawab atas perawatan , pendidikan dan membesarkan anak tersebut kedalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan Keputusan atau Penetapan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
20. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak yang sah sepasang suami istri.
21. Retribusi adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau yang diberikan oleh pemerintah Kabupaten Bandung Barat dibidang pelayanan kependudukan dan dan Catatan sipil berupa penerbitan Kartu identitas Penduduk, Akta Catatan Sipil, Surat Keterangan Kependudukan dan Surat Keterangan Catatan Sipil lainnya.
22. Orang asing adalah orang yang bukan warga negara Indonesia.
23. Orang asing tinggal terbatas adalah orang asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal terbatas dari instansi yang berwenang.
24. Orang asing tinggal tetap adalah orang asing yang berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dari instansi yang berwenang.
25. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusakan sosial atau bertempat tinggal di daerah terbelakang.
26. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan ADMINISTRASI kependudukan serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau surat keterangann kependudukan.
27. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah, datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
28. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah Kartu Identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
29. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku diseluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
30. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
31. Tanda Tangan adalah tanda tangan yang dibubuhkan oleh kepala dinas pada dokumen kependudukan;
32. Pelaksana adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas atau tanggung jawab memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

PENDAFTARAN PENDUDUK**Bagian Kesatu****Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk****Pasal 2**

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

Pasal 3

- (1) Pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dilaksanakan dengan melampirkan:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW.
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 1. Kutipan Akta Kelahiran;
 2. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP;
 5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Tata Cara pencatatan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pencatatan biodata penduduk di Desa dilakukan dengan tata cara:
 1. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
 2. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 3. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 4. Kepala Desa menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 5. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
 - b. Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 1. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 2. Camat menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 3. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
 - c. Penerbitan dokumen biodata penduduk oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara:
 1. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan

2. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 4

- (1) Pencatatan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; atau
 - b. Dokumen pengganti paspor.
- (2) Tata Cara pencatatan biodata penduduk bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. pelaksana menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 5

- (1) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.
- (2) Tata Cara pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. pelaksana menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 6

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia, Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal, wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahannya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI;
 - b. formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;

- c. formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing; dan
 - d. formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing (*Foreigner Biodata Change Form*).
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:
- a. pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Desa, dilakukan dengan tata cara:
 - 1. pemohon mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - 2. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - 3. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - 4. Kepala Desa menandatangani formulir perubahan biodata penduduk; dan
 - 5. petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan atau Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia dengan kode kepada camat.
 - b. Pencatatan perubahan biodata penduduk di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - 1. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - 2. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - 3. petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk kepada Dinas.
 - c. Pencatatan perubahan biodata penduduk di Dinas dilakukan dengan tata cara:
 - 1. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan; dan
 - 2. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan penduduk Orang Asing dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi menandatangani formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing.
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 7

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

Bagian Kedua
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 8

- (1) Pemohon Warga Negara Indonesia wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui Kepala Desa dan camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 9

Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat Pengantar dari Ketua RT dan RW dimana penduduk berdomisili;
- b. Paspor;
- c. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
- d. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
- e. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi WNA yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- f. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
- g. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

Pasal 10

- (1) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran dilakukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK lama; dan
 - b. kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk Warga Negara Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (4) 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.

Pasal 11

Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk, dapat dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:

- a. surat keterangan kehilangan dari Instansi yang berwenang;
- b. KK yang rusak;
- c. fotokopi dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
- d. dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 12

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Kepala Desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala desa/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menanda-tangani KK.

Pasal 13

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. pelaksana menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. pelaksana melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan

- e. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Bagian Ketiga

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. surat pengantar RT/RW dan Kepala desa;
 - c. fotokopi :
 1. KK;
 2. kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. kutipan Akta Cerai bagi yang belum berumur 17 tahun tapi pernah menikah;
 4. kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. fotokopi :
 1. KK;
 2. kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. kutipan Akta Kelahiran;
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 15

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

- b. KTP lama; dan
 - c. fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 16

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Kepala Desa dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 15 ayat (1).
- (2) Tata cara penerbitan KTP, dilaksanakan dengan rangkaian proses sebagai berikut:
 - a. Proses penerbitan KTP di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - 1. pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia;
 - 2. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - 3. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - 4. Kepala Desa menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - 5. petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
 - b. Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada point 5, dilakukan dengan tata cara:
 - 1. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - 2. Camat menandatangani formulir permohonan KTP;
 - 3. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas sebagai dasar penerbitan KTP.
 - c. penerbitan KTP di Dinas sebagaimana dimaksud pada point 3, dilakukan dengan tata cara:
 - 1. Pelaksana melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - 2. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 17

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15.
- (2) Dinas memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. pemohon menyerahkan pengantar pembuatan KTP dari Ketua RT dan RW
 - b. pemohon menyerahkan Formulir Biodata Penduduk Orang Asing (Foreigner Biodata Form dan Permohonan KK Baru yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pemohon, Ketua RT, Ketua RW dan petugas registrasi Desa;
 - c. pemohon yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;

- d. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- e. petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
- f. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Bagian Empat

Tata Cara Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia dan Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat pengantar RT/RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Surat Keterangan Pindah sebagai bukti pendaftaran perpindahan penduduk.

- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 22

- (1) 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.
- (2) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Pasal 23

Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), digunakan sebagai dasar untuk :

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

Pasal 24

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi dalam satu desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 25

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi antardesa atau kelurahan dalam satu kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah (F-1.24.);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada kepala Desa tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang (F-1.25.) 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 atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi antarkecamatan dalam satu kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon 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 mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;

- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala Desa/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d, kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 28

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala Desa menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a, kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 29

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi antarkabupaten atau kota dalam satu provinsi atau antarprovinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala Desa dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;

- b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala Desa/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah (F-1.35.) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 30

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, melaporkan kedatangannya kepada kepala Desa di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala Desa menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar:
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2**Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia****Pasal 31**

- (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 32

- (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 33

- (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 31 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. pelaksana merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. pelaksana menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada kepala Desa tempat tinggal asal.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.

Pasal 34

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan;
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 35

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - d. pelaksana merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.

Paragraf 3**Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara****Pasal 36**

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

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

Pasal 37

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 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 36 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 38

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, melapor kepada Kepala Desa dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon 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 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 registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelaksana menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. pelaksana mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas; dan
 - f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 39

Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.

Pasal 40

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Warga Negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menanda-tangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. pelaksana merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, Kepala Desa dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 41

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. pelaksana merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi data;

- c. Kepala Dinas menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. pelaksana merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. pelaksana menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada camat dan Kepala Desa tempat domisili.
- (3) Kepala Desa melakukan Pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dengan cara Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Kelima

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 44

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

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

Pasal 45

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Tim Pendataan yang ditetapkan oleh Bupati dengan menyediakan:
 - a. formulir Pendataan Penduduk Korban Bencana;
 - b. formulir Surat Pernyataan Kehilangan Dokumen;
 - c. blangko Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - d. formulir Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan; dan
 - b. formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 46

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 47

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

Pasal 48

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB III

PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1

Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan lahir dari Rumah Sakit/Rumah Sakit Bersalin/Puskesmas/Poliklinik Desa/Dokter praktek swasta / Bidan praktek swasta dari Pilot Nahkoda Pesawat terbang atau Kapal laut;
 - b. KK orang tua;
 - c. KTP orang tua;
 - d. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - e. Bagi anak hasil perkawinan campuran yang sah dari salah satu orang tuanya WNI yang lahir sebelum Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006, tentang kewarganegaraan Republik Indonesia harus mendapat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang pendaftaran anak untuk memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia;
 - f. Bagi anak yang proses kelahiran dan orang tuanya tidak diketahui keberadaannya cukup membawa berita acara pemeriksaan dari kepolisian setempat;
 - g. Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (Enam puluh) hari sampai dengan 1 (Satu) tahun sejak tanggal kelahiran dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan kepala Dinas;
 - h. Surat penetapan dari pengadilan Negeri bagi yang pencatatannya terlambat lebih dari 1 (Satu) tahun;
 - i. Menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku; dan
 - j. Surat kuasa bermaterai cukup, bagi yang pelaporannya dikuasakan.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan dengan tidak mencantumkan nama ayah dalam register dan kutipan akta kelahiran.
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas;
 - e. Paspur bagi pemegang Izin Kunjungan;
 - f. Surat penetapan dari pengadilan Negeri bagi yang terlambat pencatatannya; dan
 - g. menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Paragraf 2**Tata Cara Pembuatan Akta Kelahiran****Pasal 51**

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

- a. pemohon mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagai dasar dalam perubahan kartu keluarga dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) kepada Petugas registrasi di kantor desa.
- b. formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa untuk diteruskan ke Kecamatan dan Dinas;
- c. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi terhadap isian formulir dan pelengkapan persyaratan;
- d. pemohon menandatangani Buku Register akta kelahiran beserta 2 (Dua) orang saksi;
- e. Kepala Dinas memberi persetujuan pencatatan kelahiran bagi yang pelaporan pencatatan kelahirannya lebih dari 60 (Enam puluh) hari sampai dengan 1 (Satu) Tahun dan menandatangani Buku Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa atau pomohon; dan
- f. proses pembuatan akta kelahiran paling lambat 14 (Empat Belas) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap;
- g. bagi penduduk yang Akta kelahirannya hilang atau rusak berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 ayat (1) disertai dengan surat kehilangan dari Instansi yang berwenang;

Pasal 52

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. pemohon mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas;
- b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi terhadap isian formulir dan kelengkapan persyaratan;
- c. pemohon menandatangani Buku Register akta kelahiran beserta 2 (Dua) orang saksi;
- d. Kepala Dinas memberi persetujuan pencatatan kelahiran bagi yang pelaporan pencatatan kelahirannya lebih dari 60 (Enam puluh) hari sampai dengan 1 (Satu) Tahun dan mencatat dalam Buku Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta kelahiran; dan
- e. proses pembuatan akta kelahiran paling lambat 14 (Empat Belas) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Pasal 53

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

- a. penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3), kepada Dinas;
- b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi terhadap isian formulir dan kelengkapan persyaratan;
- c. pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran
- d. pemohon menandatangani Buku Register akta kelahiran beserta 2 (Dua) orang saksi;
- e. Kepala Dinas menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran; dan
- f. proses akta kelahiran paling lambat 14 (empat belas) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap

Pasal 54

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

- a. Orang Asing mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a dan huruf b, kepada Dinas;
- b. pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi; dan
- c. pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan Surat Keterangan Tanda Lahir oleh pejabat/Petugas registrasi di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/Petugas registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 56

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

- a. pemohon mengisi Formulir surat Keterangan Kelahiran (F-2.03.) dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) kepada Dinas;
- b. pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi;
- c. pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran; dan
- d. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 3**Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia****Pasal 57**

- (1) Kelahiran Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib dicatatkan pada Dinas setelah kembali ke Indonesia.
- (2) Kelahiran Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Dinas dengan memenuhi syarat:
 - a. Surat Bukti Pencatatan Kelahiran dari yang diterbitkan oleh Pejabat Konsuler dari Perwakilan Republik Indonesia dimana proses kelahiran terjadi;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia orang tua; dan
 - c. kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orang tua.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi Formulir Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Indonesia untuk melaporkan kelahiran di Luar wilayah Negeri Kesatuan Republik Indonesia kepada Dinas;
 - b. pelaksana di Dinas melaksanakan verifikasi dan validasi; dan
 - c. pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Paragraf 4**Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu****Pasal 58**

- (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 50 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) 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 51 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (3) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Pasal 52, Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55 dan Pasal 56.

Paragraf 5**Pencatatan Lahir Mati****Pasal 59**

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - d. Surat pengantar RT dan RW;
 - e. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - f. Nama dan Identitas Saksi;
 - g. KK orang tua;
 - h. KTP orang tua; dan
 - i. kutipan Akta Nikah/akta Perkawinan Orang Tua
- (2) Pencatatan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi Formulir Lahir Mati;
 - b. pelaksana di Dinas melaksanakan verifikasi dan validasi; dan
 - c. pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan dan memberikan Surat Keterangan Lahir Mati.

Bagian Kedua**Pencatatan Perkawinan****Paragraf 1****Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia****Pasal 60**

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Foto ukuran 4x6 cm (Lima) buah berwarna berdampingan;
 - b. 1 (Satu) lembar fotokopi KTP dan KK masing-masing;

- c. Formolir perkawinan model 1 dan 2;
 - d. Surat keterangan belum pernah kawin dari kelapa desa / kelurahan (asli);
 - e. Akta kelahiran;
 - f. Surat baptis / keterangan jemaat;
 - g. Ganti nama (Jika ada);
 - h. Dokumen Imigrasi dan SKLD;
 - i. Pasport/*Certificcate of embassy*;
 - j. memenuhi syarat umur laki-laki 21 tahun, perempuan 21 tahun;
 - k. Ijin orang tua (Jika mempelai dibawah 21 tahun);
 - l. Surat ijin komandan TNI/POLRI dan Atasan (PNS);
 - m. Akta cerai / kematian;
 - n. Waktu tunggu bagi janda mati 130 hari, Cerai 90 hari;
 - o. Perkawinan dilangsungkan minimal 10 hari setelah pendaftaran
 - p. Perkawinan dibawah 10 hari harus ada dispensasi Camat dan Bupati
 - q. Mempelai yang berasal dari luar daerah diumumkan di daerahnya
 - r. Saksi masing-masing 1 orang berumur minimal 21 tahun (KTP)
 - s. Akta anak diluar kawin
 - t. Perjanjian perkawinan
 - u. fotokopi akta perkawinan dari gereja (dilegalisir)
 - v. bagi WNI yang melakukan perkawinan berbeda agama harus ada surat penetapan pengadilan Negeri
 - w. membayar biaya retribusi pencatatan perkawinan yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah
 - x. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - y. 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 Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi;
 - c. pelaksana Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan
 - d. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - e. kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri; dan
 - f. proses pembuatan akta Perkawinan paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari setelah tanggal pencatatan perkawinan dilaksanakan

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Paragraf 2**Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia****Pasal 63**

- (1) Warga Negara Indonesia sebagaimana yang melaksanakan perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali di Indonesia melapor kepada Dinas di tempat domisili.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan yang diterbitkan oleh Konsuler Republik Indonesia dimana perkawainan terjadi;
 - b. KK;
 - c. Paspur Republik Indonesia; dan/atau
 - d. KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
- (3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Warga Negara Indonesia menyerahkan bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan yang diterbitkan oleh Konsuler Republik Indonesia dimana perkawainan terjadi dilengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2);
 - b. pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi; dan
 - c. pelaksana mencatat pelaporan perkawinan Warga Negara Indonesia dalam Buku Pelaporan Perkawinan Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan pelaporan perkawinan

Paragraf 3**Pencatatan Pembatalan Perkawinan****Pasal 64**

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan:
 - a. putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan;(F-2.18.)
 - b. kutipan akta perkawinan;
 - c. KK dan KTP;
 - d. kutipan Akta Kelahiran;
 - e. bagi WNI keturunan yang sudah ganti nama membawa Surat Bukti Ganti nama;
 - f. bagi WNA membawa dokumen imigrasi; dan
 - g. menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku;

- (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 (F-2.17.) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi atas isian formulir
 - c. pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan; dan
 - d. pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga **Pencatatan Perceraian**

Paragraf 1

Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 65

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas tempat terjadinya perceraian.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. kutipan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan Akta Perkawinan;
 - c. fotokopi KTP (suami isteri) dan KK;
 - d. fotokopi Paspor; dan
 - e. Pas Foto ukuran 4X6 berdampingan suami-istri
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Perceraian pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pelaksana melaksanakan verifikasi dan validasi
 - c. pelaksana mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - d. kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf c diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
 - e. Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Proses pembuatan Akta Perceraian paling lambat 3 (Tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Pasal 66

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

Paragraf 2**Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia****Pasal 67**

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang melaksanakan perceraian di Luar Wilayah Negara kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia melapor ke Dinas di tempat domisili.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri (F-2.21.) yang diterbitkan oleh Konsuler Perwakilan Republik Indonesia tempat perceraian terjadi;
 - b. fotokopi KTP (suami isteri) dan KK; dan
 - c. fotokopi Paspor.
- (3) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Warga Negara Indonesia melapor ke Dinas dengan menyerahkan persyaratan kepada Dinas;
 - b. Dinas data perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf a mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Paragraf 3**Pencatatan Pembatalan Perceraian****Pasal 68**

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian;
 - b. fotokopi KTP (suami isteri) dan KK
 - c. fotokopi Paspor
 - d. Pas Foto ukuran 4X6 berdampingan suami-istri
- (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 dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian; dan
 - c. Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat**Pencatatan Kematian****Paragraf 1****Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

Pasal 69

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa;
 - b. Surat Keterangan kematian dari dokter/paramedis.
 - c. KK dan KTP yang bersangkutan ;
 - d. Akta Kelahiran yang meninggal;
 - e. Surat Ganti Nama dari pengadilan apabila yang bersangkutan telah ganti nama; dan
 - f. menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku;
 - g. pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (Satu) tahun sejak tanggal kematian, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan izin atasan Pejabat Catatan Sipil.
 - h. pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 1 (Satu) tahun, dilaksanakan berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri .
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa untuk diteruskan kepada Dinas;
 - b. Kepala Desa menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas tempat domisili mencatat dan merekam dalam database kependudukan; dan
 - e. proses pembuatan Akta Kematian paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Pasal 70

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat 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;
 - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan;
 - e. kutipan Akta Nikah/Surat Nikah, bagi yang meninggal dengan status menikah;
 - f. membayar biaya retribusi AKTA Kematian sesuai yang tercantum dalam Peraturan Daerah;
 - g. menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku;
- (3) Pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 60 hari sampai dengan 1 tahun sejak tanggal kematian, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan izin atasan pejabat Catatan sipil.

- (4) Pencatatan kematian yang melampaui batas waktu 1 tahun, dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan Negeri.
- (5) 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;
 - b. pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas tempat domisili yang bersangkutan;
 - d. Dinas mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 71

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas;
 - b. Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas mencatat pada Formulir Pencatatan Kematian dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas di tempat diketemukan jenazahnya.
- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinas berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Paragraf 2

Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 72

- (1) Kematian Warga Negara Indonesia di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat atau Perwakilan Republik Indonesia dan mengirimkan data kematian WNI kepada Instansi Pelaksan di tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan di dalam negeri.
- (2) Kematian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Dinas di tempat domisili yang bersangkutan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kematian dari Pejabat Konsuler atau Perwakilan Luar Negeri;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia;

- c. Akte kelahiran yang meninggal;
 - d. KTP dan KK yang bersangkutan;
 - e. Kutipan Akta Nikah/Surat nikah, bagi yang meninggal dengan status menikah;
 - f. Surat Ganti Nama dari pengadilan, apabila yang bersangkutan telah ganti nama; dan
 - g. 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- (3) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
- a. pelapor menyerahkan Surat Keterangan Kematian dari Pejabat Konsuler dan mengisi Formulir Pelaporan Kematian dengan menyerahkan persyaratan;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi; dan
 - c. pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak, dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 73

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP pemohon;
 - d. KK pemohon;
 - e. bagi WNA membawa dokumen imigrasi SKLD (Surat Keterangan Lapor Diri) dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan
 - f. bagi penduduk orang asing tinggal terbatas membawa SKTT (surat keterangan tempat tinggal) dan penduduk orang asing tinggal tetap membawa KTP dan KK
 - g. menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir persyaratan;
 - c. Dinas mencatat Register Akta dan kutipan Akta Kelahiran serta merekam ke dalam database kependudukan;
 - d. pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.
 - e. proses pembuatan Pencatatan Pengangkatan Anak paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap

Paragraf 2**Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia****Pasal 74**

- (1) Pencatatan pengangkatan anak WNA oleh WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilaporkan kepada Dinas di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pengangkatan Anak yang diterbitkan oleh Konsuler atau Perwakilan Negara Republik Indonesia dari negara setempat;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran Anak Warga Negara Asing; dan
 - c. fotokopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat.
- (3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. orang tua angkat menyerahkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak yang diterbitkan oleh Konsuler atau Perwakilan Negara Republik Indonesia dari negara setempat kepada Intansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pelaksana mencaata dalam Buku Kendali;
 - c. pelaksana menerbitkan Surat Pengukuhan Pengangkatan Anak; dan
 - d. Dinas merekam dalam database kependudukan

Paragraf 3**Pencatatan Pengakuan Anak****Pasal 75**

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. kutipan Akta Kelahiran;
 - d. fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung;
 - e. Surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang mengakui dengan persetujuan ibu kandung dari anak yang bersangkutan
 - f. bagi penduduk WNA membawa dokumen imigrasi ,SKLD dari kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan
 - g. bagi penduduk orang asing tinggal terbatas membawa SKTT dan penduduk orang asing tinggal tetap membawa KTP dan KK
 - h. bagi WNI keturunan yang sudah diganti nama membawa surat bukti ganti nama; dan
 - i. menyertakan 2 (Dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak (F-2.38.) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
- b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi;
- c. pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
- d. pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
- e. Dinas merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan; dan
- f. proses pembuatan Pencatatan Pengakuan Anak paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap

Pasal 76

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa;
 - b. kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan orang tua;
 - d. fotokopi KK;
 - e. fotokopi KTP pemohon;
 - f. bagi penduduk WNA membawa dokumen imigrasi , Surat Keterangan Catatan Kepolisian dan surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan;
 - g. bagi penduduk orang asing tinggal terbatas membawa Surat Keterangan Tinggal Terbatas dan penduduk orang asing tinggal tetap membawa KTP dan KK.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi;
 - c. pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.
 - e. proses pembuatan Pencatatan Pengesahan Anak paling lambat 14 (empat belas) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap

Bagian Keenam

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 77

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. kutipan Akta Catatan Sipil;

- c. kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK;
 - e. fotokopi KTP;
 - f. SKTT bagi WNA tinggal terbatas, KTP dan KK bagi WNA tinggal tetap;
 - g. membawa SKLD, dan Surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan bagi WNA tinggal terbatas; dan
 - h. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir dan persyaratan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c merekam data perubahan nama dalam database kependudukan; dan
 - e. proses pencatatan perubahan nama paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 78

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Dinas di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau
 - b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. fotokopi KK;
 - f. fotokopi KTP; dan
 - g. fotokopi Paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir dan persyaratan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - d. pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan; dan

- e. proses pencatatan perubahan Status Kewarganegaraan paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap

Pasal 79

- (1) Dalam hal anak yang berkewarganegaraan ganda paling lambat 3 (tiga) tahun setelah berusia 18 (delapan belas) tahun atau sudah kawin harus menyatakan memilih salah satu kewarganegaraannya, dan wajib melapor ke Dinas .
- (2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.
- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Dinas .
- (4) Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
- (5) Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam database kependudukan.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 80

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh Pelaksana tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KTP dan KK yang bersangkutan;
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya;
 - d. SKTT bagi WNA tinggal terbatas , KTP dan KK bagi WNA tinggal tetap;
 - e. membawa SKLD dan Surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan bagi WNA tinggal terbatas;
 - f. membayar biaya retribusi dan pencatatan peristiwa penting lainnya yang pelaporannya melampaui batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri.
- (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 ;
 - b. pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - d. proses pencatatan Peristiwa Penting lainnya paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap

Bagian Kesembilan

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 81

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

Bagian Kesepuluh

Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 82

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pelaksana 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; dan
 - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. kutipan Akta Kelahiran Asli;
 - b. KTP dan KK yang bersangkutan

Pasal 83

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3), dilakukan oleh Pelaksana 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. Pelaksana 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. Pelaksana 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 84**

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat:
 - a. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. Kutipan Akta-akta pencatatan sipil
 - c. KTP dan KK yang bersangkutan;
 - d. SKTT bagi WNA tinggal terbatas , KTP dan KK bagi WNA tinggal tetap; dan
 - e. membawa SKLD dan Surat keterangan dari perwakilan Negara yang bersangkutan bagi WNA tinggal terbatas;
 - f. membayar biaya retribusi dan pencatatan pembatalan akta sesuai Peraturan Daerah; dan
 - g. menyertakan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP yang masih berlaku.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. pemohon mengisi formulir pembatalan Akta Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan lengkap;
 - b. petugas registrasi dan Dinas melakukan verifikasi dan validasi atas isian formulir dan persyaratan;
 - c. pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil;
 - d. Kepala Dinas menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan;
 - e. Kepala Dinas menarik dan mencabut kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan dari penduduk; dan
 - f. proses pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil paling lambat 3 (tiga) hari setelah persyaratan dinyatakan lengkap.

BAB IV**FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENDAFTARAN PENDUDUK DAN
PENCATATAN SIPIL****Pasal 85**

- (1) Formulir yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil, ditetapkan sesuai dengan jenis dan penggunaan formulir kependudukan.
- (2) Jenis dan penggunaan formulir kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V**PENETAPAN DENDA ADMINISTRATIF****Pasal 86**

- (1) Pelaporan peristiwa kependudukan yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif.

- (2) Besaran denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran II, yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan, ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 88 .

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
Pada tanggal 24 Maret 2011

BUPATI BANDUNG BARAT

ttd

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
Pada tanggal 24 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd

MAS ABDUL KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2011 NOMOR 15

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR ... TAHUN 2011

TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

A. DAFTAR FORMULIR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Jenis Formulir Administrasi Kependudukan	Penggunaan
1	formulir biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.01.	digunakan Untuk Pencatatan Biodata Penduduk WNI
2	formulir kelengkapan pencatatan biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.02.	
3	formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata WNI, dengan kode F-1.03.	
4	formulir Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.04.	digunakan untuk pencatatan biodata penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah
5	formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI, dengan kode F-1.05.	digunakan untuk perubahan Biodata Penduduk WNI
6	formulir Biodata Penduduk untuk perubahan data WNI, dengan kode F-1.06.	
7	formulir Penerbitan Biodata Penduduk WNI dengan kode F-1.07.	digunakan untuk penerbitan biodata Penduduk WNI.
8	formulir Biodata Penduduk Orang Asing (Foreigner Biodata Form), dengan kode F-1.08.	digunakan untuk Pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap
9	formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata Orang Asing dengan kode F-1.09.	
10	formulir kelengkapan pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.10.	
11	formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.11.	digunakan untuk Pencatatan Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap
12	formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing (Foreigner Biodata Change Form), dengan kode F-1.12.	
13	formulir Surat Kuasa Pengisian Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.13.	
14	formulir Penerbitan Biodata Penduduk Orang Asing dengan kode F-1.14.	digunakan untuk penerbitan biodata Penduduk Orang Asing.
15	formulir permohonan KK Baru, dengan kode F-1.15.	digunakan untuk permohonan KK bagi Penduduk WNI.
16	formulir perubahan KK, dengan kode F-1.16.	
17	formulir permohonan KK Baru, dengan kode F-1.17.	digunakan untuk permohonan KK bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, baik untuk penerbitan nomor KK baru atau penerbitan KK karena perubahan susunan anggota keluarga.
18	formulir perubahan KK, dengan kode F-1.18.	
19	formulir permohonan KK Baru, dengan kode F-1.19.	digunakan untuk permohonan KK bagi Perkawinan Campuran.
20	formulir perubahan KK, dengan kode F-1.20.	
21	formulir Permohonan KTP, dengan kode F-1.21.	digunakan untuk permohonan KTP untuk Penduduk WNI.
22	formulir Permohonan KTP, dengan kode F-1.22.	digunakan untuk permohonan KTP untuk Penduduk Orang Asing
23	formulir Permohonan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.23.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang WNI dalam satu desa/kelurahan
24	formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode	

	F-1.24.	
25	formulir Permohonan Pindah WNI dengan kode F-1.25.	digunakan untuk formulir pendaftaran pindah datang WNI antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan, desa asal
26	formulir Surat Keterangan Pindah WNI, dengan kode F-1.26.	
27	formulir Permohonan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.27.	digunakan untuk formulir pendaftaran pindah datang WNI antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan, desa tujuan
28	formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.28.	
29	formulir Permohonan Pindah WNI desa asal dengan kode F-1.29.	digunakan untuk formulir pendaftaran pindah datang WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota, di kecamatan asal
30	formulir Surat Keterangan Pindah WNI di kecamatan asal dengan kode F-1.30.	
31	formulir Permohonan Pindah Datang WNI desa tujuan dengan kode F-1.31.	digunakan untuk formulir pendaftaran pindah datang WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota, di kecamatan tujuan
32	formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di kecamatan tujuan dengan kode F-1.32.	
33	formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi desa asal dengan kode F-1.33.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang WNI antar kabupaten/kota atau antar provinsi, di daerah asal
34	formulir Permohonan Pindah WNI desa asal dengan kode F-1.34.	
35	formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di kecamatan asal dengan kode F-1.35.	
36	formulir Permohonan Pindah WNI di kecamatan asal dengan kode F-1.36.	
37	formulir Surat Keterangan Pindah WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal dengan kode F-1.37.	
38	formulir Permohonan Pindah Datang WNI desa tujuan dengan kode F-1.38.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang WNI antar kabupaten/kota atau antar provinsi, di daerah tujuan
39	formulir Permohonan Pindah Datang WNI di Kecamatan tujuan dengan kode F-1.39.	
40	formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan dengan kode F-1.40.	
41	formulir Permohonan Pindah WNI dengan kode F-1.41.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang Penduduk WNI yang bertransmigrasi antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan desa asal
42	formulir Surat Keterangan Pindah WNI, dengan kode F-1.42.	
43	formulir Permohonan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.43.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang Penduduk WNI yang bertransmigrasi antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan, desa tujuan
44	formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.44.	
45	formulir Permohonan Pindah WNI desa asal dengan kode F-1.45.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang WNI yang bertransmigrasi antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota, di kecamatan asal
46	formulir Surat Keterangan Pindah WNI di kecamatan asal dengan kode F-1.46.	
47	formulir Permohonan Pindah WNI Datang desa tujuan dengan kode F-1.47.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang WNI yang bertransmigrasi antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota, di kecamatan tujuan
48	formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di kecamatan tujuan dengan kode F-1.48.	
49	formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi desa asal dengan kode F-1.49.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang WNI yang bertransmigrasi antar kabupaten/kota atau antar provinsi di daerah asal
50	formulir Permohonan Pindah WNI desa asal dengan kode F-1.50.	
51	formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau	

	Antar Provinsi di kecamatan asal dengan kode F-1.51.	
52	formulir Permohonan Pindah WNI di kecamatan asal dengan kode F-1.52.	
53	formulir Surat Keterangan Pindah WNI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal dengan kode F-1.53.	
54	formulir Permohonan Pindah Datang WNI desa tujuan dengan kode F-1.54.	
55	formulir Permohonan Pindah Datang WNI di Kecamatan tujuan dengan kode F-1.55.	digunakan untuk pendaftaran pindah datang WNI yang bertransmigrasi antar kabupaten/kota atau antar provinsi, di daerah tujuan
56	formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan dengan kode F-1.56.	
57	formulir Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah NKRI, dengan kode F-1.57.	
58	formulir Surat Keterangan Pindah Penduduk Orang Asing Dalam Wilayah NKRI, dengan kode F-1.58.	digunakan untuk pindah datang penduduk Orang Asing dalam wilayah NKRI.
59	formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri desa dengan kode F-1.59.	digunakan untuk pendaftaran Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri.
60	formulir Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan kode F-1.60.	
61	formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.61.	digunakan untuk pendaftaran WNI yang datang dari Luar Negeri menggunakan formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
62	formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas, dengan kode F-1.62.	digunakan untuk pendaftaran Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas pendaftarannya dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
63	formulir Kartu Surat Keterangan Tempat Tinggal, dengan kode F-1.63.	
64	formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap dengan kode F-1.64.	digunakan untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap.
65	formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri dengan kode F-1.65.	digunakan untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke Luar Negeri.
66	formulir Surat Pengantar Permohonan Penerbitan Pas Lintas Batas desa dengan kode F-1.66.	digunakan untuk pendataan penduduk pelintas batas antar negara.
67	formulir Pendataan Penduduk Pemilik Buku Pas Lintas Batas di Pos Lintas Batas dengan kode F-1.67.	

No	Jenis Formulir Pencatatan sipil	Penggunaan
1	formulir surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya, dengan kode F-2.01.	digunakan untuk pencatatan kelahiran bagi penduduk WNI.
2	formulir surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di luar domisili ibunya, dengan kode F-2.02 .	
3	formulir surat keterangan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, dengan kode F-2.03.	
4	formulir Surat Keterangan Kelahiran Orang Asing, dengan kode F-2.04.	digunakan untuk pencatatan kelahiran bagi penduduk Orang Asing
5	formulir pelaporan kelahiran, dengan kode F-2.05.	digunakan untuk pelaporan dan pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
6	formulir surat bukti pencatatan kelahiran, dengan kode F-2.06.	
7	formulir pencatatan kelahiran, dengan kode F-2.07.	
8	formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.08.	digunakan untuk pencatatan lahir mati bagi WNI.
9	formulir surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.09.	
10	formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.10.	digunakan untuk pencatatan lahir mati bagi Orang Asing
11	formulir surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.11.	
12	formulir Pencatatan Perkawinan, dengan kode F-2.12.	digunakan untuk pencatatan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Instansi Pelaksana.
13	formulir pelaporan perkawinan, dengan kode F-2.13.	digunakan untuk pelaporan dan pencatatan perkawinan WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
14	formulir surat bukti pencatatan perkawinan, dengan kode F-2.14.	
15	formulir pencatatan perkawinan, dengan kode F-2.15.	
16	formulir data perkawinan, dengan kode F-2.16.	digunakan untuk data perkawinan oleh Perwakilan Republik Indonesia yang disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri
17	formulir Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.17.	digunakan untuk pencatatan pembatalan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Instansi Pelaksana
18	formulir Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.18.	
19	Formulir Perceraian, dengan kode F-2.19.	digunakan untuk pelaporan pencatatan perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Instansi Pelaksana
20	formulir pelaporan perceraian, dengan kode F-2.20.	digunakan untuk pelaporan dan pencatatan perceraian WNI di Luar Negeri
21	formulir surat bukti pencatatan perceraian, dengan kode F-2.21.	
22	formulir pencatatan perceraian, dengan kode F-2.22.	

23	formulir data perceraian, dengan kode F-2.23.	digunakan untuk data perceraian oleh Perwakilan Republik Indonsia yang disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
24	formulir pelaporan pencatatan perceraian WNI di luar negeri, dengan kode F-2.24.	digunakan untuk pencatatan perceraian WNI di Luar Negeri yang digunakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Instansi Pelaksana
25	formulir surat bukti pelaporan pencatatan perceraian WNI di luar negeri, dengan kode F-2.25.	
26	formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.26.	digunakan untuk pencatatan pembatalan perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Instansi Pelaksana
27	formulir Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.27.	
28	formulir Pelaporan Kematian, dengan kode F-2.28.	digunakan untuk pencatatan kematian bagi penduduk WNI
29	formulir Surat Keterangan Kematian, dengan kode F-2.29.	
30	formulir pelaporan kematian, dengan kode F-2.30.	digunakan untuk pencatatan kematian bagi penduduk WNI di luar domisili dan bagi Orang Asing
31	formulir surat keterangan kematian, dengan kode F-2.31.	
32	formulir pelaporan kematian, dengan kode F-2.32.	digunakan untuk peleporan dan pencatatan kematian WNI
33	formulir Surat Keterangan Kematian, dengan kode F-2.33.	
34	formulir Pencatatan Kematian, dengan kode F-2.34.	
35	formulir Pelaporan Pengangkatan Anak, dengan kode F-2.35.	digunakan untuk pencatatan pengangkatan anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
36	formulir Pelaporan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing, dengan kode F-2.36.	digunakan untuk pelaporan pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di Luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
37	formulir Surat Keterangan Pengangkatan Anak, dengan kode F-2.37.	
38	formulir Pelaporan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.38.	
39	formulir Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.39.	digunakan untuk pelaporan pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di Luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
40	formulir Pelaporan Pengesahan Anak, dengan kode F-2.40.	digunakan untuk pencatatan Pengesahan Anak menggunakan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak
41	formulir Pelaporan Perubahan Nama, dengan kode F-2.41.	digunakan untuk pencatatan Perubahan Nama menggunakan Formulir Pelaporan Perubahan Nama
42	formulir Pelaporan Perubahan Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI di Indonesia, dengan kode F-2.42.	digunakan untuk pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
43	formulir pelaporan status kewarganegaraan ganda terbatas, dengan kode F-2.43.	digunakan untuk pelaporan status kewarganegaraan bagi anak yang berkewarganegaraan ganda terbatas
44	formulir Permohonan Pencatatan Kewarganegaraan Republik Indonesia, dengan Kode F-2.44.	digunakan untuk pencatatan perolehan Kewarganegaraan untuk penduduk pemukim Keturunan Asing
45	formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan Kode F-2.45.	digunakan untuk pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA di luar

46	formulir surat pernyataan melepaskan kewarganegaraan Republik Indonesia di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.46.	negeri, di Kantor Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri
47	formulir surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Republik Indonesia, dengan kode F-2.47.	
48	formulir Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode F-2.48.	digunakan untuk pencatatan Peristiwa Penting Lainnya menggunakan
49	formulir Pelaporan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.49.	digunakan untuk Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil
50	formulir Pelaporan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.50.	digunakan untuk Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd

ABUBAKAR

48
LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR ... TAHUN 2011

TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

BESARAN DENDA ADMINSTRATIF

No	Kegiatan	Denda Administratif		Tenggang Waktu
		WNI	WNA	
A.	Peristiwa Kependudukan			
1	Pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap	-	100.000	30 hari
2	Pindah datang dari luar negeri bagi penduduk Warga Negara Indonesia	50.000	-	14 hari
3	Pindah datang dari luar negeri bagi Orang Asing	-	100.000	14 hari
4	Perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap	-	100.000	14 hari
5	Pindah ke luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap	-	100.000	14 hari
6	Penduduk yang melakukan perubahan KK	50.000	150.000	30 hari
7	Penduduk yang memperpanjang KTP	50.000	150.000	14 hari
8	Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian tidak membawa KTP;	50.000	100.000	14 hari
9	Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal.	-	100.000	14 hari
10	Kartu Keterangan Tempat Tinggal	30.000	100.000	14 hari
11	Kartu Identitas Kerja	10.000	150.000	14 hari
12	Kartu Penduduk Sementara	50.000	-	14 hari
13	Kartu Identitas Penduduk Musiman	50.000	-	14 hari
B.	Pelaporan Peristiwa Penting			
1	Kelahiran di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	30.000	50.000	60 hari
2	Kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;	30.000	-	30 hari
3	Kelahiran Warga Negara Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang;	30.000	-	30 hari
4	Lahir mati di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	20.000	50.000	30 hari
5	Perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	30.000	50.000	60 hari
6	Perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;	100.000	-	30 hari
7	Pembatalan perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	100.000	-	90 hari
8	Perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	75.000	100.000	60 hari
9	Perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;	100.000	-	30 hari
10	Pembatalan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	100.000	-	60 hari
11	Kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	30.000	-	30 hari
12	Kematian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;	20.000	-	7 hari
13	Pengangkatan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	50.000	-	30 hari

14	Pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia;	100.000	-	30 hari
15	Pengakuan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	50.000	-	30 hari
16	Pengesahan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	100.000	-	30 hari
17	Perubahan nama di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;	50.000	150.000	30 hari
18	Perubahan status kewarganegaraan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	-	100.000	60 hari
19	Peristiwa penting lainnya.	50.000	-	30 hari

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd

ABUBAKAR