



BUPATI DAIRI

PERATURAN BUPATI DAIRI

NOMOR 3.TAHUN 2010

TENTANG

**PEDOMAN DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN
PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN DAIRI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tindak lanjut dari sebagaimana diamanatkan Pasal 69 Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 08 Tahun 2009 tentang Administrasi Kependudukan, perlu diikuti dengan adanya petunjuk teknis.
 - b. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud pada huruf "a" perlu ditetapkan Peraturan Bupati Dairi tentang Pedoman Dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran, Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Dairi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Dairi; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682);
 6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (LNRI Tahun 2009 Nomor 130, TLNRI Nomor 5049)
 7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235)

9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. 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);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1994 tentang Visa Izin Masuk dan Izin Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3563);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
16. 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);
17. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 128);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 08 Tahun 2009 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2009 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 152).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN DAIRI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut Azas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Dairi.
5. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Dairi yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Dairi.
7. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Dairi.
8. Kecamatan adalah lingkungan kerja perangkat pemerintahan wilayah kecamatan yang meliputi beberapa desa dan kelurahan.
9. Desa dan Kelurahan adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah orang penduduk yang mempunyai organisasi pemerintah daerah di bawah kecamatan dalam Kabupaten Dairi.
10. Penduduk adalah warga Negara Indonesia dan orang asing yang masuk secara sah atau bertempat tinggal di wilayah Republik Indonesia.
11. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang di sahkan dengan undang-undang sebagai warga Negara Indonesia.
12. Orang asing adalah orang bukan warga Negara Indonesia.
13. 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 berwenang.
14. Orang asing tinggal tetap adalah orang asing yang tinggal dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dari instansi berwenang.
15. Warga Negara Indonesia tinggal sementara adalah warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal di luar domisili asli atau tempat tinggal lainnya.
16. Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lainnya.
17. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa Kartu Identitas dan Surat Keterangan Kependudukan.
18. Pendaftaran perpindahan penduduk antar negara adalah pencatatan dan pemberian/perubahan dokumen penduduk bagi orang asing yang tinggal terbatas/tetap dan Warga Negara Indonesia yang pindah datang ke/dari luar negeri untuk jangka waktu 1(satu) tahun berturut-turut atau lebih dari 1 (satu) tahun.
19. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
20. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami, isteri dan anak-anaknya atau ayah dan anaknya atau ibu dan anaknya dan orang lain yang menjadi tanggung jawab Kepala Keluarga.
21. Kepala Keluarga adalah :
 - a. orang yang bertempat tinggal dengan orang lain, baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga;
 - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri, atau ;
 - c. kepala kesatriaan, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
22. Anggota Keluarga adalah orang yang menjalani kehidupan bersama dan bertempat tinggal dalam suatu bangunan dengan Kepala Keluarga karena adanya hubungan darah, perkawinan atau ikatan lainnya.
23. Kartu Keluarga yang selanjutnya disebut dengan KK adalah Kartu Identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga serta identitas keluarga.
24. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disebut dengan KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
25. Tempat Perekaman Data Kependudukan yang selanjutnya disebut dengan TPKD adalah fasilitas yang dibangun di kabupaten dan kecamatan untuk melakukan perubahan, pengolahan, dan pemutakhiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk serta penyajian informasi kependudukan.

26. Biodata penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
27. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disebut dengan NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
28. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
29. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disebut SKTT adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada orang asing pemegang izin tinggal terbatas.
30. Data kependudukan adalah data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
31. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang yang dicatatkan dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
32. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
33. Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa adalah pernyataan dan pelaksanaan hubungan yang pribadi dengan Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan keyakinan yang diwujudkan dengan perilaku ketaqwaan dan peribadatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta pengamalan budi luhur yang ajarannya bersumber dari kearifan lokal bangsa Indonesia.
34. Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, selanjutnya disebut penghayat kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
35. Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan adalah bukti terjadinya perkawinan penghayat kepercayaan yang dibuat, ditandatangani dan disahkan oleh pemuka penghayat kepercayaan.
36. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
37. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai suatu kesatuan.
38. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
39. Data base adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur, dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan komunikasi.
40. Hak akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada penyelenggara dan instansi pelaksana untuk dapat mengakses data base kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
41. Pengguna Data Pribadi Penduduk adalah instansi pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.
42. Petugas Rahasia Khusus adalah petugas reserse dan petugas intelijen yang melakukan tugas di luar daerah domisilinya.
43. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
44. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami isteri.
45. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial.
46. Transmigrasi adalah perpindahan penduduk secara sukarela untuk meningkatkan kesejahteraan dan menetap di wilayah pengembangan transmigrasi dan lokasi transmigrasi.
47. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi Pindah Datang, Perubahan Alamat serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
48. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pengutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

49. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
50. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungutan atau pemotongan retribusi tertentu.
51. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi.
52. Penyidikan Tindak Pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di Bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
53. Bank Data adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur, saling berhubungan dan terkoneksi dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak yang dikelola secara terpusat oleh Departemen Dalam Negeri.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

Bagian Kesatu Hak

Pasal 2

- (1) Setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :
 - a. dokumen kependudukan;
 - b. pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - c. perlindungan atas data pribadi;
 - d. kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
 - e. informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya, dan ;
 - f. ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pergantian dokumen kependudukan berupa KK dan KTP oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setelah melalui penelitian berkas dan pengisian ulang biodata kependudukan yang bersangkutan dan memasukkannya dalam data base kependudukan;
- (3) Pemberian ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), hanya dapat dilakukan apabila kesalahan tersebut secara nyata merupakan kelalaian petugas pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berupa kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi penduduk oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang dibuktikan melalui penelitian terhadap berkas-berkas yang tersedia.
- (4) Pergantian dokumen kependudukan sebagaimana tersebut pada ayat (3) dilakukan setelah adanya pengajuan keberatan dari penduduk yang menjadi korban dari kesalahan dalam pendaftaran penduduk secara tertulis yang ditujukan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- (5) Pergantian dokumen kependudukan sebagaimana tersebut pada ayat (4) dilakukan tanpa pengenaan biaya;

Pasal 3

Pemberian ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan tetap memperhatikan azas kepatutan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

- (1) Dalam setiap pengurusan dokumen kependudukan, penduduk berhak memperoleh resi atau tanda terima berkas yang memuat tanggal penyerahan dan penyelesaian dokumen kependudukan.
- (2) Resi atau tanda terima berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi uraian tentang jenis dan jumlah masing-masing lampiran yang dipersyaratkan dalam setiap pengurusan dokumen kependudukan, yang dibubuhi nama dan tanda tangan petugas penerima.
- (3) Resi atau tanda terima berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan salah satu tanda bukti yang akan diteliti apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam pengisian biodata kependudukan.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 5

Setiap penduduk wajib melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 6

- (1) Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan KK, KTP dan Surat Keterangan Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi :
 - a. perpindahan penduduk dalam satu desa, perpindahan penduduk antar desa dalam satu kecamatan, perpindahan penduduk antar kecamatan, dan perpindahan penduduk keluar daerah;
 - b. perubahan alamat tempat tinggal;
 - c. perubahan status tempat tinggal sementara menjadi tinggal tetap;
 - d. bertambah atau berkurangnya anggota keluarga;
 - e. perubahan status Kepala Keluarga;
 - f. peristiwa lain yang mengakibatkan adanya perubahan status kependudukan.
- (2) Pelaporan Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melengkapi persyaratan dan mempergunakan format/formulir yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Peristiwa penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi :
 - a. kelahiran;
 - b. kematian;
 - c. lahir mati;
 - d. perkawinan;
 - e. perceraian;
 - f. pengakuan anak;
 - g. pengesahan anak;
 - h. pengangkatan anak;
 - i. perubahan nama, dan ;
 - j. perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pelaporan Peristiwa Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melengkapi persyaratan dan mempergunakan format/formulir yang telah ditetapkan dan menjadi lampiran dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- (2) Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. pencatatan biodata untuk penerbitan NIK, pencatatan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
 - b. pencatatan peristiwa penting;
 - c. penerbitan dokumen hasil pendaftaran penduduk, meliputi :
 - 1) biodata penduduk;
 - 2) KK;
 - 3) KTP; dan
 - 4) Surat Keterangan Kependudukan.
 - d. penerbitan dokumen hasil pencatatan sipil, meliputi :
 - 1) akta kelahiran;
 - 2) akta kematian;
 - 3) akta perkawinan;
 - 4) akta perceraian, dan;
 - 5) akta pengakuan anak.
 - e. perubahan akta catatan sipil karena terjadinya peristiwa penting, meliputi :
 - 1) pengakuan anak;
 - 2) pengesahan anak;
 - 3) perubahan nama;
 - 4) perubahan kewarganegaraan; dan
 - 5) peristiwa penting lainnya.

BAB III PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama Pencatatan Biodata, Kartu Keluarga, dan Kartu Tanda Penduduk

Paragraf I Pencatatan dan Pemutakhiran Biodata Penduduk

Pasal 9

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melaksanakan pencatatan, penerbitan, dan pemutakhiran biodata penduduk.
- (2) Pencatatan Biodata Penduduk, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan formulir :
 - a. biodata penduduk untuk Warga Negara Indonesia (per keluarga) dengan menggunakan formulir model F-1.01;
 - b. biodata penduduk untuk orang asing, dengan menggunakan formulir model F-1.02;
 - c. biodata penduduk untuk perubahan data/tambahan anggota keluarga Warga Negara Indonesia dengan menggunakan formulir model F-1.03.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh petugas dengan memeriksa status dan kebenaran identitas yang dimiliki penduduk.

Pasal 10

- (1) Penyampaian informasi untuk pencatatan biodata bagi bayi atau anak diwakili oleh orang tua atau anggota keluarganya atau wali sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Pencatatan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara langsung oleh orangtuanya atau wali yang mempunyai hubungan darah dan atau hubungan kekerabatan secara langsung dengan menggunakan formulir model F-1.03.
- (3) Pencatatan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tanpa surat kuasa.

Pasal 11

- (1) Penyampaian informasi untuk pencatatan biodata bagi orang yang mengalami hambatan cacat fisik dapat dilakukan oleh Orang Tua atau wali yang mempunyai hubungan kekerabatan secara langsung dengan penyandang cacat fisik dimaksud dengan membawa surat kuasa.
- (2) Surat Kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil model F-1.04.
- (3) Penyampaian informasi untuk pencatatan biodata bagi orang yang mengalami hambatan cacat mental dapat dilakukan oleh orang tua atau wali yang mempunyai hubungan kekerabatan secara langsung dengan penyandang cacat fisik dimaksud dengan membawa surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah tempat domisili penyandang cacat mental tersebut.
- (4) Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan formulir yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 12

- (1) Pemutakhiran biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilakukan oleh petugas pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan laporan penduduk yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
- (2) Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir dengan model F-1.05.

Pasal 13

Perubahan Biodata Warga Negara Indonesia, Orang Asing Tinggal Terbatas dan Orang Asing Tinggal Tetap yang terjadi di luar negeri karena terjadinya Peristiwa Penting, setelah kembali ke Indonesia dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kedatangan.

Paragraf 2 Nomor Induk Kependudukan

Pasal 14

- (1) Nomor Induk Kependudukan diberikan oleh pemerintah setelah biodata penduduk direkam dalam Bank Data kependudukan nasional menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Nomor Induk Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup, terdiri dari 16 digit didasarkan pada variabel 6 digit kode wilayah (2 digit Propinsi, 2 digit Kabupaten dan 2 digit Kecamatan), 6 digit tanggal lahir (2 digit tanggal lahir, 2 digit bulan lahir dan 2 digit tahun lahir) dan 4 digit nomor seri penduduk (kode wilayah).
- (3) Nomor Induk Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan digunakan sebagai tanda pengenal dalam pelayanan publik.

Paragraf 3 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 15

- (1) Kartu Keluarga diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan penduduk WNI setelah melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melalui kepala Desa/Lurah dan Camat;

- (3) Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar penerbitan KK;
- (5) Penduduk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat didaftar dalam satu KK.
- (6) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setelah biodata Kepala Keluarga direkam dalam Bank Data Kependudukan nasional menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 16

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk yang belum mempunyai NIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan (2) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. mengisi formulir biodata kependudukan dengan menggunakan formulir model F-1.01;
 - b. mengisi formulir permohonan Kartu Keluarga dengan menggunakan formulir model F-1.06;
 - c. melampirkan fotokopi atau menunjukkan asli kutipan akta nikah/akta perkawinan bagi penduduk yang sudah menikah; dan
 - d. melampirkan surat keterangan pindah/ surat keterangan pindah datang dalam wilayah NKRI.
- (2) Penerbitan Kartu Keluarga baru bagi penduduk yang telah mempunyai NIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan (2) dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. mengisi formulir permohonan KK dengan menggunakan formulir model F-1.06;
 - b. melampirkan Fotokopi KK lama yang sudah memiliki NIK.
 - c. melampirkan Fotokopi atau menunjukkan asli kutipan akta nikah/akta perkawinan bagi penduduk yang sudah menikah.
 - d. melampirkan Fotokopi KTP yang sudah memiliki NIK.
- (3) Penerbitan KK karena adanya penambahan anggota keluarga dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. melampirkan dan menyerahkan KK lama.
 - b. mengisi formulir biodata penduduk dengan menggunakan formulir model F-1.03; dan
 - c. melampirkan Fotokopi akta kelahiran anggota keluarga yang bertambah.
- (4) Penerbitan KK karena pengurangan anggota keluarga dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. melampirkan dan menyerahkan KK lama.
 - b. melampirkan surat keterangan kematian, atau
 - c. melampirkan surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah datang dalam wilayah NKRI.
- (5) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang kedalam KK dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. melampirkan dan menyerahkan KK lama;
 - b. melampirkan dan menyerahkan KK yang menjadi tujuan/yang akan ditumpang;
 - c. melampirkan surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah datang dalam wilayah NKRI; dan,
 - d. surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak dilakukan setelah memenuhi syarat:
 - a. surat keterangan hilang dari kepala desa/kepala kelurahan;
 - b. melampirkan dan menyerahkan KK yang rusak; dan,
 - c. melampirkan fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga.

Paragraf 4
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 17

- (1) Kartu Tanda Penduduk diterbitkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Kartu Tanda Penduduk berlaku secara nasional, digunakan sebagai tanda pengenal dalam pelayanan publik.
- (3) Kartu Tanda Penduduk diberikan kepada penduduk WNI dan Orang Asing Tetap yang telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin.
- (4) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki 1 (satu) KTP.
- (5) Bagi penduduk yang menjadi korban bencana, diberikan KTP oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil tanpa dipungut biaya.

Pasal 18

- (1) Dalam KTP dimuat pasfoto berwarna penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan:
 - a. penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pasfoto berwarna merah; atau
 - b. penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pasfoto berwarna biru.
- (2) Pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dapat menggunakan jilbab dan tidak diperbolehkan menggunakan cadar.
- (3) Syarat-syarat penerbitan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1):
 - a. penerbitan KTP baru dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - 1) telah berusia 17 tahun, atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - 2) melampirkan surat pengantar dari kepala desa/lurah;
 - 3) melampirkan photokopi kartu keluarga;
 - 4) menunjukkan asli kutipan akta nikah/akta perkawinan bagi penduduk yang sudah menikah/pekerja menikah namun belum berusia 17 tahun;
 - 5) melampirkan photokopi akta kelahiran;
 - 6) formulir permohonan KTP dengan menggunakan Formulir model F-1.07; dan
 - 7) blangko KTP bagi penduduk WNI dan Orang Asing Tetap dengan bahan dasar kertas sekuriti dengan menggunakan Formulir model B-1.02.9.
 - b. penerbitan KTP baru karena hilang atau rusak dapat dilakukan setelah memenuhi syarat:
 - 1) melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau menunjukkan dan menyerahkan KTP yang telah rusak; dan
 - 2) melampirkan photokopi KK lama yang sudah memiliki NIK.
 - c. penerbitan KTP baru karena pindah datang dapat dilakukan setelah memenuhi syarat:
 - 1) melampirkan dan menyerahkan surat keterangan pindah/ surat keterangan pindah datang yang telah ditandatangani pejabat yang berwenang di tempat kedatangan/tujuan; dan
 - 2) menyerahkan KTP yang lama.
 - d. penerbitan KTP baru karena terjadinya perubahan data penduduk dapat dilakukan setelah memenuhi syarat:
 - 1) melampirkan dan menyerahkan KK yang telah memiliki NIK;
 - 2) menyerahkan KTP yang lama; dan
 - 3) melampirkan surat keterangan bukti perubahan peristiwa kependudukan dan atau peristiwa penting.

- e. penerbitan KTP baru karena perpanjangan setelah memenuhi syarat :
- 1) melampirkan dan menyerahkan KK yang telah memiliki NIK; dan
 - 2) menyerahkan KTP yang lama:

Bagian Kedua
Pendaftaran Perubahan Alamat

Pasal 19

Dalam hal terjadi pemekaran wilayah kecamatan dan/atau desa/kelurahan atau akibat dari pembangunan yang menyebabkan perubahan alamat penduduk, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan penerbitan perubahan alamat dalam KK dan KTP dengan memberi kemudahan kepada penduduk dan tidak dipungut biaya.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Perpindahan Penduduk Dalam NKRI

Paragraf I
Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI Dalam Wilayah Indonesia

Pasal 20

- (1) Dinas Kependudukan melakukan pendaftaran pindah datang penduduk WNI dalam wilayah NKRI dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. klasifikasi 1: dalam satu desa/kelurahan;
 - b. klasifikasi 2: antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. klasifikasi 3: antar kecamatan dalam kabupaten;
 - d. klasifikasi 4: antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - e. klasifikasi 5: antar provinsi dalam wilayah Republik Indonesia.
- (2) Pendaftaran pindah datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penandatanganan/ penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.

Pasal 21

Sahnya pindah datang penduduk adalah setelah ditandatangani Surat Keterangan Pindah Datang oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).

Pasal 22

- (1) Penerbitan Surat Keterangan Pindah dalam satu desa/kelurahan dalam satu kecamatan setelah memenuhi syarat :
 - a. mengisi dan menandatangani formulir permohonan pindah dengan Formulir model F-1.08
 - b. melampirkan KK dan KTP asli;
 - c. kepala desa menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Penerbitan surat keterangan pindah datang antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, dilakukan dengan prosedur dan pemenuhan persyaratan sebagai berikut :
 - a. ditempat asal :
 - 1) mengisi dan menandatangani formulir permohonan pindah dengan Formulir model F-1.08;
 - 2) melampirkan KK dan KTP asli;
 - 3) kepala desa/kelurahan mengetahui dan membubuhkan tanda tangan.

- b. ditempat tujuan :
- 1) penduduk melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah dari tempat asal;
 - 2) mengisi dan menandatangani formulir pindah datang;
 - 3) kepala desa/lurah menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Penerbitan surat keterangan pindah antar kecamatan dalam kabupateri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, dilakukan dengan prosedur dan pemenuhan persyaratan sebagai berikut :
- a. ditempat asal :
- 1) mengisi dan menandatangani formulir permohonan pindah dengan Formulir model F-1.08;
 - 2) melampirkan KK dan KTP asli;
 - 3) kepala desa/kelurahan mengetahui dan membubuhkan tanda tangan;
 - 4) camat menandatangani surat keterangan pindah atas nama Kepala Dinas.
- b. ditempat tujuan :
- 1) penduduk melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah dari tempat asal;
 - 2) mengisi dan menandatangani formulir pindah datang;
 - 3) kepala Desa/Lurah menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan meneruskan formulir permohonan pindah datang kepada Camat;
 - 4) camat menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang atas nama kepala dinas, dengan menembuskan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - 5) setelah ditandatangani Surat Keterangan Pindah Datang oleh camat, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan penarikan terhadap KK dan KTP yang bersangkutan untuk diadakan pergantian sesuai dengan tempat domisili yang baru.
- (3) Syarat pengurusan dan penerbitan surat keterangan pindah antar kabupaten/propinsi
- a) mengisi dan menandatangani formulir permohonan pindah;
 - b) melampirkan KK dan KTP asli;
 - c) kepala desa/Lurah dan Camat menandatangani formulir permohonan pindah sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah oleh Kepala Dinas;
 - d) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk.
- (4) Syarat pengurusan dan penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dari luar kabupaten/propinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), huruf d dilakukan dengan prosedur dan pemenuhan persyaratan sebagai berikut :
- a) penduduk yang pindah datang melaporkan perpindahan dan kedatangannya kepada kepala desa/lurah dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh instansi pelaksana ditempat asalnya;
 - b) kepala desa/Lurah dan camat secara berjenjang menandatangani formulir permohonan pindah datang penduduk yang pindah datang tersebut, dengan tembusan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - c) berdasarkan surat keterangan yang telah ditandatangani oleh Camat, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pengisian biodata penduduk yang pindah datang tersebut dengan mempergunakan formulir F-1.01;
 - d) setelah pengisian biodata kependudukan, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan KK dan KTP yang baru sesuai dengan tempat tujuan/domisili penduduk yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 di daerah tujuan pindah dilakukan berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang di daerah asal.
- (2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka SKP dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

- (1) Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang bagi WNI untuk klasifikasi 1, dilakukan oleh Kepala Desa atau Lurah setempat.
- (2) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada penduduk, diteruskan oleh Lurah/Kepala Desa ke tempat perekaman data kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang bagi WNI untuk klasifikasi 2 ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah di daerah asal dan di daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang bagi WNI untuk klasifikasi 3 sampai dengan klasifikasi 5 diterbitkan dan ditandatangani di daerah asal oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat dilaporkan oleh penduduk di daerah tujuan kepada Kepala Desa/Lurah untuk mendapatkan pengesahan.

Pasal 25

- (1) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dipergunakan sebagai dasar untuk :
 - a. penerbitan KK di daerah asal atau di daerah tujuan; dan
 - b. penerbitan perubahan alamat dalam KTP di daerah tujuan.
- (2) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan sesuai dengan jenis kepindahan meliputi:
 - a. hanya kepala keluarga;
 - b. kepala keluarga dan seluruh anggota keluarga;
 - c. kepala keluarga dan sebagian anggota keluarga; atau
 - d. hanya anggota keluarga.

Paragraf 2

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Orang Asing Dalam Wilayah Indonesia

Pasal 26

- (1) Dinas Kependudukan melakukan pendaftaran pindah datang penduduk orang asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Pendaftaran pindah datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil .

Pasal 27

- (1) Permohonan pendaftaran pindah datang penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten/kota di daerah asal sesuai dengan klasifikasi perpindahan.
- (2) Pelaksanaan pendaftaran pindah datang penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Kabupaten Dairi dilakukan berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak ditandatangani Surat Keterangan Pindah Datang di daerah asal.

Pasal 28

- (1) Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang untuk klasifikasi 1 sampai dengan klasifikasi 3, dilakukan oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten dan pencatatan sipil di kabupaten/kota di daerah asal.
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang untuk klasifikasi 4 dan 5 dilakukan di daerah asal, setelah ditandatangani di daerah asal diberikan kepada penduduk untuk diteruskan ke daerah tujuan guna mendapatkan pengesahan dari unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten/kota.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) digunakan sebagai dasar:
 - a. penerbitan KK bagi Orang Asing Tinggal Tetap di daerah asal atau di daerah tujuan dan penerbitan perubahan alamat KTP bagi Orang Asing Tinggal Tetap di daerah tujuan; atau
 - b. perubahan alamat Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing Tinggal Terbatas di daerah tujuan.
- (4) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan sesuai dengan jenis perpindahan.
- (5) Pendaftaran pindah datang penduduk orang asing dalam wilayah Indonesia menggunakan:
 - a. formulir Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Tetap dengan kode F-1.09; dan
 - b. formulir Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Tinggal Terbatas dengan kode F-1.10.

Paragraf 3 Pendaftaran WNI Tinggal Sementara

Pasal 29

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran WNI yang bermaksud tinggal sementara di luar domisili atau tempat tinggal tetap.
- (2) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama 90 (sembilan puluh) hari berturut-turut sampai dengan 1 (satu) tahun.
- (3) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk WNI yang melakukan tugas atau sekolah kedinasan.

Pasal 30

Kepala Desa Lurah melakukan pendaftaran WNI Tinggal Sementara di daerah asal dan menerbitkan Surat Keterangan Pindah Sementara yang disahkan oleh Camat.

Pasal 31

- (1) Pendaftaran WNI Tinggal Sementara di daerah tujuan dilakukan oleh Kepala Desa atau Lurah berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkannya Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal.
- (2) Pendaftaran WNI Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara berdasarkan permohonan tinggal sementara.
- (3) Surat Keterangan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Keterangan Tinggal Sementara berdasarkan permohonan tinggal sementara.
- (4) Surat Keterangan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Pendaftaran Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. formulir Surat Keterangan Pindah Sementara dengan kode F-1.11 yang diproses di daerah asal;
 - b. formulir Permohonan Tinggal Sementara dengan kode F-1.12 yang diproses di daerah tujuan; dan
 - c. blangko Surat Keterangan Tinggal Sementara dengan kode B-1.03.

Bagian Keempat
Pendaftaran Perpindahan Penduduk Antar Negara

Paragraf 1
Pendaftaran Perpindahan Penduduk WNI ke Luar Negeri

Pasal 32

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran perpindahan penduduk WNI ke luar negeri.
- (2) Perpindahan penduduk ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tujuan untuk menetap selama 1 (satu) tahun berturut-turut atau lebih dari 1 (satu) tahun.

Pasal 33

Pendaftaran perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa atau Lurah dengan menerbitkan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dan disahkan oleh Camat setempat.

Pasal 34

- (1) Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 diberikan oleh Kepala Desa atau Lurah kepada penduduk untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri.
- (2) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu syarat dalam pengurusan paspor.
- (3) Pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia ke luar negeri menggunakan formulir:
 - a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri untuk Warga Negara Indonesia, dengan menggunakan Formulir model F-1.13; dan
 - b. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk Warga Negara Indonesia, dengan menggunakan Formulir model F-1.14.

Paragraf 2
Pendaftaran Kedatangan WNI dari Luar Negeri

Pasal 35

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran kedatangan WNI dari luar negeri.
- (2) Pendaftaran kedatangan WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (3) Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar:
 - a. penerbitan KK; dan
 - b. penerbitan KTP

Pasal 36

- (1) Pendaftaran kedatangan WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilakukan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak kedatangan di Kabupaten Dairi.
- (2) Pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, dengan menggunakan Formulir model F-1.15.

Paragraf 3
Pendaftaran Kedatangan Orang Asing dari Luar Negeri

Pasal 37

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran kedatangan orang asing dari luar negeri, yang meliputi :

- a. orang asing yang baru datang dari luar negeri dan telah mendapat izin tinggal terbatas; dan
- b. orang asing yang telah berada di Indonesia dan telah mengubah status menjadi tinggal terbatas.

Pasal 38

- (1) Pendaftaran kedatangan orang asing dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Pendaftaran kedatangan orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (3) Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada orang asing tinggal terbatas, berlaku sampai habis masa berlaku Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran kedatangan orang asing dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. formulir Pendaftaran Penduduk orang asing Tinggal Terbatas, dengan menggunakan Formulir model F-1.16; dan
 - b. blanko Surat Keterangan Tempat Tinggal, dengan menggunakan Formulir model B-1.04.14

Paragraf 4
Pendaftaran Penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas Yang Mengubah Status Menjadi Tinggal Tetap

Pasal 39

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap.

Pasal 40

- (1) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterbitkan Izin Tinggal Tetap.
- (2) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penerbitan KK dan KTP.
- (3) Pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas yang mengubah status menjadi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir Pendaftaran Penduduk Orang Asing Tinggal Tetap, dengan menggunakan model F-1.17.

Paragraf 5
Pendaftaran Kepindahan Penduduk Orang Asing ke Luar Negeri

Pasal 41

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran penduduk Orang Asing Tinggal Terbatas atau Orang Asing Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 42

- (1) Pendaftaran kepindahan penduduk Orang Asing ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan pengisian formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri.
- (2) Pengisian formulir Keterangan Pindah Ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penduduk Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Pendaftaran kepindahan penduduk Orang Asing ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk Orang Asing, dengan menggunakan Formulir model F-1.18.

Bagian Kelima

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 43

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- (2) Penduduk Rentan Administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengungsi;
 - b. penduduk korban bencana; dan
 - c. komunitas adat terpencil.

Pasal 44

- (1) Pendataan pengungsi dan penduduk korban bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a dan b dilakukan pada saat terjadinya bencana alam maupun bencana akibat kerusuhan sosial.
- (2) Pendataan komunitas adat terpencil dilakukan secara periodik dengan membentuk tim pendataan.

BAB IV

PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama

Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1

Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 45

- (1) Setiap peristiwa kelahiran yang terjadi di daerah wajib dilaporkan oleh orang tua atau kuasanya ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
 - c. tempat domisili ibunya bagi orang asing;
 - d. di luar tempat domisili ibunya bagi orang asing;
 - e. orang asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.
- (3) Pencatatan kelahiran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah:
 - a. mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. mendapat Penetapan Pengadilan bagi WNI yang pelaporan lahirannya lebih dari 1 (satu) tahun; dan
 - c. mendapat Penetapan Pengadilan bagi Orang Asing.

- (4) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dalam Register Akta Kelahiran dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (5) Penerbitan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan biaya.

Pasal 46

- (1) Dalam hal tempat peristiwa kelahiran berbeda dengan tempat tinggal atau domisili, Pejabat Pencatatan Sipil yang mencatat dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran bertanggung jawab memberitahukan hal yang dimaksud kepada unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di wilayah tempat domisili.
- (2) Pencatatan kelahiran bagi anak temuan atau anak yang tidak diketahui asal usulnya dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil di kabupaten tempat ditemukannya anak, berdasarkan laporan orang yang menemukan dan bukti-bukti lain yang menguatkan dengan dilengkapi dengan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.
- (3) Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan dan disimpan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan diserahkan kepada yang bersangkutan setelah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin dan atau pernah kawin.

Pasal 47

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46 dilakukan dengan memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. melampirkan Surat Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dari Dokter/ Bidan/ penolong kelahiran;
 - b. mencantumkan Nama dan Identitas Saksi kelahiran;
 - c. KK Orang tua;
 - d. KTP orang tua;
 - e. kutipan Akta Nikah/ Akta Perkawinan Orang tua;
 - f. mengisi formulir yang telah disediakan, dengan menggunakan Formulir model F2.01, dan khusus bagi kelahiran yang berada di luar domisili, dengan menggunakan formulir model F2.02
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta pernikahan/ perkawinan orang tua, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.

Pasal 48

- (1) Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c, dapat dilakukan dengan memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. melampirkan Surat Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dari Dokter/ Bidan/ penolong kelahiran;
 - b. kutipan Akta Nikah/ Akta Perkawinan Orang tua;
 - c. KK dan KTP bagi orang tua pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan
 - e. Paspor bagi Pemegang Izin Kunjungan.
- (2) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mempergunakan formulir kelahiran Orang Asing, dengan menggunakan Formulir model F-2.04;

Paragraf 2 Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri

Pasal 49

- (1) Kelahiran WNI di luar wilayah NKRI dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Kelahiran WNI yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia, dengan memenuhi syarat :
 - a. melampirkan bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat;
 - 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. WNI mengisi formulir pelaporan kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada pejabat konsuler;
 - b. pejabat konsuler mencatat laporan kelahiran WNI dalam daftar kelahiran WNI dan memberikan surat bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat.
- (4) Anak dari WNI atau Orang Asing Tinggal Terbatas dan Tinggal Tetap yang dilahirkan di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3), setelah kembali ke Indonesia dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kedatangan untuk pemutakhiran biodata.
- (5) Pencatatan peristiwa kelahiran di luar negeri menggunakan formulir pelaporan kelahiran WNI di luar negeri, dengan menggunakan Formulir model F-2.05;

Pasal 50

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan kelahiran Warga Negara Indonesia dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Kelahiran WNI yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia, dengan memenuhi syarat :
 - a. melampirkan bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat;
 - 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 (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. WNI mengisi formulir pencatatan kelahiran dengan menyerahkan dan/ atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pejabat konsuler;
 - b. pejabat konsuler mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran.

Bagian Kedua Pencatatan Lahir Mati

Pasal 51

- (1) Kelahiran bayi dalam keadaan mati dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan laporan penduduk paling lama 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran bayi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkam dalam bank data kependudukan nasional dan diterbitkan tanda bukti pelaporan surat keterangan lahir mati.
- (3) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. surat Pengantar RT dan RW dan/ atau Kepala Desa/ Kelurahan; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidang/ penolong kelahiran.
- (4) Pencatatan peristiwa lahir mati menggunakan:
 - a. formulir pelaporan lahir mati, dengan menggunakan Formulir model F-2.06;
 - b. surat keterangan lahir mati, dengan menggunakan Formulir model F.2-07; dan
 - c. formulir pelaporan lahir mati Orang Asing, dengan menggunakan Formulir model F-2.08.

Bagian Ketiga Pencatatan Perkawinan

Pasal 52

- (1) Perkawinan bagi yang bukan beragama Islam yang telah dilakukan menurut hukum agama dan kepercayaannya dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di kabupaten dimana tempat terjadinya peristiwa perkawinan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak peristiwa perkawinan.

- (2) Pencatatan perkawinan bagi penduduk yang bukan beragama Islam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. Kartu Tanda Penduduk Suami dan Istri;
 - c. pasfoto gandeng suami dan istri ukuran 4 X 6 cm sebanyak 5 lembar;
 - d. kutipan akta kelahiran suami dan isteri;
 - e. melampirkan KK orang tua suami dan isteri atau KK suami/isteri bagi pelaporan perkawinan yang terlambat;
 - f. melampirkan Ijin Pimpinan/ Komandan bagi anggota POLRI/ TNI; dan
 - g. paspor bagi suami dan isteri orang asing.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
- a. pasangan suami dan istri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan menggunakan Formulir model F-2.09 serta melampirkan syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Akta Perkawinan;
 - c. kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri.

Pasal 53

- (1) Pencatatan Perkawinan antar WNA dapat dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atas permintaan WNA yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perkawinan bagi WNA yang dilakukan sebagaimana tersebut pada ayat (1), harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perkawinan yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 54

- (1) Bagi penduduk yang melaksanakan perkawinan di luar negeri dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dimana tempat domisili yang bersangkutan paling lama 1 (satu) tahun sejak yang bersangkutan kembali di Indonesia.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkam dalam bank data kependudukan nasional dan diterbitkan tanda bukti pelaporan perkawinan luar negeri.
- (3) Pencatatan peristiwa perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. formulir pelaporan perkawinan, dengan menggunakan Formulir model F-2.09;
 - b. register akta perkawinan; dan
 - c. kutipan akta perkawinan.

Pasal 55

- (1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perkawinan disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk direkam kedalam database kependudukan.
- (2) Data hasil pencatatan KUA Kec sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.

Pasal 56

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
- a. pasangan suami dan istri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan melampirkan salinan penetapan pengadilan beserta dengan KTP dan Pasfoto gandeng ukuran 4 X 6 cm sebanyak 5 lembar.
 - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Akta Perkawinan; dan
 - c. kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri.

**Bagian Keempat
Pencatatan Pembatalan Perkawinan**

Pasal 57

- (1) Pembatalan perkawinan yang telah mendapatkan putusan pengadilan dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam register akta perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pencatat pelaporan pembatalan perkawinan dengan menggunakan Formulir model F-2.10.

**Bagian Kelima
Pencatatan Perceraian**

Pasal 58

Perceraian yang telah mendapatkan penetapan pengadilan dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dimana tempat peristiwa perceraian paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah mendapatkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap berdasarkan laporan yang bersangkutan atau kuasanya.

Pasal 59

- (1) Berdasarkan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 Pejabat Pencatat Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan, mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Dalam hal tempat peristiwa perceraian berbeda dengan tempat pencatatan peristiwa perkawinan, unit kerja yang mencatat peristiwa perceraian dan menerbitkan kutipan akta perceraian memberitahukan terjadinya peristiwa perceraian kepada unit kerja yang mencatat peristiwa perkawinan.
- (3) Pencatatan peristiwa perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tata cara :
 - a. Mengisi formulir pelaporan perceraian, dengan menggunakan Formulir model F-2.11;
 - b. Petugas mencatatkan pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perceraian, serta memberikannya kepada masing-masing suami isteri yang bercerai;
 - c. Panitera Pengadilan berkewajiban untuk mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas Kependudukan Catatan Sipil untuk dicatat dan direkam.

Pasal 60

- (1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan tidak dikenal didalam ketentuan umum atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk direkam dalam data base kependudukan.

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

**Bagian Keenam
Pencatatan Pengangkatan Anak**

Pasal 61

- (1) Pengangkatan anak yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan sipil berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan Pengadilan.
- (2) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pencatatan pelaporan pengangkatan anak dengan menggunakan Formulir model F-2.12.

**Bagian Ketujuh
Pencatatan Pengakuan Anak**

Pasal 62

- (1) Pengakuan anak luar kawin dicatat oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Register Akta Pengakuan Anak dan diterbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat pengakuan anak disetujui oleh ibu kandung dari anak yang bersangkutan.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. formulir pelaporan pengakuan anak, dengan menggunakan Formulir model F-2.13;
 - b. register akta pengakuan anak; dan
 - c. kutipan akta pengakuan anak.

**Bagian Kedelapan
Pencatatan Pengesahan Anak**

Pasal 63

- (1) Pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dapat disahkan pada saat pencatatan perkawinan orang tuanya.
- (2) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Perkawinan orang tuanya dan pada Register Akta Kelahiran dalam bentuk Catatan Pinggir paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan.
- (3) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan tanpa melalui pengakuan anak.
- (4) Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan pengesahan perkawinan orang tuanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menggunakan formulir pencatatan pelaporan pengesahan anak dengan menggunakan Formulir model F-2.14.

**Bagian Kesembilan
Pencatatan Kematian**

Pasal 64

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pencatatan setiap kematian dengan jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kematian.
- (2) Pencatatan kematian yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat izin Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. formulir pelaporan kematian, dengan menggunakan Formulir model F-2.15;
 - b. surat keterangan kematian, dengan menggunakan Formulir model F-2.16; dan
 - c. kutipan akta kematian.

Pasal 65

- (1) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Kematian dan sebagai catatan pinggir dalam Register Akta Kelahiran yang bersangkutan serta diterbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (2) Dalam hal tempat peristiwa, kematian berbeda dengan domisili. Unit kerja yang menerbitkan register dan kutipan akta kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan kepada unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di wilayah tempat domisili.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan kematian di luar domisili, dengan menggunakan Formulir model F-2.17.

Pasal 66

- (1) Kematian Warga Negara Indonesia di luar negeri dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di kabupaten berdasarkan laporan keluarga paling lama 60 (enam puluh) hari kerja, sejak keluarga yang bersangkutan kembali ke Indonesia.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pelaporan kematian WNI di luar negeri, dengan menggunakan Formulir model F-2.18.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direkam dalam bank data kependudukan nasional dan diterbitkan tanda bukti pelaporan kematian luar negeri, dengan menggunakan Formulir model F-2.19.

Pasal 67

- (1) Kematian Orang Asing Tetap dan Tetap Terbatas di luar negeri dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil di kabupaten/kota tempat domisili yang bersangkutan berdasarkan laporan keluarga paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak kedatangan.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkam dalam bank data kependudukan nasional dan diterbitkan tanda bukti pelaporan kematian luar negeri.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan kematian Orang Asing, dengan menggunakan Formulir model F-2.20.

**Bagian Kesepuluh
Pencatatan Perubahan Nama**

Pasal 68

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat perubahan nama kecil yang telah mendapatkan penetapan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.

- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat perubahan nama keluarga yang telah mendapatkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya Salinan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada akta catatan sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (4) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan formulir pelaporan perubahan nama kecil/nama keluarga, dengan menggunakan Formulir model F-2.21

Bagian Kesebelas
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 69

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat peristiwa penting lainnya yang telah mendapatkan penetapan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Pejabat Pencatat Sipil pada Register dan Kutipan akta-akta Catatan Sipil dalam bentuk catatan pinggir.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan peristiwa penting lainnya, dengan menggunakan Formulir model F-2.22.

Bagian Keduabelas
Pembatalan Akta

Pasal 70

- (1) Akta catatan sipil dapat dibatalkan berdasarkan putusan pengadilan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil wajib mencatat pembatalan akta yang telah mendapatkan putusan pengadilan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan putusan pengadilan.
- (3) Pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam register akta.
- (4) Pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direkam dalam bank data kependudukan nasional.
- (5) Pencatatan pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan formulir pelaporan pembatalan akta, dengan menggunakan Formulir model F-2.23.

Bagian Ketigabelas
Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan

Pasal 71

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan sipil mencatat perubahan kewarganegaraan penduduk yang telah mendapatkan penetapan/pengesahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak penetapan/pengesahan.
- (2) Perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan WNI menjadi WNA di Indonesia, dengan menggunakan Formulir model F-2.24 dan formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI, dengan menggunakan Formulir model F-2.25.

Pasal 72

- (1) Data perubahan kewarganegaraan yang diterima dari Perwakilan Republik Indonesia berdasarkan pelaporan dari penduduk dicatat oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada akta-akta catatan sipil.
- (2) Pencatatan perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan WNI menjadi WNA di luar negeri, dengan menggunakan Formulir model F-2.26.

Pasal 73

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dapat mencabut dokumen KTP dan KK Penduduk yang tidak sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencabut KK dan KTP Penduduk yang merubah status kewarganegaraannya menjadi Warga Negara Asing.
- (3) Pencabutan dokumen KTP dan KK Penduduk yang tidak sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bagi penduduk yang merubah status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan (2) dilakukan dengan melibatkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk daerah.

BAB V BLANGKO DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu Pengadaan

Pasal 74

- (1) Pengadaan blangko dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan memilih perusahaan percetakan yang telah mempunyai kualifikasi izin percetakan dokumen sekuriti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebelum melakukan pengadaan blanko dokumen kependudukan, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil harus terlebih dahulu mendapatkan nomor registrasi, blanko dari Departemen Dalam Negeri.

Bagian Kedua Pengisian Data

Pasal 75

- (1) Pengisian elemen data pada blangko KK, KTP, Surat Keterangan Tinggal Sementara dan Surat Keterangan Tempat Tinggal dan Register Akta serta Kutipan Akta Catatan Sipil dilakukan dengan sistem manual atau menggunakan perangkat lunak Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Tata cara pengisian data pada setiap formulir penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil tertera pada masing – masing formulir.

Bagian Ketiga Pembukuan Penggunaan Blangko

Pasal 76

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyelenggarakan pembukuan pencetakan serta penggunaan blangko setiap bulan.
- (2) Hasil pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- nama dan alamat perusahaan percetakan yang melakukan pencetakan blangko;
 - jumlah blangko yang dicetak; dan
 - jumlah dokumen yang diterbitkan.

**BAB VI
BESARNYA RETRIBUSI**

Pasal 77

Struktur dan besarnya retribusi sebagai berikut:

NO	JENIS PELAYANAN	BESAR RETRIBUSI	KET
1	Kartu Keluarga <ol style="list-style-type: none"> pengurusan baru, pergantian karena mutasi keluarga. pengurusan baru, pergantian karena mutasi keluarga melebihi 60 hari sejak perkawinan atau mutasi keluarga. pergantian karena rusak/hilang akibat bencana alam, tidak lebih 60 (enam puluh) hari sejak kejadian. pergantian karena rusak/hilang akibat bencana alam, melebihi 60(enam puluh) hari sejak kejadian. pergantian karena rusak/hilang akibat kelalaian. 	Rp. 0,- Rp. 0,- Rp. 0,- Rp. 0,-	
2	Kartu Tanda Penduduk <ol style="list-style-type: none"> pengurusan baru, pergantian karena habis masa berlaku. pengurusan baru, pergantian karena habis masa berlakunya melebihi 60 hari . pergantian karena rusak/hilang akibat bencana alam, tidak lebih 60 (enam puluh) hari sejak kejadian. pergantian karena rusak/hilang akibat bencana alam, melebihi 60 (enam puluh) hari sejak kejadian. pergantian karena rusak/hilang akibat kelalaian. 	Rp. 0,- Rp. 0,- Rp. 5000,- Rp. 0,- Rp. 2000,-	
3	Surat Keterangan Pindah Tetap dan Sementara		
4	Akta Catatan Sipil <ol style="list-style-type: none"> pendaftaran dan penerbitan kutipan akta kelahiran pendaftaran dan penerbitan kutipan akta perkawinan <ol style="list-style-type: none"> penduduk yang pelaporannya belum lewat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan. penduduk yang pelaporannya telah lewat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan. pendaftaran dan penerbitan akta perceraian <ol style="list-style-type: none"> penduduk yang pelaporannya belum lewat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. penduduk yang pelaporannya telah lewat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. pendaftaran dan penerbitan akta kematian penerbitan kutipan akta pengakuan anak pendaftaran pengesahan anak penerbitan kutipan akta pengangkatan anak pendaftaran perubahan anak pendaftaran perubahan jenis kelamin pendaftaran perubahan kewarganegaraan 	Rp. 0,- Rp. 0,- Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 25.000. Rp. 50.000.- Rp. 0,- Rp. 20.000.- Rp. 20.000.- Rp. 20.000.- Rp. 50.000.- Rp. 100.000.- Rp. 100.000.-	

BAB VII
PENATAUSAHAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 78

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di daerah.
- (2) Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersama dengan unit kerja terkait yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan.

Pasal 79

- (1) Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menggunakan tiga jenis buku sebagai berikut:
 - a. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan terdiri atas:
 - 1) Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan untuk tingkat desa/kelurahan, dengan kode BK-1.01;
 - 2) Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan untuk tingkat kecamatan, dengan kode BK-01; dan
 - 3) Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan untuk tingkat kabupaten/kota, dengan kode BK-01.03;
 - b. Buku Mutasi Penduduk terdiri atas:
 - 1) Buku Mutasi Bagi WNI, dengan kode BK-1.04;
 - 2) Buku Mutasi Bagi Orang Asing Tetap, dengan kode BK-1.05; 23
 - 3) Buku Mutasi Bagi WNI Pindah Sementara, dengan kode BK-1.06;
 - 4) Buku Mutasi Bagi WNI Tetap Sementara, dengan kode BK-1.07; dan
 - 5) Buku Mutasi Bagi Orang Asing Tetap Terbatas, dengan kode BK-1.08.
 - c. Buku Induk Penduduk, terdiri atas:
 - 1) Buku Induk Penduduk Bagi WNI, dengan kode BK-1.09;
 - 2) Buku Induk Penduduk Bagi Orang Asing Tetap, dengan kode BK-1.10;
 - 3) Buku Induk Penduduk Bagi WNI Tetap Sementara, dengan kode BK-1.11; dan
 - 4) Buku Induk Penduduk Bagi Orang Asing Tetap Terbatas, dengan kode BK-1.12.
- (2) Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melibatkan instansi terkait perangkat daerah lainnya.

Pasal 80

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pengelolaan dokumentasi Register Akta Catatan Sipil dan berkas-berkas pelaporan untuk memperoleh Akta Catatan Sipil di daerah.
- (2) Pengelolaan dokumentasi Register Akta Catatan Sipil meliputi perekaman, penyimpanan, pemeliharaan dan pemanfaatan Register Akta Catatan Sipil.
- (3) Dokumen Register Akta Catatan Sipil berlaku selama-lamanya dan tidak boleh dimusnahkan.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 81

- (1) Lurah dan Kepala Desa menyusun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menyampaikan hasilnya kepada Camat secara reguler, dengan tembusan kepada Petugas Operator yang ada di Kecamatan.

- (2) Camat menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disampaikan oleh Lurah dan Kepala Desa dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati secara reguler, dengan tembusan kepada Instansi Pelaksana.
- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disampaikan oleh para Camat di daerahnya dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati secara reguler.
- (4) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri secara reguler.

Pasal 82

Rekapitulasi laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 disertai analisis kualitatif dan kuantitatif disampaikan kepada Bupati secara reguler untuk bahan penetapan kebijakan administrasi kependudukan di daerah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 83

- (1) Dalam hal suatu daerah terjadi keadaan yang luar biasa, sehingga daerah atau sebagian daerah dinyatakan dalam keadaan bahaya, dengan tingkatan keadaan darurat militer atau keadaan darurat sipil, maka pejabat sipil yang ditunjuk diberi kewenangan membuat surat keterangan tentang Peristiwa Penting dan Peristiwa kependudukan.
- (2) Surat Keterangan tentang Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penduduk tanpa dipungut biaya.
- (3) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai dasar penerbitan dokumen penduduk.
- (4) Dalam hal keadaan daerah sudah dinyatakan pulih, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil secara aktif wajib memberikan pelayanan kepada penduduk untuk melakukan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 84

- (1) Dalam rangka mempersiapkan berbagai hal terkait dengan penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang administrasi kependudukan, Pemerintah Kabupaten dapat memberikan dispensasi.
- (2) Pemberlakuan masa Dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai akhir Bulan Desember Tahun 2010.

Pasal 85

Surat Keterangan Pengganti Dokumen Penduduk Bagi Pengungsi dan Penduduk Korban Bencana di Daerah diberikan kepada penduduk tanpa dipungut biaya.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 86

Pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB X
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 87

- (1) Dispensasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 adalah berupa penerbitan akta kelahiran dan akta perkawinan bagi penduduk yang berdomisili di Kabupaten Dairi yang status kelahiran dan perkawinan tersebut berada diluar domisili.
- (2) Pemberian dispensasi atas penerbitan kutipan akta pernikahan dan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dilakukan terhadap pelaporan perkawinan dan/ atau kelahiran yang terlambat bagi penduduk yang berdomisili di Kabupaten Dairi.

Pasal 88

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, ketentuan-ketentuan yang mengatur mengenai jenis bahan dasar blangko dokumen administrasi kependudukan dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

PASAL 89

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

Sidikalang
31 Mei 2010

BUPATI DAIRI,

KRA. JOHNNY SITOHANG ADINEGORO

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 31 Mei 2010

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI

Drs. ARSENIUS MARBUN, M.MA