



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 17 TAHUN 2005
TENTANG
PROSEDUR DAN TATACARA
PENYELENGGARAAN PELAYANAN CATATAN SIPIL

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan dan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pelayanan Catatan Sipil dan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2005 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Akta Catatan Sipil, maka agar Peraturan Daerah tersebut dapat berlaku efektif perlu ditindaklanjuti dengan Peraturan Pelaksanaannya.
 - b. bahwa sehubungan tersebut perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur dan Tata Cara Penyelenggaraan Pelayanan Catatan Sipil.
- Mengingat** :
1. Staatblad Tahun 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil golongan Eropa;
 2. Staatblad Tahun 1917 Nomor 130 jo - staatblad Tahun 1919 Nomor 81 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tiong Hoa;
 3. Staatblad Tahun 1920 Nomor 75 yang telah dirubah dengan staatblad Tahun 1927 Nomor 564 tentang Pencatatan Sipil bagi orang Indonesia dan staatblad Tahun 1933 Nomor 75 yang telah dirubah dengan staablad Tahun 1936 Nomor 607 tentang Pencatatan Sipil bagi bangsa Indonesia kristen jawa, madura dan minahasa;
 4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 5. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1958, Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara 1617);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974, Nomor 1 tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);

7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Tahun 1999, Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3886);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Tahun 2002, Nomor 109 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4235);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004, Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975, Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan sebagian urusan Pemerintahan di Bidang Penyelenggaraan Catatan Sipil (Pendaftaran Penduduk), kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1998, Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3742);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retrihusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Pembinaan Penyelenggaraan Catatan Sipil;
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 1996 tentang Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia;
15. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 1996 tentang Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia;
16. Instruksi Presidium Kabinet Ampera Nomor 31/U/I N/12/1966 tanggal 27 Desember 1966;
17. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 474.2/1265/SJ tanggal 18 Juni 2002 tentang Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia;
18. Instruksi Menteri Dalam Negeri tanggal 5 April 1988 Nomor 474.1-311 tentang Pelaksanaan Dispensasi Akta Kelahiran.
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 54 Tahun 1999 tanggal 29 Juni 1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil.

20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 1A Tahun 1995 tentang Spesifikasi Blangko/ formulir/ buku serta sarana petunjuk lainnya yang dipergunakan dalam penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang telah disempurnakan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 94 Tahun 2003 tanggal 1 Oktober 2003 tentang Spesifikasi Pengadaan dan Pengendalian Blangko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor : 8 Tahun 2003 Tanggal 9 Oktober 2003 tentang Pembentukan Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana.
22. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pelayanan Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005 Nomor 5 Seri E);
23. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2005 Tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Akta Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANYUMAS TENTANG PROSEDUR DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN CATATAN SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banyumas;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas;
3. Bupati adalah Bupati Banyumas;
4. Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana adalah Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyumas/Instansi/dinas yang berwenang menangani bidang catatan sipil;
5. Penyelenggaraan Catatan Sipil adalah keseluruhan aspek kegiatan pendaftaran pelaporan, pencatatan dan penerbitan akta-akta Catatan Sipil beserta perubahannya yang meliputi akta-akta Kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, akta izin kawin, surat kenal lahir, surat kenal mati dan surat-surat keterangan Catatan Sipil termasuk kegiatan penyuluhan fasilitasi dan penyajian informasi;

6. Akta Catatan Sipil adalah akta Autentik yang berisi Catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama yang di terbitkan dan disimpan di Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana sebagai dokumen Negara;
7. Kutipan akta adalah catatan pokok yang di kutip dari akta Catatan Sipil dan merupakan alat bukti sah bagi diri pribadi orang yang bersangkutan, maupun pihak ketiga mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama;
8. Kutipan akta kedua dan seterusnya adalah kutipan akta Catatan sipil yang kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana karena kutipan akta asli (pertama) hilang, rusak dan musnah dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwajib;
9. Salinan akta adalah isi lengkap akta Catatan Sipil yang diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas permintaan pemohon untuk suatu keperluan tertentu;
10. Turunan akta Catatan sipil adalah isi lengkap akta Catatan Sipil yang di turun oleh pejabat Catatan Sipil yang berwenang pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana dari akta aslinya di terbitkan atas permintaan pemohon karena kutipan akta/salinan aktanya hilang atau rusak;
11. Akta kelahiran umum/ rutin adalah akta kelahiran yang di catat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas peristiwa kelahiran anak (bayi) yang terjadi di wilayah Kabupaten Banyumas yang didaftarkan dan dicatat tidak terlambat pelaporannya sejak tanggal kelahirannya, sesuai ketentuan peraturan Per Undang-Undangan yang berlaku;
12. Akta Catatan Sipil kelahiran Ekaminasi adalah akta Catatan Sipil yang dicatat dan di terbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas pelaporan kelahiran terlambat melebihi batas waktu 60 hari kerja sejak kelahirannya yang di daftarkan khusus bagi penduduk pribumi Warga Negara Indonesia bukan keturunan asing yang berdomisili tetap di wilayah Kabupaten Banyumas yang lahir sampai dengan 1 Januari 1986 dan belum memiliki akta kelahiran dan bagi yang tidak di lahirkan di Luar Negeri;
13. Akta Catatan Sipil kelahiran Dispensasi adalah akta Catatan Sipil yang dicatat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas pelaporan peristiwa kelahiran terlambat bagi penduduk pribumi Warga Negara Indonesia yang berdomisili tetap di wilayah Kabupaten Banyumas bukan keturunan asing yang belum memiliki akta kelahiran sejak kelahiran sebelum sampai 31 Desember 1985 dan bukan kelahiran di Luar Negeri;
14. Akta kelahiran Istimewa adalah akta kelahiran yang dicatat dan di terbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas peristiwa pelaporan kelahiran terlambat melebihi batas waktu pelaporan kelahiran sesuai ketentuan peraturan per Undang-Undangan yang berdasar putusan Pengadilan Negeri;
15. Surat Keterangan Catatan sipil adalah surat yang diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana mengenai sesuatu hal yang berhubungan dengan tugas pelayanan Catatan Sipil;

16. Akta Perkawinan adalah akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana bagi perkawinan pasangan mempelai pria dan istri. Akta ini dibuat melalui Kantor Catatan Sipil dan keluarga yang telah menandatangani perkawinannya menurut hukum agama dan adat-istiadat.
17. Akta Perceraian adalah akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana bagi perkawinan suami yang terganggu atau yang putus karena perceraian berdasarkan putusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. (pasal 1)
18. Akta Pengakuan anak adalah akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana bagi anak luar nikah kawin di luar ikatan perkawinan sipil orang tuanya yang untuk pada staatsblad tahun 1911 Nomor 1320 & staatsblad tahun 1913 Nomor 47 dan staatsblad tahun 1946 Nomor 25.
19. Pengesahan anak adalah pencatatan peristiwa pengesahan anak luar nikah kawin bagi anak pasangan selain Islam yang dibuat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana bagi mereka yang orang tuanya kemudian dicatatkan perkawinannya secara sah melalui Catatan Sipil bagi yang untuk pada staatsblad 1946 Nomor 25 staatsblad tahun 1911 Nomor 1320 & staatsblad tahun 1913 Nomor 47 dan staatsblad tahun 1922 Nomor 79 & staatsblad tahun 1928 Nomor 507 dan ter staatsblad.
20. Akta Kematian Umum Rutin adalah akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana/instansi yang berwenang di bidang Catatan Sipil berdasarkan atas pelaporan peristiwa kematian yang terjadi di Desa/Kabupaten Banyuwangi, kemudian ditandatangani selanjut-cambarnya 51 (satu puluh satu) hari kerja sejak terjadinya peristiwa kematian tersebut bagi Warga Negara Indonesia yang untuk pada Staatsblad tahun 1920 Nomor 73 & Staatsblad tahun 1927 Nomor 364 & Staatsblad 1932 Nomor 79 & Staatsblad 1936 Nomor 517 & Staatsblad 1911 Nomor 131 & Staatsblad 1913 Nomor 47 dan 10 (sepuluh) hari kerja bagi yang untuk pada Staatsblad tahun 1946 Nomor 25 serta bagi PWA 3 (tiga) hari kerja sejak terjadinya kematian tersebut.
21. Akta Kematian Istimewa adalah akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas peristiwa terjadinya kematian yang berkaitan pelaporannya melebihi batas waktu pelaporan yang telah diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan putusan Pengadilan Negeri.
22. Pengangkatan anak adalah peristiwa pengangkatan anak yang telah dicatat pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana berdasarkan putusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
23. Akta zin kawin adalah akta yang dibuat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana sebagai dasar persetujuan pencatatan perkawinan bagi calon pasangan perkawinan yang berjumlah kurang dari 2ⁿ (dua puluh satu) tahun, batas usia dewasa perkawinan bagi mempelai pria diatas usia 19 (sembilan belas) tahun dan mempelai wanita diatas usia 17 (sembilan belas) tahun sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

24. Pengesahan perjanjian Perkawinan adalah pencatatan pengesahan perjanjian harta terpisah dalam peristiwa perkawinan diluar harta bersama sesuai akta Notaris yang disahkan oleh pejabat Catatan Sipil pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana pada saat sebelum atau bersamaan dengan peneguhan pencatatan perkawinan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan Per Undang-Undangan yang berlaku;
25. Tanda bukti pelaporan Catatan Sipil adalah tanda bukti yang dicatat dan diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas peristiwa pelaporan yang dilakukan oleh Warga Negara Indonesia yang telah melaksanakan pencatatan perkawinan, perceraian, kelahiran, kematian, pengakuan dan pengesahan anak dan pengangkatan anak yang telah dicatatkan di Luar Negeri;
26. Mutasi data Catatan Sipil adalah catatan pinggir pada akta Catatan Sipil yang dicatat oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana atas peristiwa perubahan data identitas pribadi seseorang tentang perubahan/ ganti dan perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, identitas kelamin, dan perubahan atas kejadian peristiwa kematian, perceraian, pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak yang dicatat pada biodata register akta Catatan Sipil;
27. Wajib akta Catatan Sipil adalah orang pribumi baik WNI ataupun WNA yang bertempat tinggal di wilayah hukum Kabupaten Banyumas yang wajib memiliki dokumen akta-akta Catatan Sipil sebagai tanda bukti identitas sah dan tidaknya tentang identitas diri pribadinya di depan hukum.
28. Pelapor/ pemohon akta Catatan Sipil adalah orang pribadi yang mengajukan permohonan sendiri, anggota keluarga atau orang lain untuk mendapatkan pelayanan Catatan Sipil pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana;
29. Saksi pelaporan akta Catatan Sipil adalah orang perorang sebagai saksi yang telah berusia 21 (duapuluh satu) Tahun keatas, karena melihat, mendengar dan mengetahui peristiwa perdata tentang peristiwa kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan/pengesahan dan pengangkatan anak dari pendaftaran akta Catatan Sipil pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
30. Penduduk miskin/tidak mampu adalah golongan/kelompok pra sejahtera (karena alasan ekonomi) antara lain keluarga-keluarga yang belum dapat memenuhi kebutuhan dasarnya (basic needs) secara minimal, seperti kebutuhan akan pengajaran, agama, pangan, sandang, papan dan kesehatan.
31. Unit Penyuluhan Keluarga Berencana dan Pelayanan Catatan Sipil selanjutnya disebut UPKBPS adalah Unit Penyuluhan Keluarga Berencana dan Pelayanan Catatan Sipil pada BKCKB yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan.

BAB II

PROSEDUR DAN TATA CARA PENCATATAN DAN PENERBITAN AKTA CATATAN SIPIL

Bagian Pertama Akta Kelahiran

Pasal 2

Setiap peristiwa kelahiran harus dilaporkan oleh orang tuanya/kuasanya/ Dokter/ Bidan / Dukun bayi yang menangani persalinan atau oleh orang yang menemukannya selambat-lambatnya :

- a. 60 (enampuluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran bagi WNI yang tunduk pada staatsblad 1917 – 130 jo 1919 – 81 tentang Pencatatan Sipil golongan Tiong Hoa, staatsblad 1920 – 751 jo 1927 – 564 tentang Pencatatan Sipil bagi orang Indonesia atau Staatsblad 1933 – 75 jo 1936 – 607 tentang pencatatan Sipil bagi Bangsa Indonesia keturunan Jawa, Madura dan Minahasa serta non staatsblad.
- b. 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran bagi warga negara yang tunduk pada staatsblad 1849-25 tentang Pencatatan Sipil golongan Eropa.
- c. 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal kelahiran bagi WNA.

Pasal 3

Untuk mendapatkan akta kelahiran pelapor/kuasanya mengisi formulir yang telah disediakan dengan dilampiri syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Surat keterangan kelahiran dari Lurah/ Kepala Desa;
- b. Surat keterangan kelahiran dari rumah sakit/ bidan dan bagi persalinan melalui dukun bayi harus diketahui Lurah/ Kepala Desa;
- c. Foto copy surat nikah/ akta perkawinan orang tua bagi mereka yang perkawinannya sah tercatat sesuai ketentuan Perundangan yang berlaku yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, apabila tidak dilegalisir harus dengan menunjukan aslinya;
- d. foto copy KTP dan KK pelapor dan /atau orang tua yang berlaku dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang, apabila tidak dilegalisir harus dengan menunjukan aslinya;
- e. 2 (dua) orang saksi dengan melampirkan foto copy KTP yang berlaku dan dilegalisir oleh instansi yang berwenang, apabila tidak dilegalisir harus dengan menunjukan aslinya;
- f. Foto copy dokumen imigrasi bagi pemohon WNA (paspor, visa, ID Card) yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang, apabila tidak dilegalisir harus dengan menunjukan aslinya;
- g. Surat kuasa bagi yang menguasai dan bermaterai cukup.

Pasal 4

Prosedur pencatatan dan penerbitan akta Kelahiran :

- a. Pelayanan pendaftaran pelaporan kelahiran dapat dilaksanakan pada unit PKBPCS di seluruh Kecamatan Kabupaten Banyumas, khususnya bagi kelahiran baru/tidak terlambat pelaporan, kelahiran terlambat Ekaminasi dan Dispensasi akta Kelahiran khusus WNI pribumi bukan keturunan asing sesuai domisili pemohon.
- b. Pelayanan pendaftaran pelaporan kelahiran baru (tidak terlambat pelaporan) dan pelaporan kelahiran terlambat Istimewa bagi warga negara Indonesia (WNI) keturunan asing dan bagi warganegara asing di laksanakan pada loket-loket pelayanan akta kelahiran pada Kantor Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana (BKCKB).
- c. Pemohon (orang tua, bidan/ Dokter/ dukun bayi yang menangani persalinan/ kuasanya) mengisi formulir pelaporan kelahiran diketahui lurah dan Camat di mana yang bersangkutan bertempat tinggal (bagi kelahiran baru/ tidak terlambat pelaporannya).
- d. Melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut dalam Pasal 3
- e. Bagi pemohon kelahiran terlambat Ekaminasi bagi WNI pribumi bukan keturunan asing penduduk tetap Kabupaten Banyumas melampirkan surat pengantar Lurah/ kepala Desa di ketahui Camat untuk permohonan pencatatan kelahiran terlambat Ekaminasi.

Bagian Kedua Akta Kematian

Pasal 5

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh orang tuanya/ keluarganya atau kuasanya dan atau oleh ahli warisnya kepada Kepala BKCKB paling lama:
 - a. 60 (enampuluh) hari kerja sejak tanggal kematian bagi WNI yang tunduk pada Staatsblad 1917-130 jo 1919-81 tentang Pencatatan Sipil golongan Tionghoa, Staatsblad 1920-751 jo 1927-564 tentang Pencatatan Sipil bagi orang Indonesia. Staatsblad 1933-75 jo 1936-607 tentang Pencatatan Sipil bagi Bangsa Indonesia Kristen Jawa, Madura, dan Minahasa serta non staatsblad.
 - b. 10 (sepuluh hari kerja) sejak tanggal Kematian bagi, warga negara yang tunduk pada Staatsblad 1849-25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropah.
 - c. 3 (tiga) hari sejak tanggal kematian bagi Warga Negara Asing.
- (2.) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan akta kematian.

Pasal 6

Syarat-syarat pencatatan dan penerbitan akta kematian adalah sebagai berikut:

- a. Surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa dan /atau surat keterangan dari rumah sakit yang menangani perawatan kematian yang bersangkutan dan atau keterangan dari Rumah Sakit/Puskesmas/Kepolisian yang menangani proses kejadian perkara kematian yang bersangkutan berdasarkan visum dokter atas peristiwa musibah kecelakaan yang menimbulkan kematian.
- b. Photo copy surat nikah/akta perkawinan dan /atau akta kelahiran orang yang meninggal dunia bagi yang berstatus tidak kawin;
- c. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dari orang yang meninggal dunia yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang, dan apabila tidak dilegalisir harus dengan menunjukkan aslinya;
- d. Dua orang saksi dengan melampirkan foto copy KTP yang masih berlaku yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan apabila tidak dilegalisir harus dengan menunjukkan aslinya;
- e. foto copy dokumen imigrasi bagi pemohon WNA (paspor, Visa, ID-Card) yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan apabila tidak dilegalisir harus dengan menunjukkan aslinya;
- f. surat kuasa bagi yang menguasai dengan bermaterai cukup.

Pasal 7

Prosedur Pencatatan dan Penerbitan akta Kematian:

- a. Pemohon (Orang tua / Keluarga / Ahli waris / kuasanya) mengisi formulir pelaporan Kematian.
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6

Bagian Ketiga Akta Perkawinan

Pasal 8

- (1) Setiap Penduduk Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang beragama selain Islam (Kristen, Katolik, Hindu dan Budha serta agama dan kepercayaan lainnya) yang telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan kepercayaannya wajib mencatatkan pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyumas/Instansi/dinas yang menangani bidang catatan sipil.
- (2) Pelaporan perkawinan bagi pasangan mempelai yang berbeda agama dan kepercayaannya, untuk dapat dicatat perkawinannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku terlebih dahulu harus mendapatkan putusan Pengadilan Negeri.
- (3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 diterbitkan akta Perkawinan.

Pasal 9

Syarat-syarat pencatatan akta Perkawinan adalah sebagai berikut :

a. Umum :

- 1) Surat Pengantar dari Lurah/Kepala Desa yang diketahui Camat terdiri dari Surat model N1, (keterangan untuk menikah), N2 (keterangan asal-usul), N3 (persetujuan mempelai), N4 (keterangan tentang orang tua), bagi pasangan mempelai Dewasa (genap 21 tahun) keatas.
- 2) Photo copy Kartu Tanda penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dari mempelai dan orang tua yang masih berlaku dan telah dilagalisir yang berwenang/menunjukkan aslinya.
- 3) Photo copy akta kelahiran masing-masing calon mempelai yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang/menunjukkan aslinya atau Surat Kenal Lahir.
- 4) Photo copy akta perkawinan/ surat nikah orang tua yang telah dilegalisir yang berwenang/menunjukkan aslinya.
- 5) 2 (dua) orang saksi dari masing-masing mempelai dan Photo copy KTP (Kartu Tanda Penduduk) saksi yang masih berlaku/menunjukkan aslinya.
- 6) Surat pernyataan belum menikah bermaterai cukup diketahui Lurah/ Kepala Desa.
- 7) Pas photo mempelai berdampingan (suami sebelah kanan isteri) ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
- 8) Surat keterangan Dokter dari RSU/ DKK/ Puskesmas (bagi kedua mempelai sehat untuk perkawinan).
- 9) Surat keterangan Imunisasi (TT1) dan (TT2) dari Dokter RSU/ D'KK/ Puskesmas (untuk mempelai wanita).
- 10) Surat Baptis/surat keterangan keagamaan yang bersangkutan.
- 11) Surat keterangan/ photo copy surat pemberkatan perkawinan dari pemuka Agama/menunjukkan aslinya.

b. Khusus :

- 1) Asli Akta Perceraian bagi yang pernah kawin/nikah.
- 2) Copy Akta Kematian/Surat ~~Kenal~~ mati bagi mempelai janda atau duda.
- 3) Akta Ijin Kawin, bagi mempelai berusia kurang 21 tahun (dan mempelai pria berusia lebih sembilanbelas tahun dan mempelai wanita lebih enambelas tahun), serta izin dari Pengadilan Negeri bagi calon mempelai berusia kurang sembilanbelas tahun untuk pria dan berusia kurang enambelas tahun untuk wanita).
- 4) Akta Notaris perjanjian perkawinan untuk pengesahan perjanjian Harta Terpisah bagi pasangan mempelai yang berkehendak memisahkan harta-harta di luar harta bersama.

- 5) Bagi WNA melampirkan Surat Pengantar dari Kedutaan Besar Negara yang bersangkutan dan photo copy Dokumen Imigrasi (Paspor, Visa, ID card, STND).
- 6) Surat ijin dari Komandan bagi anggota TNI dan POLRI.
- 7) Apabila salah satu calon mempelai berdomisili tetap diluar Kabupaten Banyumas maka dilengkapi dengan pengumuman perkawinan.

Pasal 10

Prosedur Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan :

- a. Pemohon (pasangan mempelai, orang tua atau kuasanya) mengisi Formulir pelaporan perkawinan.
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut pada pasal 12 Peraturan ini.
- c. Pencatatan Perkawinan dilakukan setelah 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pendaftaran perkawinan untuk kedua pasangan mempelai yang bertempat tinggal tetap di wilayah Kabupaten Banyumas dan atau 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pendaftaran perkawinan bagi salah satu calon mempelai yang berdomisili tetap di luar Kabupaten Banyumas.
- d. Pencatatan perkawinan kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja bagi kedua pasangan mempelai yang bertempat tinggal tetap diwilayah Kabupaten Banyumas dan atau 15 (lima belas) hari kerja bagi salah satu pasangan mempelai yang bertempat tinggal tetap di luar wilayah Kabupaten Banyumas melengkapi Surat Dispensasi dari Camat dari salah satu pasangan mempelai bertempat tinggal tetap di wilayah Kabupaten Banyumas.
- g. Proses sidang peneguhan pencatatan perkawinan dilaksanakan di hadir oleh kedua mempelai dan saksi-saksi dari masing-masing kedua pasangan mempelai yang bersangkutan dan orang tua bagi pasangan mempelai yang berumur kurang dari 21 tahun (duapuluh satu) tahun.
- h. Pencatatan perkawinan bagi pasangan mempelai yang tunduk pada Statblad 1849- 25 tentang Pencatatan Sipil golongan Eropa dan Statblad 1917 – 130 jo 1919 – 81 Tentang Pencatatan Sipil golongan Tionghoa dapat sekaligus dilaksanakan Pencatatan Pengakuan dan pengesahan anak luar kawin bagi pasangan mempelai yang telah mempunyai anak luar kawin sebelum pengesahan perkawinan di laksanakan.
- i. Pencatatan perkawinan bagi pasangan mempelai non muslim yang tunduk pada Staatsblad 1933 – 75 jo 1936-607 tentang Pencatatan Sipil bagi Bangsa Indonesia, Kristen Jawa, Madura dan Minahasa Staatsblad 1920-757 jo 1927-564 dan non Staatsblad dapat sekaligus dilaksanakan pengesahan anak luar kawin bagi mempelai yang telah mempunyai anak luar kawin sebelum pengesahan perkawinan di laksanakan.
- j. Dalam pencatatan perkawinan dapat dicatat sekaligus pengesahan perjanjian perkawinan dari akta Notaris tentang Perjanjian Harta Terpisah dalam perkawinan sesuai ketentuan peraturan Per Undang-Undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Akta Perceraian

Pasal 11

Pencatatan akta perceraian :

- a. Khususnya bagi Penduduk WNI maupun WNA yang beragama selain Islam (Kristen, Katolik, Hindu, Budha dan agama atau Kepercayaan lainnya), setelah ada putusan Pengadilan (Pengadilan Negeri/ Tinggi/ MA) dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- b. Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada 1 diterbitkan Akta Perceraian.

Pasal 12

Syarat-syarat pencatatan perceraian adalah sebagai berikut :

- a. Photo copy Putusan Pengadilan Negeri/ Tinggi/ MA yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang dan Surat Pengantar Ketua Panitera Pengadilan Negeri.
- b. Akta Perkawinan Asli yang bersangkutan.
- c. Photo Copy KTP dan KK yang masih berlaku dan telah dilegalisir yang berwenang/menunjukkan aslinya.
- d. Photo Copy Dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisasi oleh Instansi yang berwenang.
- e. Surat Kuasa bermaterai cukup apabila menguasai.

Pasal 13

Prosedur Penerbitan Akta Perceraian:

- a. Pemohon (orang tua /Kuasanya) mengisi formulir pelaporan perceraian.
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut pada pasal 17 Peraturan Ini.
- c. Bagi pemohon akta perceraian yang akta perkawinannya diterbitkan oleh catatan sipil diluar Kabupaten Banyumas dan penetapan Putusan Pengadilan Negeri / Tinggi perceraianya diterbitkan oleh Pengadilan Negeri diwilayah Hukum Kabupaten Banyumas, Badan Kependudukan Catatan Sipil dan KB Kabupaten Banyumas mengirim surat pemberitahuan ke Dinas /Kantor Instansi Catatan Sipil dimana pasangan perceraian tersebut melaksanakan perkawinannya untuk dicatat putusannya perceraian dari perkawinan yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Akta Pengakuan Anak Luar Kawin

Pasal 14

Pencatatan Akta Pengakuan Anak Luar Kawin:

- a. Setiap pengakuan anak luar kawin bagi penduduk WNI maupun WNA yang tunduk pada Staatsblad 1849 - 25 dan Staatsblad 1917 - 130 jo Staatsblad 1919 - 81 wajib dilaporkan oleh orang tua kandung anak yang bersangkutan, cara mendaftarkan pelaporan pengakuan anak luar kawin ke Kantor Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana/ Instansi/Dinas yang berwenang di bidang catatan sipil.
- b. Pelaporan Pengakuan anak luar kawin hanya boleh dilakukan oleh Bapaknya dan Ibu kandungnya yang tidak ada ikatan perkawinan sah dengan orang lain.
- c. Pelaporan pengakuan anak luar kawin sebagaimana tersebut pada pasal 17 diterbitkan akta pengakuan anak.

Pasal 15

Syarat-syarat pencatatan akta Pengakuan Anak Luar kawin:

- a. Photo copy akta kelahiran/Surat Kenal lahir anak dari anak-anak yang akan dicatatkan pengakuan anak luar kawin.
- b. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dari Bapak dan ibu kandung anak yang bersangkutan, dan atau dari anak luar kawin tersebut yang berusia dewasa diatas 17 (tujuh belas) tahun dan dilegalisir/menunjukkan aslinya.
- c. Photo copy Dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang.

Bagian Keenam
Akta Pengesahan Anak Luar Kawin

Pasal 16

Pencatatan Pengesahan Anak Luar Kawin:

- a. Pelaporan dan Pencatatan Pengesahan anak luar kawin hanya boleh dilakukan oleh Bapaknya dan Ibu kandungnya yang tidak ada ikatan perkawinan sah dengan orang lain.
- b. Pelaporan pengesahan anak luar kawin sebagaimana tersebut pada pasal 17 dengan pemberian catatan pinggir pada akta perkawinan yang bersangkutan.

Pasal 17

Syarat-syarat pencatatan akta Pengakuan Anak Luar kawin:

- a. Photo copy akta kelahiran/Surat Kenal lahir anak dari anak-anak yang akan dicatatkan pengakuan anak luar kawin.

- b. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dari Bapak dan ibu kandung anak yang bersangkutan, dan atau dari anak luar kawin tersebut yang berusia dewasa (diatas 17 (tujuh belas) tahun dan dilegalisir//menunjukkan aslinya .
- c. Photo copy Dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang.

Pasal 18

Prosedur Penerbitan Akta Pengesahan anak luar kawin :

- a. Pemohon (Bapak dan ibu kandung dari anak yang diakui atau kuasanya) mengisi formulir pelaporan pengesahan anak luar kawin;
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut dalam Pasal 20;
- c. Pemohon (Bapak dan ibu kandung dari anak yang diakui) menanda tangani Register Akta Perkawinan.

Bagian Ketujuh Akta Pengangkatan Anak

Pasal 19

Pencatatan Pengangkatan Anak:

- a. Pelaporan dan Pencatatan Pengangkatan anak dapat dilakukan oleh orang tuanya/kuasanya dengan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Pelaporan pengangkatan anak sebagaimana tersebut pada ayat (1) dengan pemberian catatan pinggir pada akta kelahirannya.

Pasal 20

Syarat-syarat pencatatan akta Pengangkatan Anak:

- a. Penetapan Pengadilan Negeri mengenai Pengangkatan Anak.
- b. Kutipan Akta Kelahiran calon anak angkat.
- c. Kutipan Akta Perkawinan orang tua kandung.
- d. Kutipan Akta Perkawinan orang tua angkat, bagi yang sudah menikah.
- e. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dari calon orang tua angkat dan dilegalisir//menunjukkan aslinya.
- f. Photo copy Dokumen Imigrasi, Surat Tanda Bukti Melaporkan Diri dan Surat Keterangan dari Perwakilan Negara yang bersangkutan bagi pemohon WNA.

Pasal 21

Prosedur Penerbitan Akta Pengesahan anak luar kawin :

- a. Pemohon (Bapak dan ibu kandung dari anak yang diakui atau kuasanya) mengisi formulir pelaporan pengesahan anak luar kawin.
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut dalam pasal 23 Peraturan ini.
- c. Pemohon (Bapak dan ibu kandung dari anak yang diakui) menanda tangani Register Akta Perkawinan.

Bagian Kedelapan Akta Izin Kawin

Pasal 22

Pencatatan Akta Ijin Kawin:

- a. Setiap pasangan perkawinan yang belum genap berusia Dewasa perkawinan 21 (duapuluh satu) tahun untuk mempelai pria telah berusia paling sedikit 19 (sembilan belas) tahun dan mempelai wanita paling sedikit berusia 16 (enam belas) tahun wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau walinya.
- b. Pelaporan ijin kawin bagi pasangan perkawinan yang berusia kurang dari 19 (sembilan belas) tahun bagi mempelai pria dan kurang dari 16 (enam belas) tahun bagi mempelai wanita sebagaimana diatur pada ayat (1) harus mendapat putusan Pengadilan Negeri.
- c. Pelaporan ijin kawin sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) pasal ini diterbitkan akta ijin kawin.

Pasal 23

Syarat-syarat Pencatatan Akta Ijin kawin :

- a. Surat pernyataan persetujuan orang tua Lurah/ Kepala Desa.
- b. Photo Copy akta kelahiran dari anak yang akan didaftarkan perkawinannya dilegalisasi Instansi yang berwenang/menunjukkan aslinya.
- c. Photo copy akta perkawinan / surat nikah orang tua dan dilegalisir/menunjukkan aslinya.
- d. Photo copy KTP dan KK orang tua yang masih berlaku dan dilegalisir/menunjukkan aslinya.
- f. Photo copy dokumen Imigrasi bagi WNA yang di legalisir Instansi yang berwenang.
- g. Surat kuasa wali bagi yang menguasai dan bermaterai cukup.

Pasal 24

Prosedur penerbitan akta izin kawin :

- a. Pemohon (orang tua/ kuasanya) mengisi formulir pelaporan izin kawin diketahui Lurah/ Kepala Desa.
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- c. Orang tua/wali dari anak yang menandatangani Register Akta Ijin Kawin.

BAB III PENERBITAN KUTIPAN AKTA CATATAN SIPIL KEDUA DAN SETERUSNYA

Pasal 25

Apabila Akta-akta yang dimiliki hilang/ rusak/ kepentingan lain, dapat dimohonkan penerbitan Akta kedua dan seterusnya dengan memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

Pasal 26

Syarat-syarat Penerbitan Kutipan kedua dan seterusnya :

- a. Surat Bukti Pelaporan kehilangan dari Kepolisian asli, apabila rusak atau untuk kepentingan lain disertakan kutipan aslinya.
- b. Akta Catatan Sipil yang rusak atau bukti photo copy akta Catatan Sipil.
- c. Photo copy KTP dan KK pemohon yang masih berlaku dan yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang/menunjukkan aslinya.
- e. Photo copy Dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang.
- f. Surat kuasa bermaterai cukup apabila menguasai.

Pasal 27

Prosedur penerbitan Kutipan Kedua dan Seterusnya :

- a. Pemohon (kuasanya) mengisi formulir permohonan kutipan kedua dan seterusnya.
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana diatur pada pasal 29 Peraturan ini.
- c. Proses penerbitan kutipan kedua dan seterusnya dengan memberikan pencatatan pinggir/akrobasi pada Register dan Kutipan Akta yang bersangkutan yang tersimpan pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Kabupaten Banyumas/Instansi/Dinas yang berwenang di bidang Catatan Sipil.

BAB IV

HER REGISTRASI DAN PEMBAHARUAN AKTA-AKTA CATATAN SIPIL

Pasal 28

Apabila Akta-akta Catatan Sipil yang dimiliki oleh karena sesuatu hal setelah diteliti dan dicek pada Dokumen Register Akta yang tersimpan pada Dokumen arsip Catatan sipil tidak tercatat, maka akta-akta yang demikian wajib dimohonkan Her Registrasi dan pembaharuan aktanya dengan memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.

Pasal 29

Syarat-syarat penerbitan akta-akta Catatan Sipil Her Registrasi dan Pembaharuan akta (pencatatan ulang) :

- a. Kutipan asli akta-akta catatan Sipil yang dimiliki (untuk dicatatkan ulang dan di perbaharui).
- b. Photo copy KTP dan KK pemohon/ orang tua yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang/menunjukkan aslinya.
- c. Photo copy akta-akta Catatan Sipil pendukung lainnya yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang//menunjukkan aslinya.
- e. Photo copy dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang.
- f. Surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai.

Pasal 30

Prosedur Penerbitan Akta-akta Catatan Sipil Her Registrasi dan Pembaharuan akta (pencatatan ulang) :

- a. Pemohon (kuasanya) mengisi formulir permohonan Her Registrasi dan Pembaharuan kutipan akta Catatan Sipil .
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana diatur pada pasal 32 Peraturan ini.
- c. Untuk penerbitan Her Registrasi akta dan pembaharuan akta dilampiri dengan permohonan pengajuan penerbitan Her Registrasi dan perubahan akta dengan cara melakukan pencatatan dan penerbitan kembali Register dan kutipan akta pada tahun berjalan/pada saat permohonan dicatatatkan.

Pasal 31

Catatan Pinggir akta-akta Catatan Sipil :

- a. Setiap perubahan atas mutasi biodata akta-akta Catatan Sipil yang ditimbulkan oleh karena perubahan/ganti, data kelahiran, (tanggal, bulan, tahun dan tempat lahir), penambahan nama, perubahan Status Kewarganegaraan, pengakuan, pengesahan dan pengangkatan anak, perubahan/ ganti kelamin, perjanjian perkawinan, perceraian dan kematian wajib dilaporkan oleh orang tuanya, kuasanya atau yang bersangkutan sendiri untuk didaftarkan Catatan pinggir akta atas perubahan data pada bagian Register akta Catatan Sipil dokumen/ arsip Negara yang tersimpan pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana/Instansi/dinas yang berwenang menangani bidang catatan sipil.
- b. Pelaporan pendaftaran catatan pinggir akta atas perubahan, data kelahiran (tanggal, bulan, tahun dan tempat lahir), ganti dan penambahan Nama, perubahan Status Kewarganegaraan dan perubahan/ ganti identitas jenis kelamin dan perceraian tersebut dalam huruf (a) angka (10) harus terlebih dahulu mendapat putusan Pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan Per Undang-Undangan yang berlaku.
- c. Pelaporan pendaftaran Catatan pinggir akta atas perjanjian perkawinan (perjanjian harta terpisah) harus terlebih dahulu melalui Putusan Pengadilan Negeri/Notaris dan disahkan oleh pejabat Catatan Sipil pada Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana.

Pasal 32

Syarat-syarat yang diperlukan pemberian catatan pinggir/akrobasi adalah sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir pelaporan untuk data Catatan Pinggir akta.
- b. Photo copy KTP dan KK pemohon/ orang tua dilegalisir /menunjukkan aslinya .
- c. Asli akta-akta Catatan Sipil yang akan dicatat pinggirkan.
- d. Photo copy dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang.
- e. Surat Kuasa bagi yang menguasai bermaterai cukup.

Pasal 33

Prosedur Penerbitan Catatan Pinggir akta-akta Catatan Sipil :

- a. Pemohon (orang tua/kuasanya dan atau yang bersangkutan sendiri) mengisi formulir pelaporan Pencatatan Pinggir akta.
- b. Melampirkan persyaratan sebagaimana tersebut pada pasal 35 Peraturan ini.

BAB V

SURAT KENAL LAHIR, SURAT KENAL MATI DAN SURAT-SURAT KETERANGAN CATATAN SIPIL

Bagian Pertama Surat Kenal lahir

Pasal 34

- (1) Setiap WNI yang belum pernah dicatatkan dan ditertibkan akta kelahirannya melalui Kantor Catatan Sipil oleh karena sesuatu hal dapat mengajukan permohonan Surat Kenal lahir oleh orang tuanya atau kuasanya dan atau oleh yang bersangkutan.
- (2) Surat Kenal Lahir diterbitkan oleh Kantor Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana/Instansi/Dinas yang menangani di bidang catatan sipil atas nama Bupati, berlaku untuk satu keperluan tertentu dengan masa berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penerbitan.
- (3) Surat Kenal Lahir hanya dapat diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana /Instansi/Dinas yang menangani di bidang catatan sipil bagi penduduk WNI bertempat tinggal tetap di wilayah hukum Kabupaten Banyumas dengan bukti data-data kependudukan yang sah sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 35

Syarat-syarat yang diperlukan dan prosedur penerbitan Surat kenal lahir, adalah sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir pelaporan pendaftaran Surat Kenal Lahir ditanda tangani oleh pemohon diketahui oleh RT , RW , Lurah / Kepala Desa dan Camat.
- b. Photo copy Surat Keterangan Kelahiran dari Lurah / Kepala Desa yang bersangkutan/menunjukkan aslinya.
- c. Photo copy KTP dan KK pemohon / orang tua yang dilegalisir.
- d. Photo copy ijazah / Surat Nikah / Akta Perkawinan pemohon dan dilegalisir/menunjukkan aslinya.
- e. 2 (dua) orang saksi yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih tua dari pemohon yang bersangkutan dengan melampirkan photo copy KTP yang dilegalisir.
- f. Photo copy dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir.
- g. Pas foto ukuran 3 x 4 Cm = 2 (dua) helai.
- h. Surat Kuasa bermeterai cukup apabila menguasai .

Bagian Kedua Surat Kenal Mati

Pasal 36

- (1) Setiap WNI yang belum pernah dicatatkan dan ditertibkan akta kematiannya melalui Kantor Catatan Sipil oleh karena sesuatu hal dapat mengajukan permohonan Surat Kenal Kematian (Kenal Mati) oleh suami/isteri/orang tuanya atau kuasanya.
- (2) Surat Kenal Kematian(Kenal Mati) diterbitkan oleh Kantor Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana/Instansi/Dinas yang menangani di bidang catatan sipil atas nama Bupati, berlaku untuk satu keperluan tertentu dengan masa berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penerbitan.
- (3) Surat Kenal Kematian (Kenal Mati) hanya dapat diterbitkan oleh Badan Kependudukan Catatan Sipil dan Keluarga Berencana /Instansi/Dinas yang menangani di bidang catatan sipil bagi penduduk WNI bertempat tinggal tetap di wilayah hukum Kabupaten Banyumas dengan bukti data-data kependudukan yang sah sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 37

Syarat-syarat dan prosedur pencatatan Surat Kenal Kematian, adalah sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir pelaporan pendaftaran Surat Kenal Kematian ditanda tangani oleh pemohon diketahui oleh RT / RW , Lurah / Kepala Desa dan Camat.
- b. Photo copy KTP dan KK , Pemohon , Termohon , Kuasanya dan dilegalisir / menunjukkan aslinya.
- c. Photo copy surat nikah / akta perkawinan dan atau akta kelahiran yang bersangkutan dan dilegalisir/menunjukkan aslinya.
- d. 2 (dua) orang saksi yang sudah berumur lebih dari 21 tahun , yang mengetahui peristiwa kematian tersebut, dengan melampirkan photo copy KTP yang dilegalisir/menunjukkan aslinya.
- e. Photo copy dokumen Imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir.
- f. Surat Kuasa bermeterai cukup bila menguasai.

Bagian Ketiga
Surat Keterangan Catatan Sipil lainnya

Pasal 38

Jenis-jenis Surat Keterangan Catatan Sipil :

- a. Surat Keterangan Belum pernah kawin.
- b. Surat Keterangan pengantar sidang keterlambatan pendaftaran kelahiran, kematian dan perkawinan beda agama / kepercayaan yang tidak dapat dicatatkan di Kantor Catatan Sipil.
- c. Surat keterangan Pengantar untuk pencatatan perkawinan di Luar Negeri.
- d. Surat keterangan pengantar sidang untuk perceraian dan pengangkatan anak.
- e. Surat keterangan pengantar sidang untuk perubahan akta catatan sipil.
- f. Surat keterangan pengantar sidang untuk perubahan status kewarganegaraan dari WNI ke WNA atau WNA ke WNI.
- g. Surat keterangan Catatan Sipil Tanda Bukti Pelaporan perkawinan, perceraian, kelahiran, kematian, pengakuan, pengasuhan dan pengangkatan anak.
- h. Surat Keterangan Akta Catatan Sipil masih dalam proses, dan sebagainya.

Pasal 39

Syarat-syarat yang diperlukan dan prosedur penerbitan surat keterangan catatan sipil adalah sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir pendaftaran permohonan surat-surat keterangan Catatan Sipil.
- b. Foto copy KTP dan Kartu Keluarga (KK) dan dilegalisir/menunjukkan aslinya.
- c. Surat keterangan kelurahan / desa sesuai jenis keterangan Catatan Sipil yang didaftarkan.
- d. Surat kuasa bagi yang menguasai bermeterai cukup.

BAB VI

PENGURANGAN/KERINGANAN DAN PEMBEBAHAN RETRIBUSI PENGGANTIAN BIAYA CETAK AKTA CATATAN SIPIL

Pasal 40

- (1) Pengurangan/keringanan biaya pungutan retribusi sampai dengan 50 % (limapuluh persen) dari jenis obyek retribusi catatan sipil diberikan oleh Kepala BKCKB.
- (2) Pengurangan/keringanan retribusi diatas 50 % (limapuluh persen) dan pembebasan retribusi penggantian biaya cetak Akta Catatan Sipil harus mendapat persetujuan Bupati melalui usulan Nota Dinas Kepala BKCKB atau Disposisi secara langsung dari Bupati.

BAB VII

SYARAT DAN PROSEDUR MEMPEROLEH PENGURANGAN / KERINGANAN DAN PEMBEBAHAN RETRIBUSI

Pasal 41

- (1) Yang dapat mengajukan permohonan Pengurangan Keringanan dan Pembebasan Retribusi adalah penduduk miskin/tidak mampu dengan dibuktikan Surat Keterangan tidak mampu/miskin dari Kepala Desa/lurah yang diketahui Camat.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan bersamaan dengan permohonan jenis obyek catatan sipil baik melalui Unit Pelayanan Tehnis maupun langsung ke BKCKB.
- (3) Permohonan pengurangan/keringanan dan pembebasan biaya retribusi dapat diajukan secara perseorangan maupun secara kolektif melalui organisasi atau yayasan yang bergerak dalam bidang sosial di wilayah Kabupaten Banyumas.

BAB VIII

JANGKA WAKTU PENERBITAN AKTA DAN SURAT CATATAN SIPIL

Pasal 42

Akta-akta dan surat-surat catatan sipil diterbitkan paling lama 7 (hari) kerja terhitung setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas pelayanan pada loket Bidang Catatan Sipil .

BAB IX

RETRIBUSI

Pasal 43

(1) Setiap orang yang mendapat pelayanan Catatan Sipil pada BKCB dipungut retribusi penggantian biaya cetak akta catatan sipil, kecuali akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

(2) Besarnya penggantian biaya cetak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
Pada tanggal 16 APRIL 2005

