



**BUPATI SEMARANG**

**PERATURAN BUPATI SEMARANG**

**NOMOR 112 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG  
NOMOR 7 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SEMARANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan dalam rangka tertib penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Semarang, maka perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan dari Peraturan Daerah dimaksud;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Semarang;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
  2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019) ;
  4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143) ;
  5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (*Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination Against Women*) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);

6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5064);
7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Pengesahan *Internasional Convention on the Elimination Of All Forms Of Racial Discrimination 1965* (Konvensi Internasional tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Rasial 1965) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3852);
8. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
9. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
13. 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);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

17. 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) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
19. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
20. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
21. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 119) ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan dan Pelaporan Akta yang Diterbitkan Oleh Negara Lain;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEMARANG TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG NOMOR 7 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah .
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.

5. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan Dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
6. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
7. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
8. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
9. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Semarang.
10. 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.
11. Data Kependudukan adalah data perorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari pengelolaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
12. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
13. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
14. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
15. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
16. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. KTP WNI adalah KTP yang diperuntukkan untuk penduduk WNI
18. KTP Orang Asing adalah KTP yang diperuntukkan untuk penduduk Orang Asing yang telah memiliki Surat Izin Tinggal Tetap dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
19. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Instansi Pelaksana.
20. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
21. Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa adalah pernyataan dan pelaksanaan hubungan 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.
22. Penghayat Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang selanjutnya disebut Penghayat Kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa .
23. Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan adalah bukti terjadinya perkawinan penghayat kepercayaan yang dibuat, ditandatangani dan disahkan oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan.
24. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
25. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.

26. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.
27. Dokumen Identitas Lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Departemen / Lembaga Pemerintah Non Departemen atau Badan Hukum Publik dan Badan Hukum Privat yang terkait dengan identitas penduduk selain Dokumen Kependudukan.
28. Pengguna Data Pribadi Penduduk adalah instansi pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.
29. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
30. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
31. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa / kelurahan.
32. Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disingkat KUA Kec adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
33. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Terbatas dari instansi yang berwenang.
34. Orang Asing Tinggal Tetap adalah Orang Asing yang berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Tetap dari Instansi yang berwenang.
35. 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.
36. Kepala Keluarga adalah :
  - a. orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggungjawab terhadap keluarga;
  - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri, atau
  - c. kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
37. Anggota Keluarga adalah penduduk yang secara kemasyarakatan menjadi tanggungjawab Kepala Keluarga.
38. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
39. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seseorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami istri.
40. Kutipan Akta Catatan Sipil adalah akta yang dibuat dan dikeluarkan oleh Instansi yang menangani pencatatan sipil.
41. Kutipan Kedua Akta Catatan Sipil adalah Kutipan yang dikeluarkan sebagai pengganti Kutipan Akta yang rusak atau hilang, yang berupa kutipan atau sertifikat.
42. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
43. Surat Keterangan adalah keterangan yang dibuat Instansi Pelaksana yang berhubungan dengan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
44. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di Pemerintah Daerah sebagai Penduduk tinggal terbatas.
45. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disingkat SKTS adalah Surat Keterangan yang harus dimiliki oleh Warga Negara Indonesia yang tinggal atau menetap di daerah namun tidak menjadi penduduk daerah.

46. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang selanjutnya disingkat BHPKPP adalah buku yang dipakai untuk mencatat kegiatan harian di desa atau kelurahan, kecamatan atau kabupaten berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan kejadian penting dan kejadian kependudukan atau pengurusan dokumen kependudukan .
47. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi penduduk WNI dan Orang Asing Tetap .
48. Buku Mutasi Penduduk yang selanjutnya disingkat BMP adalah buku untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di desa atau kelurahan bagi WNI dan Orang Asing Tetap .
49. Pindah Ke Luar Negeri adalah penduduk yang tinggal menetap di Luar Negeri atau meninggalkan tanah air dalam jangka waktu 1 (satu) tahun berturut-turut atau lebih dari 1 (satu) tahun .
50. Pindah Dari Luar Negeri adalah WNI yang sebelumnya pindah ke Luar Negeri kemudian datang untuk menetap ke Republik Indonesia.

## BAB II

### PENDAFTARAN PENDUDUK

#### Bagian Kesatu

#### Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, KK dan KTP

#### Paragraf 1

#### Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

- (1) Pencatatan Biodata WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
  - a. surat pengantar dari RT dan RW diketahui Kepala Desa/Lurah serta Camat;
  - b. dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain :
    1. fotocopy Kutipan akta Kelahiran;
    2. fotocopy Ijasah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
    3. fotocopy KK terbaru;
    4. KTP yang masih berlaku;
    5. fotocopy Kutipan Akta Perkawinan / Surat Nikah; atau
    6. fotocopy Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. paspor ; atau
  - b. dokumen pengganti paspor.

- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. paspor;
  - b. kartu izin tinggal terbatas;
  - c. buku pengawasan orang asing.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. paspor;
  - b. kartu izin tinggal tetap;
  - c. buku pengawasan orang asing.

#### Pasal 4

- (1) WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di desa/kelurahan dilakukan dengan cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir biodata penduduk.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Instansi Pelaksana, dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
  - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK.

#### Pasal 5

- (1) WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yang bermaksud tinggal sementara di Kabupaten Semarang wajib melapor kepada Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan membawa persyaratan:
  - a. surat keterangan dari Instansi Pelaksana daerah asal;
  - b. fotocopy KTP daerah asal;
  - c. pasfoto berwarna ukuran 2x3 cm dengan latar belakang berwarna biru untuk tahun kelahiran genap atau berwarna merah untuk tahun kelahiran ganjil sebanyak 3 (tiga) lembar.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di desa/kelurahan dilakukan dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir biodata penduduk.
- (4) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk.

- (5) Penerbitan SKTS oleh Instansi Pelaksana, dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk ;
  - b. petugas mencatat dalam BHPKPP;
  - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani SKTS.

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat(1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
  - a. surat pernyataan perubahan data kependudukan;
  - b. formulir perubahan biodata penduduk WNI;
  - c. formulir perubahan biodata orang asing tinggal terbatas; atau
  - d. formulir perubahan biodata orang asing tinggal tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di desa/kelurahan, dilakukan dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
  - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir perubahan.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kecamatan dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
  - c. petugas merekam data kedalam database kependudukan dan menerbitkan KK.
- (5) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
  - b. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
  - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
  - d. Petugas menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam kedalam Database Kependudukan.
- (6) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

#### Pasal 7

Perubahan biodata penduduk bagi WNI, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting diluar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Instansi pelaksana paling lama 30 (tigapuluh) hari kerja sejak kembali ke wilayah Republik Indonesia.

Paragraf 2  
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 8

WNI yang akan mengajukan penerbitan atau perubahan KK wajib memenuhi syarat berupa :

- a. KK lama;
- b. fotocopy Kutipan Akta Kelahiran;
- c. fotocopy surat nikah atau kutipan akta perkawinan;
- d. fotocopy surat cerai atau kutipan akta perceraian;
- e. surat Keterangan Pindah / Surat Keterangan Pindah Datang;
- f. fotocopy kutipan akta kematian.

Pasal 9

Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang akan mengajukan penerbitan atau perubahan KK wajib memenuhi syarat berupa :

- a. fotocopy Paspor;
- b. kartu izin tinggal tetap;
- c. fotocopy Kutipan Akta Kelahiran;
- d. fotocopy surat nikah atau kutipan akta perkawinan;
- e. fotocopy surat cerai atau kutipan akta perceraian;
- f. fotocopy kutipan akta kematian.

Pasal 10

- (1) WNI yang akan mengajukan penerbitan atau perubahan KK wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KK.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di kecamatan dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK.
- (3) Penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan di Kecamatan atau di Instansi Pelaksana.
- (4) Dalam pelaksanaan pelayanan KK, blanko KK disediakan oleh Instansi Pelaksana.
- (5) Pengajuan blanko KK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara Camat mengajukan surat permohonan blanko KK kepada Instansi Pelaksana dilampiri :
  - a. laporan penggunaan blanko yang terpakai dan yang rusak;
  - b. berkas permohonan KK;
  - c. laporan denda keterlambatan perubahan KK.
- (6) Penerbitan atau perubahan KK di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan.
- (7) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

## Pasal 11

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengajukan penerbitan dan perubahan KK wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
  - d. petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan.
- (2) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

## Paragraf 3 Penerbitan KTP

## Pasal 12

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. surat Pengantar dari Ketua Rukun Tetangga (RT) dan Ketua Rukun Warga (RW) serta diketahui Kepala Desa atau Lurah;
  - b. fotocopy KK;
  - c. fotocopy Kutipan Akta Perkawinan/Akta Nikah bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
  - d. fotocopy Akta Kelahiran.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. Surat Pengantar dari RT dan RW diketahui Kepala Desa atau Lurah;
  - b. fotocopy KK;
  - c. fotocopy Akta Kelahiran;
  - d. fotocopy Paspor dan Izin Tinggal Tetap serta Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.

## Pasal 13

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
  - b. fotocopy KK;
  - c. paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
  - a. fotocopy KK;
  - b. KTP lama;
  - c. fotocopy Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.

## Pasal 14

- (1) Penduduk WNI yang akan mengajukan penerbitan KTP wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
  - e. petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.

- (2) Proses penerbitan KTP di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP;
  - c. Camat menerbitkan KTP

#### Pasal 15

Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang akan mengajukan penerbitan KTP wajib melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan tata cara :

- a. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
- b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- c. petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
- d. kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KTP.

#### Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan pelayanan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, blanko KTP disediakan oleh Instansi Pelaksana .
- (2) Pengajuan blanko KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara Camat mengajukan surat permohonan bon blanko KTP kepada Instansi Pelaksana dilampiri :
  - a. laporan penggunaan blanko yang terpakai dan yang rusak;
  - b. berkas permohonan KTP;
  - c. laporan denda keterlambatan perpanjangan KTP.

### Bagian Kedua

#### Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

##### Paragraf 1

#### Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

#### Pasal 17

- (1) Persyaratan dan tatacara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah, dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku 30 ( tiga puluh ) hari kerja.
- (3) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa :
  - a. surat pengantar dari Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW) dan Kepala Desa atau Lurah;
  - b. KK;
  - c. KTP;
  - d. pas foto berwarna ukuran 4X6 sebanyak 4 (empat) lembar untuk pendaftaran pindah klasifikasi 4 dan klasifikasi 5.

## Pasal 18

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah dengan klasifikasi 1 (dalam satu Desa atau Kelurahan) melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam BIP dan BMP.
- (2) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk :
  - a. proses perubahan KK bagi Kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
  - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
  - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

## Pasal 19

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah dengan klasifikasi 2 (antar Desa atau Kelurahan dalam satu Kecamatan) melapor kepada Kepala Desa atau Lurah dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam BIP dan BMP;
  - f. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf d diserahkan penduduk untuk dilaporkan kepada Kepala Desa / Lurah tujuan.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk :
  - a. proses perubahan KK bagi Kepala atau anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
  - b. perekaman kedalam database kependudukan.

## Pasal 20

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk ;
  - a. proses perubahan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
  - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

## Pasal 21

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah dengan klasifikasi 3 (antar Kecamatan dalam satu Kabupaten) melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi persyaratan dengan tatacara sebagai berikut :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam BIP dan BMP;
  - f. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf d diserahkan penduduk untuk diteruskan kepada Camat.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
  - c. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
  - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
  - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

## Pasal 22

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar untuk ;
  - a. proses perubahan KK dan KTP dengan alamat baru;
  - b. perekaman ke dalam database kependudukan

## Pasal 23

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah dengan klasifikasi 4 ( antar Kabupaten atau Kota dalam satu Provinsi) dan klasifikasi 5 (antar Provinsi) melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam BIP dan BMP;
  - f. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf d diserahkan penduduk untuk diteruskan kepada Camat.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan dengan tatacara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani surat keterangan pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f;
  - c. surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf b diserahkan kepada penduduk untuk diteruskan kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar :
  - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
  - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

## Pasal 24

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHKPP;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan dilakukan dengan tatacara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Pendaftaran penduduk di kabupaten dilakukan dengan persyaratan:
  - a. surat keterangan pindah dari daerah asal;
  - b. surat keterangan pindah datang;
  - c. dokumen yang diperlukan.

- (5) Pendaftaran penduduk di kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (6) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar untuk ;
  - a. proses perubahan KK dan KTP dengan alamat baru;
  - b. perekaman ke dalam database kependudukan

#### Paragraf 2

### Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

- (1) Pelaporan pendaftaran pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
  - a. KK;
  - b. KTP untuk orang asing ;
  - c. fotocopy Paspor dengan menunjukkan aslinya;
  - d. fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap;
  - e. menunjukkan Buku Pengawasan Orang Asing; dan
  - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
  - a. surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - b. fotocopy Paspor;
  - c. fotokopy Kartu Izin Tinggal Terbatas;
  - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

#### Pasal 27

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;

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

#### Pasal 28

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dan huruf c melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
  - petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
  - Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
  - petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

#### Pasal 29

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dan huruf c melapor kedatangannya kepada Instansi Pelaksana daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
  - petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
- penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
  - penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Paragraf 3  
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 30

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

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

Pasal 31

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a , dilakukan setelah memenuhi persyaratan berupa :
  - a. Surat Pengantar pindah dari Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW) dan Kepala Desa atau Lurah;
  - b. KK;
  - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melapor kepada Instansi Pelaksana dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah Ke Luar Negeri
  - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP ;
  - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Kepala Desa/Lurah mengetahui dan menandatangani Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan dilakukan dengan tata cara :
  - a. surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri di ketahui dan ditandatangani Camat;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk.
- (4) Pendaftaran penduduk di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara :
  - a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri
  - d. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Instansi Pelaksana; dan
  - e. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Instansi Pelaksana melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 32

- (1) Penduduk WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan berupa:
  - a. fotocopy paspor; atau
  - b. dokumen pengganti paspor.

- (2) Penduduk WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melapor kepada Instansi Pelaksana dengan dengan tata cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data ;
  - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri dan KK ;
  - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Penduduk WNI yang telah mendapat KK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah dan Camat dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri dan selanjutnya mengajukan permohonan KTP.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran WNI yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP, BIP dan BMP.

### Pasal 33

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan berupa:
  - a. surat pengantar Kepala Desa /Lurah;
  - b. fotocopy Paspor;
  - c. fotocopy Kartu Izin Tinggal Terbatas;
  - d. surat Keterangan Laporan Diri dari Kepolisian;
  - e. surat Keterangan dari Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Semarang;
  - f. pas foto berwarna ukuran 4 X 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar dan ukuran 2 X 3 cm sebanyak 1 (satu) lembar.
- (2) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , melapor kepada Instansi Pelaksana dengan tatacara :
  - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang asing Tinggal Terbatas;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP, BIP dan BMP.

### Pasal 34

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang telah berubah status menjadi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan berupa :
  - a. fotocopy paspor;
  - b. SKTT;
  - c. fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap;
  - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang telah berubah status menjadi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap melapor kepada Instansi Pelaksana dengan tata cara:
  - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data
  - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing;
  - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data perubahan status Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang berubah status sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP, BIP dan BMP.

### Pasal 35

- (1) Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d , melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan berupa :
  - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
  - b. SKTT bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melapor kepada Instansi Pelaksana dengan tata cara :
  - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah Ke Luar Negeri;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. Kepala Instansi Pelaksana menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
  - d. petugas merekam data dalam database kependudukan;
  - e. petugas menyampaikan Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah tempat domisili.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang telah pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPKPP, BIP dan BMP.

## BAB III

### PENCATATAN SIPIL

#### Bagian Kesatu Pencatatan Kelahiran

#### Paragraf 1 Pencatatan Kelahiran di Daerah

### Pasal 36

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh orangtua atau keluarganya pada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan :
  - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk WNI;
  - b. diluar tempat domisili ibunya bagi WNI;

- c. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orangtuanya.

### Pasal 37

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan memenuhi persyaratan, meliputi :
- a. surat pengantar dari Kepala Desa / Lurah ;
  - b. surat keterangan kelahiran dari Kepala Desa / Lurah ( asli) ;
  - c. fotocopy Kutipan Akta Perkawinan / Kutipan Akta Nikah atau Duplikat Surat Nikah atau Kutipan Akta Perceraian Orang tua dengan menunjukkan aslinya ;
  - d. fotocopy KK dan KTP Orangtua serta yang bersangkutan yang masih berlaku, apabila sudah memiliki ;
  - e. fotocopy Ijasah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) Sekolah Dasar (SD)/ Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)/ Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) yang bersangkutan (apabila sudah memiliki) ;
  - f. nama dan identitas 2 (dua) orang saksi yang telah berusia 21 (duapuluh satu) tahun dengan fotocopy KTP yang masih berlaku ;
  - g. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai dan dilampiri fotocopy KTP penerima kuasa yang masih berlaku ;
  - h. melampirkan KK Asli, untuk pencatatan Kelahiran Anak Baru lahir yang belum mempunyai NIK.
- (2) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan memenuhi persyaratan, meliputi :
- a. surat keterangan kelahiran dari Kepala Desa / Lurah / Dokter / Bidan / Rumah Sakit / Rumah Sakit Bersalin atau Penolong Kelahiran (asli) ;
  - b. fotocopy Kutipan Akta Perkawinan / Kutipan Akta Nikah atau Kutipan Akta Perceraian Orangtua dengan menunjukkan aslinya;
  - c. fotocopy KTP, KK Orang tua yang masih berlaku;
  - d. nama dan identitas 2 (dua) orang saksi yang telah berusia 21 (duapuluh satu) tahun dengan melampirkan fotocopy KTP yang masih berlaku;
  - e. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai dan dilampiri fotocopy KTP Penerima kuasa.
- (3) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak disertai kutipan Akta Nikah dari Kantor Urusan Agama atau kutipan Akta Perkawinan dari Pencatatan Sipil, pencatatan tetap dilaksanakan dan dicatat sebagai Anak Ibu.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c, dilakukan dengan memenuhi persyaratan, meliputi :
- a. berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian;
  - b. fotocopy KTP, KK Orang yang menemukan;
  - c. nama dan identitas 2 (dua) orang saksi yang telah berusia 21 (duapuluh satu) tahun dengan melampirkan foto copy KTP yang masih berlaku;
  - d. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai dan dilampiri fotocopy KTP Penerima kuasa.

### Pasal 38

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk WNI mengisi formulir Pencatatan Kelahiran dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (1);
  - b. formulir Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh pemohon atau Kuasa Pemohon ;
  - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pencatatan kelahiran dan kelengkapan berkas persyaratannya;

- d. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan; dan
  - e. pejabat pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk WNI mengisi Formulir Pencatat Kelahiran dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2);
  - b. formulir Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh Pemohon atau Kuasa Pemohon;
  - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pencatatan kelahiran dan kelengkapan berkas persyaratannya;
  - d. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan; dan
  - e. pejabat pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Pencatatan kelahiran Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c dilakukan dengan tata cara :
- a. pelapor atau pemohon mengisi formulir Permohonan Pencatatan Kelahiran dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4);
  - b. pelapor mengisi Surat Keterangan Kelahiran Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orangtuanya yang di ketahui oleh Kepala Instansi Pelaksana;
  - c. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Permohonan Pencatatan kelahiran dan kelengkapan berkas persyaratannya;
  - d. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan; dan
  - e. pejabat pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

#### Paragraf 2

#### Kelahiran Yang melampaui Batas Waktu

#### Pasal 39

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari kerja sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.
- (2) Tatacara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

#### Pasal 40

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 setelah mendapatkan Penetapan dari Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tatacara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

Paragraf 3  
Pelaporan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 41

- (1) Kelahiran penduduk WNI di luar negeri dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Kelahiran penduduk yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan oleh orangtuanya atau keluarganya kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tigapuluh) hari kerja sejak orangtua/keluarga yang bersangkutan kembali di Daerah untuk pemutakhiran data dan penerbitan NIK, dengan melampirkan persyaratan :
  - a. bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat beserta terjemahannya;
  - b. fotocopy KTP orangtua yang masih berlaku;
  - c. KK ( Asli );
  - d. fotocopy Paspor Republik Indonesia orangtua; dan
  - e. kutipan Akta Perkawinan/Akta Nikah orangtua, dengan memperlihatkan dokumen aslinya.
- (3) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
  - a. penduduk WNI mengisi formulir Pelaporan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pelaporan Kelahiran dari luar negeri dan kelengkapan berkas persyaratan ;
  - c. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan; dan
  - d. surat keterangan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

Bagian Kedua  
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 42

- (1) Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati.
- (2) Pencatatan Lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat :
  - a. surat pengantar dari Ketua Rukun Tetangga (RT)/ Ketua Rukun Warga (RW);
  - b. keterangan Lahir mati dari Dokter / Bidan / Rumah Sakit Bersalin / Penolong kelahiran.
- (3) Tata cara Pencatatan Lahir mati adalah;
  - a. penduduk WNI mengisi formulir Pelaporan Lahir mati dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf a Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Instansi Pelaksana.
- (4) Kepala Desa/ Lurah berkewajiban mengirim Surat keterangan Lahir Mati kepada Instansi Pelaksana untuk direkam dalam data kependudukan.
- (5) Pencatatan pelaporan lahir mati orang asing dilakukan oleh Instansi Pelaksana.

Bagian Ketiga  
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1  
Pencatatan Perkawinan di Daerah

Pasal 43

- (1) Perkawinan yang sah berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya perkawinan paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal perkawinan.
- (2) Pelaporan Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
  - a. Persyaratan Umum :
    1. fotocopy KK dan KTP calon mempelai yang masih berlaku ;
    2. kutipan Akta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian bagi mereka yang telah cerai atau pasangannya telah meninggal ;
    3. surat bukti pemberkatan perkawinan menurut agamanya atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan (asli atau fotocopy yang dilegalisir) ;
    4. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah setempat mengenai status ( N1; N2; N3 dan N4. ) diketahui oleh Camat;
    5. foto berwarna berdampingan ukuran 4 x 6 sebanyak 4 (empat) lembar ;
    6. dua orang saksi yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun dan fotocopy KTP saksi ;
    7. fotocopy Akta Kelahiran kedua mempelai yang telah dilegalisir.
  - b. Persyaratan Khusus :
    1. bagi pasangan suami istri yang berdomisili di daerah, melampirkan KK Asli;
    2. bagi pasangan suami istri yang berusia dibawah 21 ( duapuluh satu ) tahun harus ada ijin orang tua ( N5 );
    3. ijin dari Komandan bagi anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Kepolisian Republik Indonesia (POLRI);
    4. ijin Pengadilan Negeri bagi mempelai yang belum berumur 16 (enam belas) tahun bagi wanita dan 19 (sembilan belas) tahun bagi pria ;
    5. surat kesehatan atau imunisasi dari dokter ;
    6. perjanjian kawin apabila kedua mempelai menghendaki dan harus didaftarkan pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri;
    7. bagi WNA melampirkan :
      - a. fotocopy Akta Kelahiran yang dilegalisir dan terjemahannya;
      - b. paspor;
      - c. visa;
      - d. dokumen imigrasi;
      - e. surat Ijin dari Kedutaan Besar / Perwakilan Negara / Konsulat Jendral Negara Asing ( asli ) dan terjemahannya;
      - f. rekomendasi dari Departemen Luar Negeri Cq. Ditjen Protokol Konsuler apabila Negara asing tidak ada perwakilannya di Indonesia;
      - g. akta Perceraian bagi yang pernah menikah ( asli );
      - h. fotocopy Akta Kematian dan Akta Perkawinan bagi yang pernah kawin yang salah satunya meninggal dunia, dengan memperlihatkan aslinya.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan.
- (4) Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing - masing diberikan kepada suami dan istri.

- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penduduk yang beragama Islam kepada KUA Kec.
- (6) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. pasangan suami istri mengisi formulir pencatatan perkawinan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pencatatan perkawinan dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan;
  - d. kepala Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
  - e. kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud dalam huruf d diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
  - f. kepala Instansi Pelaksana menerbitkan KK dengan status Sudah Kawin, bagi mempelai yang berdomisili di Kabupaten Semarang ;
  - g. mempelai yang berdomisili diluar daerah berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada instansi pelaksana tempat domisilinya.

#### Pasal 44

- (1) Data hasil pencatatan atas peristiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5) wajib disampaikan oleh KUA Kec. kepada Instansi Pelaksana dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencatatan perkawinan dilaksanakan.
- (2) Hasil pencatatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memerlukan penerbitan Kutipan Akta Perkawinan.

#### Pasal 45

Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 berlaku pula bagi :

- a. perkawinan yang ditetapkan oleh Pengadilan ;
- b. perkawinan orang asing yang dilakukan di daerah atas permintaan orang asing yang bersangkutan .

#### Paragraf 2

Pelaporan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

#### Pasal 46

- (1) Penduduk WNI yang melaksanakan perkawinan di luar negeri, wajib melaporkan perkawinannya kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan kembali ke Daerah.
- (2) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
  - a. KK dan KTP ( Asli );
  - b. bukti pelaporan dari Perwakilan Republik Indonesia setempat; dan
  - c. kutipan Akta Perkawinan dari Negara setempat beserta terjemahannya.
- (3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. pasangan suami dan isteri mengisi formulir pelaporan perkawinan pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan perkawinan dan kelengkapan berkasnya;
  - c. kepala Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan; dan
  - d. surat Keterangan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

Bagian Keempat  
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 47

- (1) Setiap pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pembatalan perkawinan ditetapkan oleh pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pelaporan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
  - a. salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - b. KK dan KTP suami atau isteri (asli);
  - c. kutipan akta perkawinan (asli);
  - d. paspor bagi suami atau isteri WNA.
- (3) Pelaporan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi formulir pelaporan pembatalan perkawinan pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan pembatalan perkawinan dan kelengkapan berkasnya;
  - c. kepala Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta perkawinan dan mencabut kutipan akta perkawinan yang bersangkutan, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan; dan
  - d. surat Keterangan Pembatalan Perkawinan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

Bagian Kelima  
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1  
Pencatatan Perceraian di Daerah

Pasal 48

- (1) Setiap perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya perceraian paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak putusan Pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
  - a. salinan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap ;
  - b. kutipan akta perkawinan yang asli ;
  - c. foto copy KK dan KTP yang masih berlaku ;
  - d. foto copy kutipan akta kelahiran yang telah dilegalisir;
  - e. paspor bagi suami atau isteri WNA;
  - f. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai; dan
  - g. bagi yang berdomisili di daerah melampirkan KK Asli.
- (3) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. pasangan suami dan isteri yang telah bercerai, mengisi formulir pelaporan perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan perceraian dan kelengkapan berkasnya;
- c. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan;
- d. kepala Instansi Pelaksana mencatat pada register akta perceraian, membuat catatan pinggir dan mencabut kutipan akta perkawinan yang bersangkutan, serta menerbitkan kutipan akta perceraian;
- e. kutipan akta perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf d diberikan kepada masing-masing mantan suami dan mantan isteri;
- f. kepala Instansi Pelaksana menerbitkan KK dengan Status Cerai Hidup;
- g. instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam huruf d berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada instansi pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan; dan
- h. kutipan akta perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf d, digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

#### Paragraf 2

### Pelaporan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

#### Pasal 49

- (1) Pencatatan perceraian yang terjadi di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan kembali ke daerah .
- (2) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
  - a. KK dan KTP ( Asli );
  - b. bukti Pelaporan dari Perwakilan Republik Indonesia setempat; dan
  - c. kutipan Akta Perceraian dari Negara setempat beserta terjemahannya.
- (3) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tatacara :
  - a. pasangan suami dan isteri mengisi formulir pelaporan perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan perceraian dan kelengkapan berkasnya;
  - c. kepala Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan; dan
  - d. surat Keterangan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

#### Bagian Keenam

### Pencatatan Pembatalan Perceraian

#### Pasal 50

- (1) Setiap pembatalan perceraian wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak pembatalan perceraian ditetapkan oleh pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pelaporan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
  - a. salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - b. KK dan KTP suami atau isteri (asli);
  - c. kutipan akta perceraian (asli); dan
  - d. paspor bagi suami atau isteri WNA.

- (3) Pelaporan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi formulir pelaporan pembatalan perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan pembatalan perceraian dan kelengkapan berkasnya;
  - c. kepala Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta perceraian dan mencabut kutipan akta perceraian yang bersangkutan, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian; dan
  - d. surat Keterangan Pembatalan Perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf c, digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

Bagian Ketujuh  
Pencatatan Kematian

Paragraf 1  
Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 51

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh keluarganya atau yang mewakili kepada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kematian.
- (2) Pencatatan kematian penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi :
  - a. surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah/ Surat Kematian (visum) dari dokter/petugas kesehatan (Asli);
  - b. fotocopy KK dan KTP yang bersangkutan;
  - c. fotocopy Akta Kelahiran yang bersangkutan (bila memiliki) dengan memperlihatkan dokumen aslinya;
  - d. dua orang saksi yang memenuhi persyaratan (berumur 21 tahun keatas) dengan melampirkan fotocopy KTP;
  - e. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai dan dilampiri fotocopy KTP Penerima kuasa;
  - f. bagi Penduduk yang meninggal dan berdomisili di Kabupaten Semarang, melampirkan KK Asli.
- (3) Pencatatan kematian penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pencatatan kematian dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 52

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing, wajib dilaporkan oleh keluarganya atau pihak lain yang berkepentingan pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kematian.

- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi :
  - a. surat Kematian (visum) dari dokter/petugas kesehatan (Asli);
  - b. fotocopy KK dan KTP yang bersangkutan, bagi Orang Asing dengan status Tinggal Tetap;
  - c. fotocopy SKTT yang meninggal, bagi Orang Asing dengan status izin Tinggal Terbatas;
  - d. dokumen imigrasi yang meninggal, bagi Orang Asing Pemegang izin Singgah atau visa kunjungan;
  - e. fotocopy Akta Kelahiran yang meninggal (bila memiliki) dengan memperlihatkan dokumen aslinya;
  - f. dua orang saksi yang memenuhi persyaratan (berumur 21 tahun keatas) dengan melampirkan foto copy KTP;
  - g. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai dan dilampiri foto copy KTP Penerima kuasa .
  
- (3) Pencatatan kematian penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pencatatan kematian dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - d. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan.

#### Pasal 53

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak diketemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana ditempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi :
  - a. KK;
  - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK); dan
  - c. salinan Penetapan Pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pencatatan kematian dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - d. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana.
- (5) Pencatatan Pelaporan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Instansi Pelaksana berdasarkan Surat Keterangan Catatan kepolisian (SKCK).
- (6) Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 2  
Pelaporan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 54

- (1) Kematian penduduk WNI di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Kematian penduduk WNI yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan oleh keluarganya kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak orangtua/keluarganya yang bersangkutan kembali di daerah untuk pemutakhiran data, dilakukan setelah memenuhi persyaratan yang meliputi :
  - a. bukti pencatatan kematian dari negara setempat beserta terjemahannya;
  - b. KK dan KTP yang meninggal; dan
  - c. fotocopy Paspur Republik Indonesia.
- (3) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
  - a. pemohon mengisi formulir Pelaporan kematian dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pencatatan kematian dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pelaporan kematian WNI dan menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan; dan
  - d. surat Keterangan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, digunakan sebagai dasar pemutakhiran data kependudukan.

Bagian Kedelapan  
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 55

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak yang telah mendapatkan Penetapan Pengadilan, wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan Pengadilan oleh penduduk .
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir pengangkatan anak yang telah disediakan oleh Instansi Pelaksana dan dilampiri persyaratan :
  - a. kutipan akta kelahiran anak yang asli ;
  - b. fotocopy kutipan akta perkawinan orang tua kandung, dan orang tua yang akan mengangkat ( apabila ada );
  - c. fotocopy KK dan KTP orang tua kandung dan orang tua yang akan mengangkat;
  - d. bagi penduduk Orang Asing membawa dokumen imigrasi, Surat Tanda Laporan Diri (STLD) dari Kepolisian dan Surat Keterangan dari Perwakilan Negara yang bersangkutan;
  - e. salinan penetapan atau putusan dari Pengadilan ;
  - f. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan
  - a. pelapor mengisi formulir pelaporan pengangkatan anak pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan pengangkatan anak dan kelengkapan berkasnya;
  - c. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan;
  - d. kepala Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.

**Bagian Kesembilan**  
**Pencatatan Pengakuan Anak**

**Pasal 56**

- (1) Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan kutipan akta kelahiran paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan .
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir pelaporan pengakuan anak yang telah disediakan oleh Instansi Pelaksana dan dilampiri :
  - a. surat pengantar dari Ketua Rukun Tetangga (RT) / Ketua Rukun Warga (RW) diketahui Kepala Desa/Lurah;
  - b. kutipan akta kelahiran anak yang asli ;
  - c. surat pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung ;
  - d. bagi penduduk orang asing membawa dokumen imigrasi, Surat Tanda Lapor Diri (STLD) dari Kepolisian dan Surat Keterangan dari Perwakilan Negara yang bersangkutan ;
  - e. dua orang saksi yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun dan fotocopy KTP saksi ;
  - f. fotocopy KK dan KTP yang masih berlaku dari (ibu dan ayah biologis).
- (3) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. pemohon mengisi formulir pelaporan pengakuan anak pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan pengakuan anak dan kelengkapan berkasnya;
  - c. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan;
  - d. kepala Instansi Pelaksana mencatat dalam register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak, serta memberikan catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran yang bersangkutan.
- (4) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengakuan anak yang lahir di luar hubungan perkawinan yang sah .

**Bagian Kesepuluh**  
**Pencatatan Pengesahan Anak**

**Pasal 57**

- (1) Pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan Akta Perkawinan.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir pelaporan pengesahan anak yang telah disediakan oleh Instansi Pelaksana dan dilampiri :
  - a. surat pengantar dari Ketua Rukun Tetangga (RT)/ Ketua Rukun Warga (RW) diketahui Kepala Desa/Lurah;
  - b. kutipan akta kelahiran anak yang asli ;
  - c. kutipan akta perkawinan orang tua ;
  - d. bagi penduduk Orang Asing membawa dokumen imigrasi, Surat Tanda Lapor Diri (STLD) dari Kepolisian dan Surat Keterangan dari Perwakilan Negara yang bersangkutan;
  - e. dua orang saksi yang telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun dan fotocopy KTP saksi ;
  - f. fotocopy KK dan KTP orang tua yang masih berlaku.

- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. pemohon mengisi formulir pelaporan pengesahan anak pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir pelaporan pengesahan anak dan kelengkapan berkasnya;
  - c. petugas melakukan perekaman data kedalam data kependudukan;
  - d. kepala Instansi Pelaksana mencatat dalam register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan, serta memberikan catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
- (4) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengesahan anak yang lahir di luar hubungan perkawinan yang sah .

#### Bagian Kesebelas

Pencatatan Perubahan Nama, Perubahan Status Kewarganegaraan dan Peristiwa Penting Lainnya

#### Paragraf 1

#### Pencatatan Perubahan Nama

#### Pasal 58

- (1) Pencatatan Perubahan Nama dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri tempat pemohon .
- (2) Pencatatan Perubahan Nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan akta pencatatan sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri oleh penduduk .
- (3) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi:
  - a. salinan penetapan perubahan nama dari pengadilan atau instansi yang berwenang;
  - b. kutipan Akta Catatan Sipil (yang dipunyai);
  - c. fotocopy KK dan KTP yang masih berlaku;
  - d. bagi penduduk WNA Tinggal Terbatas membawa SKTT dan penduduk WNA Tinggal Tetap membawa KK dan KTP; dan
  - e. surat Kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai.
- (4) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. pemohon mengisi Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Instansi Pelaksana;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Pelaporan Perubahan Nama dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. petugas melakukan perekaman data ke dalam data kependudukan; dan
  - d. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil.

#### Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Daerah

#### Pasal 59

- (1) Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI wajib dilaporkan oleh penduduk yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat.

- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi:
  - a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi WNI;
  - b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan Kewarganegaraan;
  - c. kutipan Akta Catatan Sipil (yang dipunyai);
  - d. kutipan Akta Perkawinan/Akta Nikah bagi yang sudah kawin;
  - e. bagi penduduk WNA Tinggal Terbatas membawa SKTT dan penduduk WNA Tinggal Tetap membawa KK dan KTP; dan
  - f. fotocopy Paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. pemohon mengisi Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. petugas melakukan perekaman data ke dalam data kependudukan; dan
  - d. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil.

#### Pasal 60

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

#### Paragraf 3

#### Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

#### Pasal 61

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya yang telah mendapatkan penetapan pengadilan wajib dilaporkan penduduk kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (2) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi:
  - a. salinan penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting;
  - b. kutipan Akta kelahiran;
  - c. kutipan Akta Catatan Sipil (yang dipunyai);
  - d. KK dan KTP yang masih berlaku;

- e. bagi penduduk WNA Tinggal Terbatas membawa SKTT dan penduduk WNA Tinggal Tetap membawa KK dan KTP; dan
  - f. surat Kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. petugas melakukan perekaman data ke dalam data kependudukan; dan
  - d. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil.

Bagian Keduabelas  
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1  
Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 62

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang, dilakukan dengan mengacu pada:
- a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil; dan
  - b. dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil; dan
  - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (4) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian formulir Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. petugas melakukan perekaman data ke dalam data kependudukan;
  - d. pejabat Pencatatan Sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon; dan
  - e. pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud dalam huruf d mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2  
Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 63

- (1) Akta pencatatan sipil dapat dibatalkan berdasarkan penetapan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (3) Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi:
  - a. salinan penetapan dari Pengadilan mengenai Pembatalan Akta Pencatatan Sipil yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
  - b. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
  - c. KK dan KTP yang masih berlaku;
  - e. bagi penduduk WNA Tinggal Terbatas membawa SKTT dan penduduk WNA Tinggal Tetap membawa KK dan KTP; dan
  - f. surat Kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai.
- (4) Pembatalan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tatacara:
  - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dengan melampirkan berkas persyaratan;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - c. petugas melakukan perekaman data ke dalam data kependudukan; dan
  - e. pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil, menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil serta menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Bagian Ketigabelas  
Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil

Pasal 64

- (1) Kutipan akta pencatatan sipil yang hilang dapat dimintakan duplikatnya berdasarkan laporan kehilangan dari Kepolisian.
- (2) Kutipan akta pencatatan sipil yang rusak dapat dimintakan duplikatnya berdasarkan bukti kerusakan akta pencatatan sipil yang bersangkutan.
- (3) Penerbitan kutipan kedua akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil.
- (4) Penerbitan kutipan kedua akta catatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dikemudian hari ternyata akta tersebut diketemukan maka dinyatakan tidak berlaku lagi.

## Pasal 65

- (1) Penerbitan kutipan kedua akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dilakukan setelah memenuhi persyaratan, meliputi:
  - a. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian setempat;
  - b. fotocopy kutipan akta pencatatan sipil yang hilang;
  - c. bukti kerusakan akta pencatatan sipil yang bersangkutan;
  - d. fotocopy KK dan KTP yang masih berlaku;
  - e. fotocopy Paspor/ Surat Tanda Lapor Diri (STLD)/ KITAS/ KITAP/Dokumen Imigrasi bagi WNA; dan
  - f. surat Kuasa bermaterai cukup bagi yang menguasai.
- (2) Penerbitan kutipan kedua akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Permohonan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil dengan melampirkan kelengkapan berkas persyaratan;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Permohonan Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil dan kelengkapan berkas persyaratan;
  - d. petugas melakukan perekaman data ke dalam data kependudukan; dan
  - e. pejabat Pencatatan Sipil menerbitkan kutipan kedua akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil yang hilang atau rusak.

## BAB IV

### SIAK

## Pasal 66

- (1) Pengelolaan informasi administrasi kependudukan dilakukan melalui pembangunan SIAK.
- (2) Salah satu unsur pendukung SIAK adalah pemegang hak akses.
- (3) Pemegang hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah petugas yang diberi hak akses.
- (4) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan :
  - a. memiliki pangkat / golongan paling rendah pengatur muda / IIa.
  - b. memiliki kompetensi yang cukup dibidang pranata computer; dan
  - c. memiliki dedikasi dan tanggung jawab terhadap tugasnya.

## BAB V

### PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

## Pasal 67

- (1) Pengenaan sanksi administratif berupa denda kepada setiap penduduk sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Semarang dilaksanakan oleh Instansi Pelaksana.
- (2) Sanksi administratif berupa denda bagi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan bersamaan dengan pembayaran Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

- (3) Dalam hal dokumen kependudukan tidak dikenakan retribusi, maka pengenaan sanksi dilaksanakan pada saat pengajuan permohonan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (4) Pengajuan permohonan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilampiri dengan bukti sanksi administrasi berupa denda dari bendahara penerimaan atau petugas yang ditunjuk Instansi Pelaksana

#### Pasal 68

- (1) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dibayarkan kepada Bendahara Penerimaan atau petugas yang ditunjuk oleh Instansi Pelaksana.
- (2) Penunjukan petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Keputusan Kepala Instansi Pelaksana atas usulan Camat.
- (3) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan berdasarkan Tanda Bukti Pembayaran.
- (4) Tanda bukti pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan menggunakan Model Bend. 26 atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (5) Hasil pembayaran sanksi administratif berupa denda disetorkan ke Kas Daerah 2 X 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak diterimanya pembayaran.
- (6) Apabila pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilaksanakan di Kecamatan, petugas yang ditunjuk, wajib menyetorkan pembayaran sanksi administratif berupa denda kepada Kas Daerah melalui bank yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya pembayaran.

### BAB VI

#### PELAPORAN

#### Pasal 69

- (1) Kepala Desa/Lurah menyusun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menyampaikan hasilnya kepada Camat secara reguler.
- (2) Camat menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Instansi Pelaksana secara reguler.
- (3) Instansi Pelaksana menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Gubernur secara reguler.

**BAB VII**

**KETENTUAN PENUTUP**

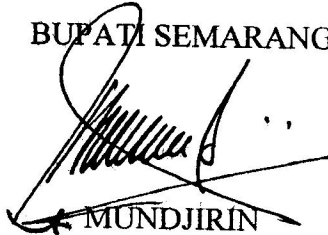
**Pasal 70**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

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

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 31 - 12 - 2010

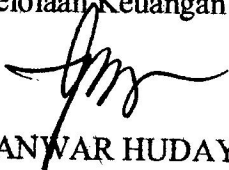
**BUPATI SEMARANG,**



MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 31 - 12 - 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG**  
Kepala Dinas Pendapatan dan  
Pengelolaan Keuangan Daerah



ANWAR HUDAYA

**BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2010 NOMOR 112**