



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA
PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (3), Pasal 12 ayat (4), Pasal 15 ayat (3), Pasal 16 ayat (2), Pasal 24 ayat (5), Pasal 25 ayat (2), Pasal 26 ayat (2), Pasal 28 ayat (2), Pasal 29 ayat (2), Pasal 30 ayat (2), Pasal 32 ayat (2), Pasal 33 ayat (3), Pasal 34 ayat (2), Pasal 35 ayat (2), Pasal 36 ayat (3), Pasal 38 ayat (2), Pasal 40 ayat (2), Pasal 47 ayat (3), Pasal 50 ayat (3), Pasal 52 ayat (2), Pasal 54 ayat (3), Pasal 55 ayat (3), Pasal 57 ayat (3), Pasal 58 ayat (2), Pasal 59 ayat (2), Pasal 61 ayat (2), Pasal 63 ayat (2), Pasal 64 ayat (2), Pasal 65 ayat (2), Pasal 66 ayat (2), Pasal 68 ayat (3), Pasal 70, Pasal 71 ayat (4) dan Pasal 72 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras Dan Etnis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4919);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
12. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
14. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan Dan Penertiban Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan Dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain;
17. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2014 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar.
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar.
6. Camat adalah Camat se-Kota Denpasar.
7. Desa/Kelurahan adalah Desa/Kelurahan se-Kota Denpasar.
8. Perbekel/Lurah adalah Perbekel/Lurah se-Kota Denpasar.
9. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di wilayah Indonesia.
10. 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.

11. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
12. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Perbekel adalah orang yang memimpin suatu Desa di Kota Denpasar.
14. Kelihan Dusun/Kepala Lingkungan adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa/Kelurahan.
15. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
16. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial, atau bertempat tinggal di daerah terbelakang.
17. Orang Terlantar adalah Penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar baik rohani, jasmani maupun sosial.
18. 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.
19. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
20. Petugas Registrasi adalah Pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Desa/Kelurahan.

21. 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.
22. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
23. 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.
24. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
25. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
26. 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, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
27. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
28. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
29. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
30. 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.
31. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unit atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.

32. Kartu Keluarga Penduduk yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
33. Kepala Keluarga adalah orang yang bertempat tinggal seorang diri atau dengan orang lain baik yang mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga ataupun beberapa orang yang diajak bertempat tinggal bersama-sama.
34. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
35. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
36. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
37. 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.
38. Pengesahan anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami istri.
39. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang selanjutnya disingkat BHPPK adalah buku yang dipakai untuk mencatat kegiatan harian di desa/kelurahan, kecamatan dan kota berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengurusan dokumen penduduk.
40. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi penduduk Warga Negara Indonesia tinggal tetap dan orang asing tinggal tetap.
41. Buku Mutasi Penduduk yang selanjutnya disingkat BMP adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di desa/kelurahan bagi Warga Negara Indonesia tinggal tetap dan orang asing tinggal tetap.

42. Buku Induk Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BIPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi Warga Negara Indonesia tinggal sementara dan orang asing tinggal terbatas.
43. Buku Mutasi Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BMPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut keluarga di desa/kelurahan bagi Warga Negara Indonesia tinggal sementara dan orang asing tinggal terbatas.

BAB II

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 2

- (1) Penduduk Kota wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Perbekel/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Penduduk Kota yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 3

- (1) Pencatatan Biodata Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari Keluhan Dusun/Kepala Lingkungan.

- b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 1. Kutipan Akta Kelahiran;
 2. Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP-el;
 5. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah; atau
 6. Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan Biodata Penduduk bagi Penduduk Kota 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; dan
 - 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; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 4

- (1) Penduduk Kota 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 tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk Kota mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Kota;
 - d. Perbekel/Lurah menandatangani formulir Biodata Penduduk; dan

- e. Petugas Registrasi menyampaikan formulir Biodata Penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk di Kecamatan, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Kota;
 - b. Perbekel/Lurah menandatangani formulir Biodata Penduduk; dan
 - c. Petugas Registrasi menyampaikan formulir Biodata Penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
 - (4) Penerbitan dokumen Biodata Penduduk Kota oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir Biodata Penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 5

- (1) Penduduk Kota yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Pencatatan Biodata Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk Kota mengisi dan menandatangani formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk Kota; dan
 - c. Petugas Registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 6

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Petugas Registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi Penduduk Kota maupun Penduduk Kota yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 Kota di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Perbekel/Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk; dan
 - e. Petugas Registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (4) Pencatatan perubahan Biodata Penduduk Kota di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.

- (5) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.

- (6) Pencatatan Biodata Penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - 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 Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk; dan
 - d. Petugas Registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.

- (7) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 8

Perubahan Biodata Penduduk bagi Penduduk Kota, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Paragraf 2 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 9

- (1) Penduduk Kota wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Keluhan Dusun/Kepala Lingkungan dan Perbekel/Lurah.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 10

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Fotocopy atau menunjukkan Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah bagi yang kawin;
 - c. Surat Keterangan Pindah dan/atau Surat Keterangan Pindah Datang dan telah tinggal berdomisili 1 (satu) tahun kecuali atas Izin Walikota melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi yang kurang dari 1 (satu) tahun; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Penduduk Kota yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk Kota yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama; dan

- b. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk Kota dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah dan/atau Surat Keterangan Pindah Datang dan telah tinggal atau berdomisili 1 (satu) tahun kecuali atas izin Walikota bagi yang kurang dari 1 (satu) tahun; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Penduduk Kota yang datang dari luar negeri karena pindah.
 - (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
 - (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. Surat Keterangan Kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Perbekel/Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotocopy atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 11

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) wajib melapor kepada Perbekel/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Perbekel/Lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Perbekel/Lurah/Petugas Registrasi atau yang bersangkutan meneruskan berkas formulir permohonan KK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Perbekel/Lurah menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 12

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara sebagai berikut:
 - 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 ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik

Pasal 13

- (1) Penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk Kota, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar dari Perbekel/Lurah;
 - c. Fotocopy:
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun; dan
 3. Kutipan Akta Kelahiran.
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Penduduk Kota yang datang dari Luar Negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP-el baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Fotocopy:
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah bagi Penduduk Kota yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap.
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk Kota atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian KTP-el yang rusak;
 - b. Surat Pengantar Perbekel/Lurah;
 - c. Fotocopy KK; dan
 - d. Paspur dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.

- (2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk Kota atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Surat Pengantar Perbekel/Lurah;
 - c. Fotocopy KK; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Penduduk Kota yang datang dari luar negeri karena pindah.

- (3) Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Kota atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar Perbekel/Lurah;
 - b. Fotocopy KK;
 - c. KTP-el lama; dan
 - d. Fotocopy Paspur, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.

- (4) Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi Penduduk Kota atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar Perbekel/Lurah;
 - b. Fotocopy KK;
 - c. KTP-el lama; dan
 - d. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 15

- (1) Penduduk Kota wajib melapor kepada Perbekel/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14.
- (2) Proses penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el WNI;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Perbekel/Lurah menandatangani formulir permohonan KTP-el;
 - e. Petugas Registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP-el kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Proses penerbitan KTP-el di Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Perbekel/Lurah menandatangani formulir permohonan KTP-el;
 - c. Petugas Registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP-el yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan KTP-el;
- (4) Penerbitan KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas Registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP-el.

Pasal 16

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 14.

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses penerbitan KTP-el Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Orang Asing;
 - b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas Registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP-el.

Pasal 17

- (1) KTP-el memuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan:
 - a. Penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. Penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2x3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.
- (3) KTP-el berbasis NIK memuat kode keamanan dan rekaman elektronik sebagai alat verifikasi dan validasi data jati diri penduduk.
- (4) Rekaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi biodata, tanda tangan, pas photo, iris mata, dan sidik jari tangan penduduk yang bersangkutan.
- (5) Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk disimpan dalam database kependudukan.
- (6) Pengambilan seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada saat pengajuan permohonan KTP-el berbasis NIK, dengan ketentuan:
 - a. Untuk Penduduk Kota dilakukan di Kecamatan; dan
 - b. Untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (7) Rekaman sidik jari tangan penduduk yang dimuat dalam KTP-el berbasis NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi sidik jari telunjuk tangan kiri dan jari telunjuk tangan kanan penduduk yang bersangkutan.
- (8) Rekaman seluruh sidik jari tangan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf I
Pindah Datang Penduduk Dalam Daerah, ke dan dari Luar Daerah

Pasal 18

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Dalam satu Desa/Kelurahan;
 - b. Antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan;
 - c. Antar Kecamatan dalam satu Kota;
 - d. Antar Kabupaten atau Kota dalam satu Provinsi; atau
 - e. Antar Provinsi.

Pasal 19

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Kota dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar dari Keluhan Dusun/Kepala Lingkungan, KK, dan KTP-el untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP-el yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.

- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP-el baru belum diterbitkan.

Pasal 20

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, melapor kepada Perbekel/Lurah dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar Keluhan Dusun/Kepala Lingkungan, KK dan KTP-el.
- (2) Pendaftaran Penduduk Kota di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Perbekel/Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. Petugas Registrasi mencatat dalam BIP dan BMP.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - c. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 21

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, melapor kepada Perbekel/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Pendaftaran Penduduk Kota di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam BHPPK;

- c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas Registrasi mencatat dalam BIP dan BMP; dan
 - e. Perbekel/Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah/Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar:
- a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 22

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, melaporkan kedatangannya kepada Perbekel/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran Penduduk Kota di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Perbekel/Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah/Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar:
- a. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 23

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c, melapor kepada Perbekel/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

- (2) Pendaftaran penduduk Kota di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - d. Perbekel/Lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari Kelihan Dusun/Kepala Lingkungan;
 - e. Petugas Registrasi mencatat dalam BIP dan BMP; dan
 - f. Perbekel/Lurah/Petugas Registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.

- (3) Pendaftaran Penduduk Kota di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke Daerah tujuan.

- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar:
 - a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 24

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, melaporkan kedatangannya kepada Perbekel/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.

- (2) Pendaftaran Penduduk Kota di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam BHPPK;

- c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Perbekel/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar:
- a. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 25

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Perbekel/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Pendaftaran Penduduk Kota di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Perbekel/Lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/Kota atau antar Provinsi;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam BIP dan BMP; dan
 - f. Perbekel/Lurah/Petugas Registrasi meneruskan berkas Formulir Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/Kota dan antar Provinsi; dan
 - c. Petugas Registrasi menyampaikan formulir permohonan pindah kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.

- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar:
 - a. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, melaporkan kedatangannya kepada Perbekel/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran Penduduk Kota di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Perbekel/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah/Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat menandatangani Formulir permohonan pindah datang dan menyampaikan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar:
 - a. Proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 27

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi:

- a. Surat Pengantar dari Keluhan Dusun/Kepala Lingkungan;
- b. KK;
- c. KTP-el;
- d. Kartu Seleksi Calon Transmigrasi; dan
- e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 28

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, dan Pasal 26 Peraturan Walikota ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 3
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing di Daerah

Pasal 29

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Dalam daerah;
 - b. Antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi; atau
 - c. Antar Provinsi.

Pasal 30

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. KTP-el 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.

- (2) Pelaporan pendaftaran pindah datang orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas di Daerah dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Foto Copy Paspor;
 - c. Foto Copy Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 31

- (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 29 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau

- c. Penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.

Pasal 32

- (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 29 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 33

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangan Pindah Datang kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. Petugas merekam data dalam database kependudukan.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar:
 - a. Penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.

Paragraf 4
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 34

Perpindahan penduduk antar Negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

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

Pasal 35

- (1) Pendaftaran bagi Penduduk Kota yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat pengantar pindah dari Kaling/ Kadus;
 - b. KK; dan
 - c. KTP-el.
- (2) Pendaftaran bagi Penduduk Kota yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.

- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. KK dan KTP-el bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal terbatas.

Pasal 36

- (1) Penduduk Kota yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, melapor kepada Perbekel/Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).
- (2) Pendaftaran Penduduk Kota di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam BHPPK;
 - c. Petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Perbekel/Lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam BIP dan BMP.
- (3) Pendaftaran Penduduk Kota di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas Registrasi mencabut KTP-el penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan

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

Pasal 37

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register WNI di Luar Negeri.

Pasal 38

- (1) Penduduk Kota yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk Daerah mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP-el; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Penduduk Kota yang telah mendapatkan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Perbekel/Lurah tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Perbekel/Lurah melakukan Pendaftaran Penduduk Kota yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPPK, BIP dan BMP.

Pasal 39

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Perbekel/Lurah.
- (4) Perbekel/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPPK, BIP dan BMP.

Pasal 40

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan:
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas Registrasi merekam data dalam database kependudukan.

- (3) Perbekel/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPPK, BIP dan BMP.

Pasal 41

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyimpan KK dan KTP-el Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Lurah/Perbekel tempat domisili.
- (3) Perbekel/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam BHPPK, BIP dan BMP.

Bagian Ketiga Perubahan Alamat

Pasal 42

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat dari perubahan alamat.

Pasal 43

- (1) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, dilakukan apabila terjadi:
 - a. Pemekaran wilayah berupa penambahan Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Dusun/Lingkungan; atau
 - b. Kebijakan Pemerintah Kota.
- (2) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakibat pada perubahan dokumen pendaftaran penduduk.

Pasal 44

Perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), terdiri atas:

- a. Biodata Penduduk;
- b. Kartu Keluarga;
- c. Kartu Tanda Penduduk; dan
- d. Surat Keterangan Tempat Tinggal.

Pasal 45

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan penyesuaian database kependudukan berdasarkan perubahan Dokumen pendaftaran penduduk sebagai akibat perubahan alamat.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk yang baru untuk diserahkan kepada Penduduk Kota.

Bagian Keempat

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 46

Pendataan Penduduk Rentan Adminduk meliputi klasifikasi:

- a. Penduduk korban bencana alam;
- b. Penduduk korban bencana sosial; dan
- c. Orang terlantar.

Pasal 47

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan; dan
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan; dan
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan Penduduk Rentan Adminduk dilakukan oleh Tim Pendataan yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 48

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. Mendatangi orang terlantar;
 - c. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - f. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.

- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dokumen kependudukan.

Bagian Kelima

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 49

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

Pasal 50

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB III
PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah orang tua/surat pernyataan bagi yang tidak kawin sah;
 - c. Nama dan identitas saksi kelahiran; dan
 - d. KK dan KTP-el (Akta/surat kematian apabila orang tua sudah meninggal).
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta perkawinan/buku nikah orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.

- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah orang tua/surat pernyataan bagi yang tidak kawin sah;
 - c. Nama dan identitas saksi kelahiran;
 - d. KK orang tua KTP-el orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - f. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 53

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor Desa/Kelurahan;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Perbekel/Lurah;
- c. Perbekel/Lurah/Petugas Register/pemohon menyampaikan ke Kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Perbekel/Lurah/Petugas Register atau kepada pemohon.

Pasal 54

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan syarat berupa:
 1. Surat Kelahiran dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran;
 2. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah orang tua/surat pernyataan bagi yang tidak kawin sah;

3. Nama dan identitas saksi kelahiran; dan
 4. KK dan KTP-el orang tua (akta/surat kematian apabila orang tua sudah meninggal).
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 56

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a dan huruf b Kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 57

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pelaporan Kelahiran Penduduk Kota Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 58

- (1) Pelaporan Kelahiran Penduduk Kota yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Kutipan Akta Kelahiran dari Luar Negeri;
 - b. Bukti Pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara Setempat;
 - c. Surat Pengantar dari Kelurahan;
 - d. KTP-el dan KK orang tua; dan
 - e. Paspur orang tua
- (2) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk Kota mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran yang Melampui Batas Waktu

Pasal 59

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55 dan Pasal 56.

Paragraf 4
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 60

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. Surat pengantar Kelihatan Dusun/Kepala Lingkungan; dan
 - b. Keterangan lahir mati dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran.
- (2) Pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk melapor kepada Perbekel/Lurah dengan mengisi Formulir Pelaporan Lahir Mati; dan
 - b. Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perbekel/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Perbekel/Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 61

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pemberkatan Nikah/Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/surat perkawinan Penganut Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penganut Kepercayaan;

- b. KTP-el dan KK suami dan istri;
 - c. KTP-el 2 (dua) orang saksi;
 - d. Pas photo suami dan istri berdampingan ukuran 4x6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
 - e. Kutipan Akta Kelahiran suami dan istri;
 - f. Surat Keterangan dari Perbekel/Lurah atau Surat Pernyataan Diri mengenai status perkawinan;
 - g. Surat persetujuan mempelai;
 - h. Keterangan asal-usul mempelai;
 - i. Surat persetujuan /izin kawin dari orang tua, bagi yang belum berumur 21 (dua puluh satu) tahun;
 - j. Surat izin/dispensasi nikah dari pengadilan negeri, bagi yang belum berumur 16 (enam belas) tahun untuk perempuan dan/atau 19 (sembilan belas) tahun untuk laki-laki;
 - k. Akta perceraian atau akta kematian bagi status cerai mati/janda/duda;
 - l. Paspur bagi suami atau istri orang asing;
 - m. Akta/surat kematian apabila orang tuanya sudah meninggal dunia;
 - n. Surat Pengantar untuk nikah dari Perbekel/Lurah diketahui Camat atau surat keterangan untuk nikah dari Instansi Pelaksana tempat domisili;
 - o. Surat Keterangan Imunisasi Tetanus Toksoit (TT);
 - p. Bagi suami dan/atau istri Orang Asing, melampirkan Izin dari perwakilan Negara yang bersangkutan, Surat Tanda Melapor Diri dari POLRI, Dokumen imigrasi seperti: Visa/Paspor/KITAS/KITAP;
 - q. Bagi suami dan/atau istri anggota TNI/POLRI, melampirkan Izin Kawin dari Komandan;
 - r. Akta kelahiran anak yang disahkan, apabila ada pengesahan anak; dan
 - s. Akta perjanjian kawin, apabila ada pengesahan perjanjian kawin.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Pasangan suami dan istri mengisi Formulir pencatatan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;

- d. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan istri; dan
- e. Apabila Suami atau istri berdomisili di luar daerah, maka yang bersangkutan wajib melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2).

Paragraf 2

Pelaporan Perkawinan Penduduk Kota Yang Terjadi Di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 64

- (1) Pelaporan perkawinan Penduduk Kota yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Kutipan Akta perkawinan dari Luar Negeri;
 - b. Bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara Setempat;
 - c. Surat pengantar dari Perbekel/Lurah;
 - d. KTP-el dan KK suami dan/atau istri; dan
 - e. Paspor suami dan/atau istri.

- (2) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk Kota mengisi Formulir Pelaporan perkawinan di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam dalam database kependudukan; dan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan perkawinan di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 65

- (1) Pencatatan pembatalan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pasangan suami dan istri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan.
- (4) Data pembatalan perkawinan yang diterima KUA Kecamatan wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya putusan.

- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia

Pasal 66

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. Surat Pengantar dari Panitera Pengadilan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan; dan
 - d. KTP-el dan KK suami dan/atau istri.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Pasangan suami dan istri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian; dan
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan istri yang bercerai.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 67

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

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian Penduduk Daerah Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 68

- (1) Pencatatan perceraian Penduduk Kota yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Kutipan Akta Perceraian dari Luar Negeri;
 - b. Bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan;
 - d. KTP-el dan KK suami dan/atau istri; dan
 - e. Paspor suami dan/atau istri.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk Kota mengisi Formulir Pelaporan perceraian di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam dalam database kependudukan; dan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan perceraian di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pemohon.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 69

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pasangan suami dan istri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian; dan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian

Paragraf 1
Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 70

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

- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari Kepala Lingkungan/Kelurahan/Dusun untuk mendapatkan Surat Keterangan Perbekel/Lurah;
 - b. Keterangan kematian dari Dokter/Paramedis;
 - c. Akta Perkawinan/Buku nikah/Akta kelahiran yang meninggal;
 - d. KTP-el dan KK yang meninggal; dan
 - e. KTP-el dan KK pemohon.

- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada petugas register di kantor Desa/Kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Perbekel/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 71

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. Salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.

- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

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

Paragraf 2

Pelaporan Kematian Penduduk Daerah Yang Terjadi Di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 72

- (1) Pelaporan kematian Penduduk Kota yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Kutipan Akta kematian dari Luar Negeri;
 - b. Bukti pengesahan dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari Perbekel/Lurah; dan
 - d. KTP-el dan KK pelapor.
- (2) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Penduduk Daerah mengisi Formulir Pelaporan kematian di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam dalam database kependudukan.
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Kematian di Luar Negeri dan menyampaikan kepada pelapor.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak
Dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak di Daerah

Pasal 73

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotocopy:
 - a. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP-el pemohon; dan
 - d. KK pemohon.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil Kota memberikan catatan pinggir pada register akte kelahiran dan kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pelaporan Pengangkatan Anak Penduduk Kota yang terjadi
di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 74

- (1) Pelaporan Pengangkatan Anak Penduduk Daerah yang terjadi di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Kutipan Akta Pengangkatan Anak dari Luar Negeri;

- b. Surat Keterangan Pengangkatan Anak dari Perwakilan Republik Indonesia dari Negara setempat;
 - c. Surat pengantar dari Desa/Kelurahan; dan
 - d. KTP-el dan KK pelapor.
- (2) Pelaporan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Penduduk Kota mengisi Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak di Luar Negeri dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam dalam database kependudukan; dan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Paragraf 3

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 75

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari Keluhan Dusun/Kepala Lingkungan dan diketahui Perbekel/Lurah;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Fotocopy KK dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;

- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Paragraf 4
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 76

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari Keluhan Dusun/Kepala Lingkungan dan diketahui Perbekel/Lurah;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Fotocopy KK; dan
 - e. Fotocopy KTP-el pemohon.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 77

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. Fotocopy KK; dan
 - e. Fotocopy KTP-el.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
Di Daerah

Pasal 78

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi WNI atau salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - b. Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. Fotocopy KK dan KTP-el pemohon; dan
 - e. Fotocopy Paspor.

- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - c. Pejabat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 79

- (1) Dalam hal anak yang berkewarganegaraan ganda paling lambat 3 (tiga) tahun setelah berusia 18 (delapan belas) tahun atau sudah kawin harus menyatakan memilih salah satu kewarganegaraannya, dan wajib melapor ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (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-el dan menyerahkan KK serta Akta Pencatatan Sipil untuk diubah oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan pencatatan sipil serta mencabut KTP-el serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.

- (5) Pejabat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 80

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi Warga Negara Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan di Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- Surat Persetujuan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi Warga Negara Asing dari Negara yang bersangkutan;
 - Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran;
 - Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah; dan
 - Fotocopy Paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
 - Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan perubahan status kewarganegaraan dan mencatat dan merekam dalam register perubahan kewarganegaraan di luar negeri;
 - Kepala Perwakilan Republik Indonesia menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia.
 - Pejabat Konsuler mengirim data perubahan status kewarganegaraan kepada Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan untuk diteruskan kepada departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri meneruskan kepada instansi pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan; dan

- f. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 81

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KTP-el dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 82

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau meminta bantuan kepada orang lain.

- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 83

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1 Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 84

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

Pasal 85

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
- b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon; dan
- c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 86

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. Menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. Menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Paragraf 3
Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya
Akta Pencatatan Sipil

Pasal 87

- (1) Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Pencatatan Sipil dilakukan apabila kutipan akta hilang atau rusak.
- (2) Penerbitan Kutipan Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Kehilangan dari kepolisian atau kutipan akta yang rusak; dan
 - b. KK dan KTP-el pemohon.
- (3) Proses Penerbitan Kutipan Kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir permohonan Kutipan Kedua dan seterusnya;
 - b. Petugas mencari Register atau arsip akta yang hilang atau rusak; dan
 - c. Pejabat pencatatan sipil menerbitkan kutipan akta sesuai dengan register atau arsip yang diketemukan.
- (4) Apabila register atau arsip tidak diketemukan, Pejabat Pencatatan Sipil dapat menerbitkan kembali register akta ke dalam register khusus setelah mendapatkan bukti kebenaran secara formal maupun material terhadap data yang hilang atau rusak dengan persetujuan Kepala Dinas.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang berlaku pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 88

Semua ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang ada pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan, wajib disesuaikan dengan Peraturan Walikota ini paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 14 Februari 2018

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 14 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,

RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2018 NOMOR 14