



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 32 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN DAN PENERBITAN
DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu Pedoman Pelaksanaan Pendaftaran Dan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan di Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pendaftaran dan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);



2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015



(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
10. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang Penerapan Kartu tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional Sebagaimana Telah diubah Keduakalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak:



14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran:
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah kabupaten Gresik Nomor 22 Tahun 2011) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah kabupaten Gresik Nomor 13 Tahun 2013).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN DAN PENERBITAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.
5. Penyelenggara adalah Pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang dalam urusan Administrasi Kependudukan.



6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Gresik.
7. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Gresik dalam Wilayah Kecamatan.
8. 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.
9. Kantor Urusan Agama Kecamatan, yang selanjutnya disingkat KUA Kecamatan, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
10. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang terdaftar dan bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
11. Penduduk Warga Negara Indonesia adalah Warga Negara Indonesia yang terdaftar dan bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
12. Warga Negara Indonesia, yang selanjutnya disingkat WNI, adalah orang bangsa Indonesia asli dan orang bangsa lain yang telah disahkan dengan Undang-Undang sebagai WNI.
13. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
14. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di Daerah dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
15. Izin Tinggal Tetap adalah izin yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



16. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah penyelenggaraan rangkaian penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
17. 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 orang terlantar.
18. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan adminduk serta penerbitan dokumen kependudukan berupa identitas, kartu atau surat keterangan kependudukan.
19. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
20. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jatidiri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh Penduduk sejak saat kelahiran.
21. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
22. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.



23. Surat Keterangan Kependudukan adalah salah satu dokumen kependudukan yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
24. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
25. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
26. Keluarga adalah seseorang atau sekelompok orang, baik yang mempunyai hubungan darah atau tidak, yang bertempat tinggal dalam satu rumah atau satu bangunan, terdaftar dalam Kartu Keluarga dan menjadi tanggung jawab kepala keluarga.
27. Kepala Keluarga adalah :
 - a. orang yang bertempat tinggal dengan orang lain, baik yang mempunyai hubungan darah atau tidak, yang bertanggungjawab terhadap keluarga;
 - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri; dan
 - c. kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
28. Anggota Keluarga adalah orang yang nama dan identitas biodatanya tercantum dalam Kartu Keluarga dan secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab Kepala Keluarga.
29. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
30. Surat Keterangan Tempat Tinggal, yang selanjutnya disingkat SKTT, adalah surat keterangan yang diberikan kepada Orang Asing Tinggal Terbatas sebagai tanda bukti pendaftaran tempat tinggal terbatas.



31. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Desa/Kelurahan.
32. 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 Dinas sebagai satu kesatuan.
33. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
34. Database Kependudukan adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
35. Data Agregat adalah kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan dan pekerjaan.
36. Tempat Perekam Data Kependudukan yang selanjutnya disingkat TPDK adalah fasilitas yang dibangun ditingkat Kabupaten, Kecamatan atau Desa/Kelurahan untuk melakukan perekaman, pengelolaan dan pemutakhiran data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk penerbitan Dokumen Kependudukan.
37. Pindah adalah berdomisilinya Penduduk di alamat yang baru untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun.
38. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain 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 kelurahan / desa.

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

Pasal 3

- (1) Pencatatan biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Surat Pengantar dari RT/RW;
 - 2) 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/Kutipan Akta Nikah;
atau

6. Kutipan Akta Perceraian.

(2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Surat Pengantar RT/RW;
- 2) Akta Kelahiran;
- 3) Akta Perkawinan/Perceraian; dan
- 4) Paspor atau 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 persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat Pengantar RT/RW
- 2) Paspor/Dokumen pengganti paspor;
- 3) Akta Perkawinan/Akta Nikah;
- 4) Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
- 5) Surat Keterangan Laporan Diri dan/atau Surat Tanda Melapor.
- 6) Sponsor / Penanggungjawab.

(4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat Pengantar RT/RW;
- 2) Paspor/Dokumen pengganti paspor;
- 3) Akta Perkawinan/Akta Nikah;
- 4) Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
- 5) Surat Keterangan Laporan Diri dan/atau Surat Tanda Melapor.
- 6) Sponsor / Penanggungjawab.

(5) Penyampaian informasi untuk pencatatan biodata bayi atau anak, dilakukan oleh orang tua atau diwakili oleh anggota keluarga/orang lain dengan melampirkan surat kuasa bermaterai cukup.



- (6) Penyampaian informasi untuk pencatatan biodata bagi orang yang mengalami hambatan mental dan fisik dapat difasilitasi oleh Petugas dan/atau dilakukan oleh orang lain dengan membuat surat kuasa bermaterai cukup.

Pasal 4

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI; dan
 - e. petugas registrasi menyampaikan Formulir Biodata Penduduk WNI kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di Kecamatan, dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Camat menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI dan
 - d. petugas menyampaikan Formulir Biodata Penduduk WNI kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen Biodata Penduduk WNI.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara :



- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
- c. kepala dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen Biodata Penduduk WNI setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 5

- 1) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI yang datang dari luar negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. petugas menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI yang datang dari luar negeri dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Biodata Penduduk WNI 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 2 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan ayat (4).



- (2) Pencatatan biodata Orang Asing oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas/Tinggal Tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - d. petugas menandatangani Formulir Biodata Penduduk Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Terbatas/Tinggal Tetap dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Biodata Penduduk Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas serta Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
- a. surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI, disertai dokumen pendukung perubahan data kependudukan;



- b. surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing, disertai dokumen pendukung perubahan data kependudukan;
 - c. formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data WNI; dan
 - d. formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing.
- (3) Pencatatan perubahan biodata Penduduk WNI di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI dan Formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data WNI;
 - b. kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data WNI;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - e. petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI dan Formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data Warga Negara Indonesia kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata Penduduk WNI di Kecamatan dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. petugas/operator dinas di Kecamatan mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. camat menandatangani Formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data WNI dan daftar rekapitulasi Formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data WNI;
 - d. petugas merekam data ke dalam database kependudukan; dan



- e. petugas menyampaikan Formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data WNI Kepada Dinas.
- (5) Pencatatan perubahan biodata Penduduk WNI di Dinas dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk dan mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.
- (6) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Biodata Penduduk WNI yang telah diubah.
- (7) Pencatatan perubahan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - d. petugas menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Biodata Penduduk Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 8

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



Paragraf 2
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 9

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 10

- (1) Penerbitan KK baru bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) yang mengalami kelahiran dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi Penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;



- c. surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam atau luar Daerah; dan/atau
 - d. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI 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 persyaratan sebagai berikut:
- a. KK lama atau KK yang ditumpang; dan
 - b. paspor;
 - c. izin Tinggal Tetap; dan
 - 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 persyaratan sebagai berikut :
- a. KK lama;
 - b. surat keterangan kematian; atau
 - c. surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam atau luar Daerah.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. surat Keterangan kehilangan dari Kepala Desa/Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 11

- (1) KK memiliki nomor yang terdiri dari 16 digit dengan ketentuan sebagai berikut:



- a. 6 digit pertama adalah kode wilayah yang terdiri dari:
 1. 2 (dua) digit pertama adalah kode Provinsi Jawa Timur yaitu 35;
 2. digit ke 3 dan ke 4 adalah kode Kabupaten Gresik yaitu 25; dan
 3. digit ke 5 dan ke 6 adalah kode Kecamatan.
- b. 6 digit kedua adalah tanggal perekaman data KK, yang terdiri dari :
 1. digit ke 7 dan ke 8 adalah tanggal perekaman data;
 2. digit ke 9 dan ke 10 adalah bulan perekaman data;
 3. digit ke 11 dan ke 12 adalah 2 digit terakhir tahun perekaman data; dan
 4. digit terakhir adalah urutan dalam proses perekaman data KK pada wilayah dan tanggal penerbitan yang sama.

(2) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan secara terpusat oleh Dinas dan diberikan setelah biodata Kepala Keluarga direkam didalam database dengan menggunakan aplikasi SIAK.

Pasal 12

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala Desa/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:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK baru WNI atau Formulir Permohonan Perubahan KK WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;



- d. kepala Desa/Lurah menandatangani Formulir Permohonan KK baru WNI atau Formulir Permohonan Perubahan KK WNI; dan
- e. kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan KK baru WNI atau Formulir Permohonan Perubahan KK WNI kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.

(3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
- c. camat menandatangani Formulir Permohonan KK baru WNI atau Formulir Permohonan Perubahan KK WNI dan daftar rekapitulasi KK baru WNI atau Formulir Permohonan Perubahan KK WNI;
- d. petugas merekam data ke dalam database kependudukan; dan
- e. petugas menyampaikan Formulir Permohonan KK baru WNI atau Formulir Permohonan Perubahan KK WNI yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.

(4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:

- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
- c. kepala Dinas menandatangani Formulir Permohonan Perubahan Kartu Keluarga (KK) WNI;
- d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.



Pasal 13

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK Baru Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap atau Formulir Permohonan Perubahan KK Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap atau Formulir Permohonan KK Baru Bagi Perkawinan Campuran atau Formulir Permohonan Perubahan KK Bagi Perkawinan Campuran;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. petugas menandatangani Formulir Permohonan KK Baru Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap atau Formulir Permohonan Perubahan KK Orang Asing Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap atau Formulir Permohonan KK Baru Bagi Perkawinan Campuran atau Formulir Permohonan Perubahan KK Bagi Perkawinan Campuran; dan
 - e. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;



b. fotokopi KK

1. KK;

c. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.

(2) Penerbitan KTP-el baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;

b. fotokopi KK;

c. paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan

d. surat Keterangan Catatan Kepolisian.

(3) Bagi penduduk luar Kabupaten Gresik yang bertempat tinggal sementara di Wilayah Kabupaten Gresik untuk keperluan mencari nafkah atau pendidikan wajib mengurus Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM) dengan syarat:

a. surat pengantar dari RT, RW, dan Desa/Kelurahan serta mengetahui Camat setempat;

b. fotokopi identitas penduduk daerah asal;

c. surat Pernyataan bermaterai dari yang bersangkutan bahwa tidak berkeinginan menjadi penduduk Kabupaten Gresik;

d. foto ukuran 3 x 3 sebanyak 2 lembar; dan

e. masa berlaku KIPEM selama 1 (satu) tahun.

Pasal 15

(1) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP-el yang rusak;

b. fotokopi KK; dan

c. paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.



- (2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - b. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. fotokopi KK;
 - b. KTP-el lama; dan
 - c. fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap terbaru, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. fotokopi KK setelah perubahan data;
 - b. KTP-el lama; dan
- (5) Dalam hal diterbitkan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) maka KTP-el lama ditarik oleh Dinas.

Pasal 16

- (1) Proses penerbitan KTP-el di Kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk membawa persyaratan berupa;
 1. Foto copi KK;
 2. KTP-el lama
 - b. petugas melakukan verifikasi data penduduk secara langsung;



- c. petugas operator melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, dan sidik jari penduduk;
 - d. petugas operator melakukan penyimpanan data sebagaimana dimaksud pada huruf c dan biodata penduduk ke dalam database di tempat pelayanan KTP-el
- (2) Penerbitan KTP-el di Dinas, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - c. instansi Pelaksana menerbitkan KTP-el.

Pasal 17

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15.
- (2) Dinas memproses penerbitan KTP-el Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
- a. orang Asing melapor kepada petugas di Dinas, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 - 1. nomor Induk Kependudukan Nasional;
 - 2. fotokopi Kartu Keluarga;
 - 3. fotokopi Kartu Izin tinggal tetap; dan
 - 4. surat pindah dan KTP-el bagi Penduduk yang pindah atau KTP-el yang rusak bagi Penduduk yang KTP-el nya rusak atau Surat keterangan kehilangan dari kepolisian bagi Penduduk yang KTP-el nya hilang.
 - b. petugas di Dinas merekam isi formulir permohonan KTP Elektronik ke dalam database kependudukan;



c. petugas sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan verifikasi data penduduk secara langsung;

Pasal 18

- (1) Ketentuan pas foto dalam KTP-el adalah sebagai berikut:
 - a. foto berwarna dari penduduk yang bersangkutan;
 - b. bagi Penduduk dengan kelahiran tahun ganjil, latar belakang pas foto berwarna merah; atau
 - c. bagi Penduduk dengan kelahiran tahun genap, latar belakang pas foto berwarna biru.
- (2) Pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Paragraf 4

Perekaman Dan Penerbitan KTP-el Bagi Penduduk Di Luar Domisili

Pasal 19

Dalam perekaman dan penerbitan KTP-el penduduk di luar domisilinya, Instansi Pelaksana dilarang melakukan perubahan data penduduk.

Pasal 20

- (1) Penduduk dapat melakukan perekaman dan penerbitan KTP-el di Instansi Pelaksana di luar domisili dengan persyaratan melampirkan fotocopy kartu keluarga penduduk yang bersangkutan.
- (2) Perekaman dan penerbitan KTP-el bagi penduduk di luar domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mempercepat kepemilikan KTP-el bagi seluruh penduduk wajib KTP.

Pasal 21

- (1) Penerbitan KTP-el bagi penduduk di luar domisili, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. telah melakukan perekaman data;



- b. kehilangan KTP-el di luar domisili; dan
 - c. rusak KTP-el di luar domisili.
- (2) Penerbitan KTP-el bagi penduduk di luar domisili sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf a dengan melampirkan fotocopy kartu keluarga penduduk yang bersangkutan.
- (3) Penerbitan KTP-el bagi penduduk di luar domisili sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b, dengan persyaratan:
- a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian di kabupaten/kota di tempat hilangnya KTP-el; dan
 - b. surat pernyataan kehilangan bermaterai.
- (4) Penerbitan KTP-el bagi penduduk di luar domisili sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf c dengan melampirkan KTP-el yang rusak.

Pasal 22

- (1) Seluruh transaksi data hasil perekaman tercatat di Instansi Pelaksana di luar domisili dan Instansi Pelaksana di daerah asal penduduk serta di *server IDMS Pusat*

Pasal 23

- (1) Penerbitan KTP-el penduduk di luar domisili dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk melapor kepada petugas penerbitan KTP-el di luar domisili pada Instansi Pelaksana di luar domisili penduduk
 - b. petugas pada Instansi Pelaksana melakukan pencarian data biometrik penduduk dengan menggunakan sidik jari atau iris mata penduduk untuk memastikan penduduk sudah pernah melakukan perekaman sebelumnya;
 - c. petugas pada Instansi Pelaksana memindai surat keterangan kehilangan KTP-el dari kepolisian dan surat pernyataan kehilangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) untuk dikirimkan ke server IDMS Pusat;



- d. petugas pada Instansi Pelaksana di daerah asal penduduk melakukan verifikasi data penduduk yang bersangkutan;
- e. petugas pada Instansi Pelaksana melakukan personalisasi data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d pada blangko KTP-el;
- f. petugas pada Instansi Pelaksana melakukan penyimpanan data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d ke dalam cip KTP-el;
- g. petugas pada Instansi Pelaksana melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk 1:1;
- h. KTP-el diserahkan kepada penduduk apabila data hasil identifikasi sidik jari sama dengan sidik jari yang bersangkutan;
- i. KTP-el tidak diserahkan kepada penduduk apabila data hasil identifikasi sidik jari tidak sama dengan sidikjari yang bersangkutan; dan
- j. Dalam hal penggantian KTP-el yang rusak, penduduk menyerahkan KTP-el yang rusak pada saat menerima KTP-el yang baru.

(2) Seluruh transaksi data hasil penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercatat di *server IDMS* Pusat.

Paragraf 5

Penerbitan Kartu Identitas Anak

Pasal 24

- (1) Dinas menerbitkan KIA baru bagi anak kurang dari 5 tahun bersamaan dengan penerbitan kutipan akta kelahiran.
- (2) Dalam hal anak kurang dari 5 tahun sudah memiliki akta kelahiran tetapi belum memiliki KIA, penerbitan KIA dilakukan setelah memenuhi persyaratan:



- a. fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/Wali; dan
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali.
- (3) Dinas menerbitkan KIA untuk anak usia 5 tahun sampai dengan usia 17 tahun kurang satu hari, dengan persyaratan:
- a. fotocopy kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/Wali;
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; dan
 - d. pas foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (4) Persyaratan penerbitan KIA baru bagi anak WNI yang baru datang dari Luar Negeri mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas.

Pasal 25

Dinas menerbitkan kembali KIA yang hilang setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

Pasal 26

Dinas menerbitkan kembali KIA yang rusak setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan dilampiri KIA yang rusak.

Pasal 27

Dinas menerbitkan KIA karena pindah datang setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disertai surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang

Pasal 28

- (1) Masa berlaku KIA baru untuk anak kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun.



- (2) Masa berlaku KIA untuk anak diatas 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari.
- Paragraf Kedua Anak Orang Asing

Pasal 29

- (1) Dinas menerbitkan KIA baru bagi anak orang asing, dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan:
- a. fotocopy paspor dan izin tinggal tetap;
 - b. KK asli orang tua; dan
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada usia anak bayi baru lahir hingga menginjak usia anak 5 tahun.
- (3) Persyaratan penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan untuk anak usia 5 tahun sampai dengan usia 17 tahun kurang satu hari, dilengkapi dengan pas foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.

Pasal 30

Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya.

Pasal 31

Dinas menerbitkan kembali KIA yang hilang setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

Pasal 32

Dinas menerbitkan kembali KIA yang rusak setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan dilampiri KIA yang rusak.

Pasal 33

Dinas menerbitkan KIA karena pindah datang dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disertai surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang.



Bagian Kedua
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan
Paragraf 1
Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI

Pasal 34

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran pindah datang Penduduk WNI ke dalam Daerah atau ke luar Daerah 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 Daerah;
 - d. antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi; atau
 - e. antar Provinsi.

Pasal 35

- (1) Surat Keterangan Pindah, berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (2) Penarikan KTP-el bagi penduduk yang pindah dilakukan di daerah tujuan setelah diterbitkan KTP -el yang baru.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sebagai pengganti KTP-el selama KTP-el baru belum diterbitkan.

Pasal 36

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pelaporan Pindah Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:



- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang WNI Dalam Satu Desa/Kelurahan;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang WNI Dalam Satu Desa/Kelurahan; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d 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 37

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pelaporan Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;



- c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. surat Keterangan Pindah WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada Penduduk WNI untuk dilaporkan kepada Kepala Desa/Lurah tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e digunakan sebagai dasar:
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 38

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan.
- (2) Pendaftaran Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan



d. kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan.

(3) Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Desa/Kelurahan Dalam Satu Kecamatan 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 39

(1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.

(2) Pendaftaran Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:

- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah;
- b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- c. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
- d. kepala Desa/Lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Formulir Permohonan Pindah WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah dan Surat Pengantar dari RT/RW;
- e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan



- f. kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah dan Surat Pengantar dari RT/RW sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran Penduduk WNI di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah; dan
 - c. surat Keterangan Pindah WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
 - (4) Surat Keterangan Pindah WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah 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 40

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah.
- (2) Pendaftaran Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah;



- b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. kepala Desa/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Kecamatan Dalam Daerah 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 41

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Pendaftaran Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk WNI mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;



- c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala Desa/Lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi; dan
 - c. petugas menyampaikan Formulir Permohonan Pindah WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi.
- (4) Penerbitan Surat Keterangan Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi serta menyerahkan kepada Penduduk WNI 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 42

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, melaporkan kedatangannya kepada kepala Desa/Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi.
- (2) Pendaftaran Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. kepala Desa/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi dan menyampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi.



- c. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, 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 43

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi:

- a. surat Pengantar RT/RW;
- b. KK;
- c. KTP-el;
- d. kartu Seleksi Calon Transmigran; dan
- e. surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 44

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, dan Pasal 42 Peraturan Bupati 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



Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK untuk orang asing;
 - b. KTP-el untuk orang asing;
 - c. fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan

Pasal 47

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi dalam daerah, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;



- c. kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kepada kepala Desa/Lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia 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.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Pasal 48

- (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 45 ayat (2) huruf a dan huruf b, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;



- b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 49

- (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 45 ayat (2) huruf a dan huruf b, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
 - c. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang Orang Asing Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia 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.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 50

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

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

Pasal 51

(1) Pendaftaran bagi Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. surat Pengantar Pindah dari RT/RW;
- b. KK; dan
- c. KTP-el.

(2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. paspor/Dokumen pengganti paspor;



- (3) Pendaftaran bagi Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. paspor/Dokumen pengganti paspor;
 - b. kartu Izin Tinggal Terbatas;
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- 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 52

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1).
- (2) Pendaftaran Penduduk WNI di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. kepala Desa/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 Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.



- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
- a. surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tanda tangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. petugas merekam data ke dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran Penduduk WNI di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. petugas 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; dan
 - f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 53

Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.



Pasal 54

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. petugas merekam data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP-el.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Kepala Desa/Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran WNI yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 55

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:



- a. orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. petugas merekam data ke dalam database kependudukan;
 - d. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 56

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagai berikut :
- a. paspor/Dokumen pengganti paspor;
 - b. surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. kartu Izin Tinggal Tetap;
 - d. surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. petugas registrasi merekam data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP-el Orang Asing.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.



- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 57

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - kepala Dinas menyimpan KK dan KTP-el Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - petugas merekam data dalam database kependudukan;
 - petugas menyampaikan Formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah tempat domisili.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keempat

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 58

- Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi:
- penduduk korban bencana alam;



- b. penduduk korban bencana sosial; dan
- c. orang terlantar.
- d. Komunitas terpencil

Pasal 59

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas 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 58 huruf c, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. formulir pendataan.
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 60

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.



- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 61

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

Pasal 62

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.



BAB III
DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
Bagian Kesatu
Perlindungan Data Kependudukan

Pasal 63

- (1) Data kependudukan disimpan dan dilindungi oleh penyelenggara dan instansi pelaksana.
- (2) Data kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dimanfaatkan oleh pengguna data untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan serta untuk mendukung pelayanan publik lainnya.
- (3) Data kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui data warehouse.
- (4) Data warehouse sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditempatkan di penyelenggara dan/atau instansi pelaksana.

Pasal 64

Pengguna data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), terdiri dari:

- a. lembaga Negara;
- b. lembaga pemerintah/lembaga pemerintah non kementerian;
- c. lembaga non pemerintah;
- d. lembaga asing; dan/atau
- e. perorangan.

Bagian Kedua
Persyaratan Penggunaan Data Kependudukan

Pasal 65

- (1) Pengguna data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a dan huruf b, harus memenuhi persyaratan, dengan membuat surat pernyataan melindungi kerahasiaan dan tidak menyalahgunakan data.
- (2) Pengguna data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c, harus memenuhi persyaratan:



- a. membuat surat pernyataan melindungi kerahasiaan dan tidak akan menyalahgunakan data;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan lembaga non pemerintah; dan
 - c. fotokopi akta pendirian lembaga non pemerintah.
- (3) Pengguna data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf d, harus memenuhi persyaratan:
- a. membuat surat pernyataan melindungi kerahasiaan dan tidak menyalahgunakan data;
 - b. memiliki izin penelitian dari instansi yang berwenang di Indonesia; dan
 - c. fotokopi paspor.
- (4) Pengguna data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf e, harus memenuhi persyaratan:
- a. membuat surat pernyataan melindungi kerahasiaan dan tidak menyalahgunakan data;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk; dan
 - c. surat keterangan dari pimpinan instansi/lembaga yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Tata Cara

Pasal 66

- (1) Pengguna data kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, untuk memanfaatkan data harus memiliki izin dari penyelenggara.
- (2) Izin dari penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Bupati.

Pasal 67

Tata cara mendapatkan izin pemanfaatan data kependudukan, meliputi:

- a. pengguna data mengajukan surat permohonan izin kepada penyelenggara untuk memperoleh izin menggunakan data;
- b. surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf a, memuat:
 1. maksud, tujuan, kegunaan;



2. waktu peruntukannya; dan
 3. jenis dan bentuk data yang diperlukan.
- c. surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
 - d. penyelenggara membentuk Tim Penilai untuk memproses pemberian izin;
 - e. pemberian izin sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Tim Penilai menerima persyaratan lengkap dari pengguna;
 - f. penyelenggara berdasarkan penilaian dan rekomendasi Tim Penilai memberikan jawaban tertulis yang berisi penolakan dan/atau persetujuan izin pemanfaatan data; dan
 - g. jawaban tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf f ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

Pasal 68

- (1) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf d, paling sedikit terdiri dari :

Ketua : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

Sekretaris : Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan

Anggota : Paling sedikit 3 orang terdiri dari Pejabat Eselon III atau Eselon IV pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan 1 Orang dari instansi yang membidangi hukum.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas melakukan penilaian terhadap persyaratan, kelayakan data yang diminta oleh pengguna data dan memberikan rekomendasi kepada penyelenggara.



Pasal 69

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian izin selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), dilakukan dengan nota kesepahaman yang dilanjutkan dengan perjanjian kerjasama antara penyelenggara dan pengguna.

Bagian Keempat

Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Petugas Rahasia Khusus

Paragraf 1

Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus

Pasal 70

- (1) Petugas Rahasia Khusus diberikan KTP-el Khusus, untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia.
- (2) KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan menggunakan spesifikasi yang sama dengan spesifikasi KTP-el Nasional.
- (3) Penerbitan KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperlukan pencatatan biodata penduduk dan KK dari Petugas Rahasia Khusus.

Pasal 71

- (1) Kepala/Pimpinan Lembaga mengajukan surat permintaan KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 kepada Kepala Dinas.
- (2) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan informasi identitas Petugas Rahasia Khusus yang dikehendaki dan jangka waktu penugasan.



Pasal 72

- (1) Berdasarkan surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Dinas menerbitkan KTP-el Khusus.
- (2) KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 diterima oleh Kepala Dinas.
- (3) Penerbitan KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa dipungut biaya.
- (4) KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 5 (lima) tahun.

Paragraf Kedua

Penyimpanan Data Petugas Rahasia Khusus dan Pengembalian serta Pencabutan Kartu Tanda Penduduk Khusus

Pasal 73

- (1) Data Petugas Rahasia Khusus direkam dan disimpan dalam Registrasi Khusus di Dinas.
- (2) Data Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijaga keamanan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Kepala Dinas.

Pasal 74

- (1) Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi menjadi Petugas Rahasia Khusus sebelum berakhirnya masa berlaku KTP-el Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (4), Petugas Rahasia Khusus wajib menyerahkan KTP-el Khusus kepada Kepala/Pimpinan Lembaga.
- (2) Kepala/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP-el Khusus kepada Kepala Dinas.
- (3) KTP-el Khusus yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dimusnahkan oleh Kepala Dinas.



Pasal 75

- (1) Dinas berwenang mencabut KTP-el Khusus apabila KTP-el Khusus tidak dikembalikan sejak saat berakhirnya masa tugas Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1).
- (2) Dalam hal KTP-el Khusus berakhir masa berlakunya sebelum masa tugas berakhir tidak diberitahukan kepada Dinas, Dinas berwenang mencabut.
- (3) Dalam hal masa tugas diperpanjang, Dinas berkewajiban memperpanjang dan menerbitkan KTP-el Khusus sebagai pengganti KTP-el Khusus yang telah dicabut.

BAB IV PENCATATAN SIPIL

Bagian kesatu Pencatatan Kelahiran Paragraf 1 Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 76

- (1) Setiap peristiwa kelahiran wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - d. di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.



Pasal 77

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Foto Copy nama dan identitas (KTP-el) saksi kelahiran;
 - c. KK dimana penduduk akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
 - d. Foto Copy KTP-el orang tua/Wali/Pelapor; dan
 - e. Foto copy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua kandung dilegalisir.
- (2) Dalam hal persyaratan berupa Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) kebenaran data kelahiran;
- (3) Dalam hal persyaratan berupa Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua kandung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) kebenaran sebagai pasangan suami isteri;
- (4) SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemohon;
- (5) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Foto copy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua kandung dilegalisir;
 - c. Foto copy KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/ atau



- e. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (6) Persyaratan pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan
 - a. melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian;
 - b. Menggunakan SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) kebenaran data kelahiran yang ditandatangani oleh wali/ penanggungjawab;

Pasal 78

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 Kepala Desa/Lurah.
- c. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPTD Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- d. Dalam hal UPTD Instansi Pelaksana tidak ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Instansi Pelaksana.
- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana/UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah



Pasal 79

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 80

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5) kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam register Akta kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 81

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5) huruf a dan huruf e kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.



Pasal 82

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara:

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (6) kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 83

- (1) Kelahiran Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Kelahiran Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat :
 - a. bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia orang tua; dan
 - c. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orang tua.
- (3) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler.
 - b. Pejabat Konsuler mencatat laporan kelahiran Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kelahiran Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat.



Pasal 84

- 1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan kelahiran Warga Negara Indonesia dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Keterangan Lahir dari penolong kelahiran;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia orang tua; atau
 - c. Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orangtua.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara
 - a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler.
 - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 85

- (1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) dan Pasal 84 ayat (3) kepada Instansi pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Instansi Pelaksana yang menerima data kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 86

Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 dan Pasal 84 setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.



Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut
Atau Pesawat Terbang

Pasal 87

- (1) Kelahiran anak Warga Negara Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang di dalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nakhoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di dalam wilayah Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar tempat domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Pasal 84, Pasal 85, dan Pasal 86.

Paragraf 4
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 88

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran, dilaksanakan setelah mendapatkan keputusan kepala instansi pelaksana.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79, dan Pasal 80.



Paragraf 5
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 89

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan setelah memenuhi syarat:
 - a. Surat pengantar RT /RW, Desa dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Instansi Pelaksana.
- (3) Kepala Desa/Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Instansi Pelaksana.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik
Indonesia

Pasal 90

- (1) Perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undang wajib di laporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan dari desa/kelurahan model N1,N2,N3,N4 dan N5
 - b. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan



Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;

- c. foto copy Akta kelahiran calon suami isteri;
- d. Akta perceraian/kematian jika yang bersangkutan sudah pernah menikah ;
- e. Foto copy KTP-el dan KK calon suami dan isteri;
- f. Foto copy KTP-el dan KK orang tua/wali calon suami dan isteri;
- g. Foto copy Ijasah calon suami isteri ;
- h. Surat pernyataan belum pernah menikah calon suami isteri ;
- i. Surat ijin menikah dari komandan bagi anggota TNI/POLRI
- j. Foto copy akta kematian bagi salah satu/kedua orang tua meninggal ;
- k. Surat kuasa wali bagi orang tua yang tidak bisa hadir/ meninggal;
- l. Surat pengantar dari Dispenduk setempat bagi mempelai yang berasal dari kabupaten/kota lain;
- m. Foto copy KTP-el 2 orang saksi;
- n. Pas Photo warna berdampingan uk. 4x6 sebanyak 5 lembar;

(3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara

- a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada UPTD Instansi Pelaksana atau pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD Instansi Pelaksana atau Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
- c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;



- d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 91

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

Pasal 92

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

Paragraf 2

Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 93

- (1) Pencatatan perkawinan bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Perkawinan Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. bukti pencatatan perkawinan/akta perkawinan dari negara setempat;



- b. Bukti pelaporan perkawinan dari konsuler /perwakilan Indonesia yang ada di Negara setempat;
 - c. Paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - d. KTP dan KK suami dan istri bagi penduduk Indonesia.
- (3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara
- a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perkawinan dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler.
 - b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan perkawinan Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perkawinan Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perkawinan dari negara setempat.

Pasal 94

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, pencatatan dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa
- a. Surat Keterangan tentang terjadinya perkawinan di negara setempat;
 - b. Pas photo suami dan istri;
 - c. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan
 - d. fotokopi KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perkawinan dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler.
 - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan.



Pasal 95

- (1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3) dan Pasal 94 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Instansi Pelaksana yang menerima data perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 96

Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 dan Pasal 94 setelah kembali di Indonesia melapor kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 97

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana atau di UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (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:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);



- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
- c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga

Pencatatan Perceraian

Paragraf I

Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 98

- (1) Perceraian wajib di laporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal putusan pengadilan.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan .



- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Instansi Pelaksana atau pada UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
 - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberlakukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 99

- (1) Data hasil pencatatan KUAKec atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana untuk direkam ke dalam database kependudukan.



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

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 100

- (1) Pencatatan perceraian bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Perceraian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
 - b. Akta Perkawinan; dan
 - c. Fotokopi Paspor Republik Indonesia.
- (3) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
- a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
 - b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan perceraian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perceraian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
 - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;



d. Instansi Pelaksana yang menerima data perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf c mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 101

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan tentang terjadinya perceraian di negara setempat;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan
 - c. Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
 - b. Pejabat Konsuler mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - d. Instansi Pelaksana yang menerima data perceraian mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 102

Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 dan Pasal 101 setelah kembali di Indonesia melapor ke Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri.



Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 103

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana atau di UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (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:
 - a. Pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.



- (5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian

Paragraf I
Pencatatan Kematian di Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 104

- (1) Pencatatan kematian wajib dilaporkan oleh ketua Rukun tetangga atau nama lainnya di domisili penduduk kepada Instansi pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah;
 - Keterangan kematian dari dokter/paramedik;
 - KK dan KTP yang meninggal untuk penghapusan yang meninggal di KK dan diterbitkan KK baru.
 - Akta kelahiran yang meninggal atau surat keterangan kelahiran dari desa.
 - Foto copy akta nikah/Perkawinan yang meninggal apabila yang meninggal sudah menikah.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa/kelurahan untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;



- b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
- e. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 105

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi pelaksana atau UPTD Instansi pelaksana;



- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
- d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 106

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat tinggal pelaporan.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK;
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada



Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat diketemukannya jenazahnya.
- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (6) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 2

Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 107

- (1) Kematian Warga Negara Indonesia di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Kematian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan Kematian dari negara setempat;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - c. identitas lainnya.
- (3) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi Formulir Pelaporan Kematian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;



- b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan kematian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kematian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kematian atau Surat Keterangan Kematian dari negara setempat;
- c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
- d. Instansi Pelaksana yang menerima data kematian mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 108

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi Warga Negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan tentang terjadinya kematian dari rumah sakit di negara setempat;
 - b. Paspur Republik Indonesia; atau
 - c. identitas lainnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelaporan mengisi Formulir Pencatatan Kematian dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
 - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data Kematian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di Wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;



d. Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 109

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat di Perwakilan Republik Indonesia di negara setempat atau yang terdekat.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyerahkan surat keterangan kepolisian atau instansi lain yang berwenang sesuai peraturan negara setempat.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Pejabat Konsuler;
 - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian kepada Instansi Pelaksana melalui Departemen Dalam Negeri.

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 110

- (1) Pencatatan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana setempat atau yang menerbitkan Akta Kelahiran sesuai putusan pengadilan.



- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana di maksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa fotokopi:
- a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Foto copy KTP dan KK orangtua kandung dan angkat ;
 - d. Foto Copy Surat Nikah orangtua kandung dan angkat.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing
oleh Warga Negara Indonesia di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 111

- (1) Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:



- a. Surat Keterangan Pengangkatan Anak sesuai ketentuan yang berlaku dari negara setempat;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran Anak Warga Negara Asing; dan
 - c. fotokopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat.
- (3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
- a. Orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing kepada Pejabat Konsuler dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Konsuler mencatat peristiwa pengangkatan anak Warga Negara Asing dalam Daftar Pengangkatan Anak dan menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - c. Pejabat Konsuler menyampaikan pelaporan peristiwa pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 112

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Kutipan Akta Kelahiran;
 - b. Penetapan pengadilan dari negara setempat; dan
 - c. Paspor Warga Negara Indonesia atau identitas lainnya.



- (3) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. orang tua angka mengisi dan menyerahkan Formulir Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia kepada Pejabat Konsuler;
 - b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan mencatat dalam Daftar Pengangkatan Anak;
 - c. Pejabat Konsuler menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak.
- (4) Pejabat Konsuler mengirimkan data pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 113

- (1) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 dan Pasal 112, dilaporkan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf b dan Pasal 112 ayat (3) huruf c.

Paragraf 3

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 114

- (1) Pencatatan Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana setempat atau yang menerbitkan Akta Kelahiran paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan



- (2) Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama, tetapi belum sah menurut hukum Negara.
- (3) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.
 - e. Penetapan pengadilan tentang asal-usul anak dari pengadilan agama (muslim), Pengadilan negeri (non muslim).
- (4) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Pelaporan mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.



Pasal 115

- (1) Pencatatan pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat tinggal pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapat akta perkawinan yang sah menurut hukum agama dan hukum negara.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud, pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar pengesahan anak dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan (non muslim);
 - d. Penetapan pengadilan agama Istbat Nikah untuk muslim dan dilanjutkan pencatatan di KUA.
 - e. fotokopi KTP dan KK pemohon.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam

Pencatatan Perubahan Nama



Pasal 116

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK; dan
 - e. fotokopi KTP.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf I

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 117

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.



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

Pasal 118

- (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 Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi pelaksana.



- (2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.
- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
- (5) Pejabat pada Instansi pelaksana atau UPTD Instansi pelaksana 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 119

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Persetujuan Perubahan Status Kewarganegaraan Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing dari negara yang bersangkutan;
 - b. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;dan



d. fotokopi Paspor.

(3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;

b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan perubahan status kewarganegaraan dan mencatat dan merekam dalam register perubahan kewarganegaraan di luar negeri;

c. Kepala Perwakilan Republik Indonesia menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;

d. 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;

e. Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri meneruskan kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan;

f. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 120

(1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi, pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.



- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah 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:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana

Bagian Kesembilan

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 121

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Instansi pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana 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 122

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh

Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf I

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 123

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi pelaksana atau UPTD Instansi pelaksana yang menerbitkan Akta 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;
 - 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;
- b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional

Pasal 124

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:

- a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
- b. 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;
- 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 catatan sipil.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 125

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi pelaksana yang menerbitkan Akta 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:
- a. 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.

BAB V
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENERTIBAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 126

Pembinaan terhadap penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilakukan kepada Masyarakat, aparat di lingkungan Pemerintah Daerah dalam bentuk Bimbingan dan Penyuluhan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Penertiban

Pasal 127

- (1) Pelaksanaan pengawasan Administrasi Kependudukan dilakukan terhadap seluruh proses penyelenggaraan pelayanan Administrasi Kependudukan.
- (2) Penertiban penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilakukan melalui operasi yustisi.
- (3) Untuk menunjang pelaksanaan Pengawasan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Tim dengan melibatkan SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait lainnya.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 128

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gresik nomor 51 tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendaftaran dan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2013 Nomor 1530) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 129

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 10 Agustus 2016

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST., M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 10 Agustus 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

Ir. BAMBANG ISDIANTO, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19580126 198512 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 591

