



BUPATI GOWA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 51 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GOWA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan;

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan

- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gowa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gowa.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
7. Negara Kesatuan Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat NKRI adalah sebuah Negara Kepulauan yang berciri Nusantara dengan wilayah yang batas dan haknya ditetapkan dengan undang-undang.
8. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
9. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
10. 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 NKRI.
11. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa/Kelurahan.

12. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
13. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
14. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai WNI.
15. Warga Negara Indonesia Bukan Penduduk yang selanjutnya disebut WNI Bukan Penduduk adalah WNI yang bertempat tinggal di luar wilayah NKRI.
16. Orang Asing adalah orang yang bukan WNI.
17. 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.
18. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
19. Kartu Keluarga Baru yang selanjutnya disebut KK Baru adalah penerbitan KK dengan nomor yang baru akibat membentuk keluarga baru, pergantian kepala keluarga, pisah KK, perpindahan penduduk yang tidak diikuti kepala keluarga, rentan administrasi kependudukan serta Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing.
20. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas atau Unit Pelaksana Teknis Dinas.
21. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan Dinas.
22. Surat Keterangan Pindah yang selanjutnya disingkat SKP adalah surat keterangan yang wajib dimiliki oleh Penduduk yang bermaksud pindah ke kabupaten/kota/provinsi lain, yang diterbitkan oleh Dinas dari capildaerah asal.
23. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
24. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
25. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan KK, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
26. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas atau Unit Pelaksana Teknis Dinas.

27. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
28. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
29. Pengakuan Anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan Ibu Kandung anak tersebut.
30. Pengesahan anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama, pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut telah sah menurut hukum agama.
31. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah NKRI dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
32. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah NKRI sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Surat Keterangan Tempat Tinggal adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.
34. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas yang selanjutnya disingkat SKPTI adalah identitas sementara yang diberikan kepada penduduk korban bencana alam, korban bencana social, orang terlantar, komunitas terpencil, serta penduduk yang menempati Kawasan hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam kasus pertanahan sebagai pengganti tanda identitas sampai diterbitkannya kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak dan kutipan akta-akta pencatatan sipil.
35. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya.
36. Petugas Dinas adalah petugas pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas.
37. Petugas Pelayanan adalah petugas pelayanan administrasi kependudukan selain petugas Dinas yang melaksanakan tugas membantu penduduk dalam mendapatkan dokumen kependudukan.
38. Dokumen Perjalanan adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dari suatu negara, perserikatan bangsa-bangsa, atau organisasi internasional lainnya untuk melakukan perjalanan antarnegara yang memuat identitas pemegangnya.
39. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia adalah paspor Republik Indonesia dan surat perjalanan laksana paspor Republik Indonesia.
40. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia, dan Konsulat Republik Indonesia diluar wilayah NKRI.
41. Pemohon adalah Penduduk, Orang Asing dan WNI di luar wilayah NKRI yang memiliki kewajiban melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

42. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen Penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusakan sosial.
43. Berkebutuhan Khusus adalah seseorang yang mengalami keterbatasan dan keluarbiasaan, baik fisik, mental-intelektual, sosial, maupun emosional.
44. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
45. 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.
46. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
47. Basis Data adalah kumpulan berbagai jenis Data Kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
48. Pusat Data adalah tempat/ruang penyimpanan perangkat keras, perangkat lunak, Basis Data dan perangkat pendukung pada penyelenggara pusat yang menghimpun dan mengintegrasikan data kependudukan dari hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
49. Data Cadangan adalah Basis Data Kependudukan yang disalin ke dalam media penyimpanan data selain perangkat keras utama yang berfungsi untuk pengamanan dan digunakan untuk mengembalikan Basis Data Kependudukan apabila perangkat keras utama mengalami kegagalan fungsi.
50. Pusat Data Cadangan adalah tempat/ruang penyimpanan perangkat keras, perangkat lunak, Basis Data Cadangan dan perangkat pendukung pada penyelenggara pusat yang berfungsi untuk pemulihan kejadian luar biasa/bencana yang tidak direncanakan pada Pusat Data guna menjamin keberlangsungan sistem.
51. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
52. Data Perseorangan adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
53. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
54. Data Agregat adalah kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan dan pekerjaan.
55. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada Penyelenggara, Dinas dan Pengguna untuk dapat mengakses Basis Data Kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.

56. Gudang Data yang selanjutnya disebut *Data Warehouse* adalah kumpulan data hasil konsolidasi dan pembersihan hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Daerah.
57. *Web Service* adalah aplikasi sekumpulan data perangkat lunak atau bagian dari perangkat lunak yang dapat diakses secara jarak jauh oleh berbagai piranti lunak dengan sebuah perantara tertentu.
58. *Web Portal* adalah Aplikasi Website yang menjadi pintu gerbang atau starting point yang digunakan pengguna untuk mengakses data kependudukan.
59. Jaringan tertutup adalah sistem jaringan terkoneksi secara terbatas, memiliki akurasi dan keamanan tinggi yang disediakan oleh provider dengan izin penyelenggaraan jaringan tertutup.
60. Data Balikan adalah data yang bersifat unik dari masing-masing lembaga Penggunayang telah melakukan akses Data Kependudukan.
61. Perangkat pemhaca KTP-el yang selanjutnya disebut *Card Reader* adalah alat pembaca data elektronik yang tersimpan di dalam cip KTP-el melalui verifikasi sidik jari.
62. Platform Bersama adalah fasilitas layanan Jaringan Tertutup dan/atau aplikasi bersama untuk keperluan akses Data Kependudukan dengan Jaringan Tertutup sehingga dapat menjamin keamanan dan kemudahan pemanfaatan Data Kependudukan.
63. *Server Integrated Database Management System* yang selanjutnya disebut server IDMS adalah sebuah sistem komputer yang menyimpan dan menyediakan layanan distribusi database kependudukan baik di Instansi Pelaksana maupun di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:

- a. pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. pelayanan pencatatan sipil;
- c. pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. pelayanan administrasi kependudukan secara daring/*online*; dan
- e. legalisasi dokumen administrasi kependudukan.

BAB II

PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Jenis Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 3

Jenis Pelayanan pendaftaran penduduk terdiri atas:

- a. pencatatan biodata penduduk;
- b. penerbitan KK;
- c. penerbitan KTP-el;
- d. penerbitan KIA;
- e. penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran Peristiwa Kependudukan;
- f. pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan; dan
- g. pemhatalan dokumen pendaftaran Penduduk.

Bagian Kedua
Pencatatan Biodata Penduduk

Pasal 4

- (1) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan terhadap:
 - a. WNI di Daerah;
 - b. WNI yang datang dari luar Daerah karena pindah;
 - c. WNI yang datang dari luar wilayah NKRI; dan
 - d. orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap.
- (2) Pencatatan biodata penduduk WNI di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat pengantar dari RT dan RW;
 - b. dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan
 - c. bukti pendidikan terakhir.
- (3) Pencatatan biodata penduduk WNI yang datang dari luar Daerah karena pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan pindah WNI dari daerah asal; dan
 - b. KTP-el.
- (4) Pencatatan biodata penduduk WNI yang datang dari luar wilayah NKRI, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan:
 - a. dokumen perjalanan Republik Indonesia;
 - b. surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia;
 - c. surat Pengantar dari RT dan RW; dan
 - d. bukti pendidikan terakhir.
- (5) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ayat (3) dan ayat (4) dikecualikan bagi WNI yang sudah memiliki NIK.
- (6) Pencatatan biodata penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus memenuhi persyaratan:
 - a. formulir pelaporan yang diisi lengkap;
 - b. dokumen perjalanan; dan
 - c. kartu izin tinggal terbatas atau kartu izin tinggal tetap.
- (7) Pencatatan biodata penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap, harus memenuhi persyaratan:
 - a. formulir pelaporan yang diisi lengkap;
 - b. dokumen perjalanan;
 - c. surat keterangan tempat tinggal; dan
 - d. kartu izin tinggal tetap.

Pasal 5

Perubahan biodata penduduk dan WNI di luar wilayah NKRI harus memenuhi persyaratan dokumen atau bukti perubahan biodata.

Pasal 6

- (1) Pencatatan biodata Penduduk WNI di Daerah dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan;
 - c. petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. petugas Dinas mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Pemohon;
 - e. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
 - f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon.
- (2) Dinas melakukan pencatatan biodata WNI yang datang dari luar wilayah Daerah karena pindah dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan;
 - c. petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan ;
 - d. petugas Dinas mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Pemohon;
 - e. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
 - f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon.
- (3) Dinas melakukan pencatatan biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan;
 - c. petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. petugas Dinas mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Penduduk;
 - e. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
 - f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Pemohon.
- (4) Ketentuan mengenai pencatatan biodata Penduduk WNI dan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis terhadap perubahan biodata Penduduk.

Bagian Ketiga Penerbitan KK

Pasal 7

- (1) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b bagi penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas:

- a. penerbitan KK Baru;
 - b. penerbitan KK karena perubahan data; dan
 - c. penerbitan KK karena hilang atau rusak.
- (2) Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
- a. penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
 - b. penduduk Orang Asing yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia; atau
 - c. penduduk Orang Asing yang memiliki anak kewarganegaraan ganda yang telah memiliki kewarganegaraan Republik Indonesia.

Pasal 8

- (1) Penerbitan KK Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a untuk Penduduk WNI dilaksanakan karena:
- a. membentuk keluarga baru;
 - b. penggantian kepala keluarga;
 - c. pisah KK;
 - d. pindah datang Penduduk yang tidak diikuti dengan kepala keluarga;
 - e. WNI yang datang dari luar wilayah negara Republik Indonesia karena pindah;
 - f. rentan administrasi kependudukan; dan
 - g. Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing.
- (2) Penerbitan KK Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. membentuk keluarga baru dengan melampirkan:
 - 1. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; dan
 - 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perkawinan/Perceraian belum tercatat;
 - b. pergantian kepala keluarga harus melampirkan akta kematian/Akta Cerai;
 - c. pisah kepala keluarga, melampirkan:
 - 1. fotokopi KK lama; dan
 - 2. berumur 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el;
 - d. pindah datang Penduduk yang tidak diikuti dengan kepala keluarga dengan melampirkan surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI;
 - e. WNI yang datang dari luar wilayah negara Republik Indonesia karena pindah dengan melampirkan surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh perwakilan Republik Indonesia bagi WNI yang datang dari luar wilayah Republik Indonesia;
 - f. rentan administrasi kependudukan dengan melampirkan surat keterangan penggantian identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan; dan
 - g. Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing harus dengan melampirkan Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan.

- (3) Penerbitan KK Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a untuk penduduk Orang Asing harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. izin tinggal tetap;
 - b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian atau yang disebut dengan nama lain; dan
 - c. surat keterangan pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah NKRI.
- (4) Penerbitan KK karena perubahan data harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK lama; dan
 - b. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
- (5) Penerbitan KK karena perubahan data untuk perkawinan yang belum dicatatkan tetapi status hubungan dalam KK menunjukkan sebagai suami isteri dilaksanakan dengan persyaratan surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data perkawinan yang ditandatangani kedua belah pihak dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi.
- (6) Penerbitan KK karena perubahan data untuk perceraian yang belum dicatatkan tetapi status hubungan dalam KK menunjukkan sebagai suami isteri dilaksanakan dengan persyaratan tanggung jawab mutlak kebenaran data perceraian yang ditandatangani kedua belah pihak dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi.
- (7) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; dan
 - b. KTP-el.
- (8) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk Orang Asing harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak;
 - b. kartu izin tinggal tetap; dan
 - c. KTP-el.

Pasal 9

- (1) Penerbitan KK dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap persyaratan;
 - b. petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - c. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK secara elektronik; dan
 - d. KK yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon dengan mengirimnya melalui e-mail Pemohon.
- (2) KK dicetak oleh Pemohon menggunakan kertas HVS 70 gram warna putih ukuran A4.

Bagian Keempat Penerbitan KTP-el

Pasal 10

- (1) Penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c bagi penduduk WNI atau penduduk Orang Asing terdiri atas:

- a. penerbitan KTP-el baru;
 - b. penerbitan KTP-el karena pindah datang;
 - c. penerbitan KTP-el karena perubahan data;
 - d. penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
 - e. penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak; dan
 - f. penerbitan KTP-el diluar domisili.
- (2) Selain penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat penerbitan KTP-el lainnya yaitu penerbitan KTP-el bagi petugas khusus.

Pasal 11

- (1) Penerbitan KTP-el baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a bagi penduduk WNI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin atau pernah kawin; dan
 - b. KK.
- (2) Penerbitan KTP-el baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a bagi penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. KK;
 - c. dokumen perjalanan; dan
 - d. kartu izin tinggal tetap.
- (3) Penerbitan KTP-el karena pindah datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b bagi penduduk WNI dalam wilayah NKRI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan pindah dari dinas kabupaten/kota atau UPT dinas/kota daerah asal;
 - b. KTP-el dari daerah asal; dan
 - c. KK, jika menumpang KK.
- (4) Penerbitan KTP-el karena pindah datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b bagi penduduk WNI yang datang dari luar wilayah NKRI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan pindah dari perwakilan Republik Indonesia; dan
 - b. KK.
- (5) Penerbitan KTP-el karena pindah datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b bagi penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan pindah;
 - b. kartu izin tinggal tetap;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el Daerah Asal
- (6) Penerbitan KTP-el karena perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c bagi penduduk WNI atau penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK;
 - b. KTP-el lama;
 - c. kartu izin tinggal tetap; dan
 - d. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

- (7) Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK;
 - b. KTP-el lama;
 - c. dokumen perjalanan; dan
 - d. kartu izin tinggal tetap.
- (8) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e bagi penduduk WNI atau penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat keterangan hilang dari kepolisian;
 - b. KTP-el yang rusak;
 - c. KK;
 - d. dokumen perjalanan Republik Indonesia atau dokumen perjalanan; dan
 - e. kartu izin tinggal tetap.
- (9) Penerbitan KTP-el diluar domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f dapat dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tidak melakukan perubahan data penduduk; dan
 - b. KK.

Pasal 12

- (1) Penerbitan KTP-el baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a bagi penduduk WNI atau penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap dengan tata cara:
 - a. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap persyaratan;
 - b. petugas Dinas melakukan perekaman biometrik penduduk; dan
 - c. petugas Dinas mencetak KTP-el.
- (2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi penduduk WNI yang datang dari luar wilayah NKRI, pindah datang bagi penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap, perubahan data bagi penduduk WNI atau penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap, perpanjangan bagi penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dengan tata cara:
 - a. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap persyaratan;
 - b. petugas Dinas mencetak KTP-el; dan
 - c. petugas Dinas menyerahkan KTP-el kepada penduduk.

Pasal 13

- (1) Penerbitan KTP-el bagi petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), diberikan kepada petugas khusus yang melakukan tugas keamanan negara.
- (2) Tugas keamanan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu kegiatan mengamankan pelayanan publik dan bidang lainnya yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari petugas reserse dan petugas intelejen.
- (4) KTP-el petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menjamin kerahasiaan identitas petugas khusus selama menjalankan tugas keamanan Negara.

Pasal 14

Perekaman dan penerbitan KTP-el yang bersifat khusus dilakukan pada Dinas di wilayah tempat petugas khusus ditugaskan.

Pasal 15

- (1) Perekaman dan penerbitan KTP-el yang bersifat khusus dengan mengajukan surat permintaan penerbitan KTP-el yang bersifat khusus.
- (2) Surat permintaan penerbitan KTP-el yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala/Pimpinan Lembaga kepada kepala Dinas yang wilayah kerjanya meliputi tempat petugas khusus bertugas.
- (3) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan informasi identitas petugas khusus yang bersangkutan dan jangka waktu penugasan.

Pasal 16

- (1) Untuk melakukan perekaman dan penerbitan KTP-el yang bersifat khusus, Dinas membentuk tim khusus Daerah.
- (2) Tim khusus Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan registrasi permintaan penerbitan KTP-el yang bersifat khusus;
 - b. merekam/memasukkan isi formulir biodata penduduk (F1.01) petugas khusus kedalam database kependudukan melalui aplikasi SIAK;
 - c. melakukan pengambilan dan perekaman pas foto, sidik jari, iris mata, dan tanda tangan petugas khusus;
 - d. melakukan pengiriman data hasil perekaman ke server IDMS Ditjen Dukcapil;
 - e. melaporkan hasil perekaman kepada kepala Dinas;
 - f. melakukan pencetakan KTP-el yang bersifat khusus setelah menerima notifikasi siap cetak dari tim khusus pusat;
 - g. melaporkan ke tim khusus pusat bahwa KTP-el yang bersifat khusus telah dicetak; dan
 - h. menyerahkan KTP-el yang bersifat khusus yang telah dicetak kepada petugas khusus.
- (3) Tim khusus Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima Penerbitan KIA

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah menerbitkan KIA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, bagi penduduk WNI dan penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin.
- (2) Penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. anak umur 1 (satu) hari sampai dengan 5 (lima) tahun; dan
 - b. anak umur 5 (lima) tahun sampai dengan 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari.

Pasal 18

- (1) Penerbitan KIA anak umur 1 (satu) hari sampai dengan 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. Akta Kelahiran;
 - b. KK orang tua; dan
 - c. KTP-el orang tua.
- (2) Penerbitan KIA anak umur 5 (lima) tahun sampai dengan 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - a. Akta Kelahiran;
 - b. KK orang tua;
 - c. KTP-el orang tua; dan
 - d. Pas foto berwarna ukuran 2cm x 3cm.

Pasal 19

Penerbitan KIA dilakukan dengan tata cara:

- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan;
- b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata Penduduk dan persyaratan;
- c. petugas Dinas mencetak KIA; dan
- d. KIA yang telah dicetak selanjutnya diserahkan kepada Pemohon.

Bagian Keenam

Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan
terhadap Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Pasal 20

Penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap Pendaftaran Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e terdiri atas:

- a. pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam wilayah NKRI;
- b. pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi;
- c. pendaftaran pindah datang penduduk orang asing dalam wilayah NKRI; dan
- d. pendaftaran perpindahan penduduk WNI dan penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antar negara.

Pasal 21

- (1) Pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam wilayah NKRI dan pendaftaran pindah datang penduduk orang asing dalam wilayah NKRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dan huruf c, dilakukan dengan penerbitan SKP yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam satu kabupaten;
 - d. antar kabupaten dalam satu provinsi; dan
 - e. antar provinsi.

- (3) Penerbitan surat keterangan pindah WNI dengan persyaratan :
 - a. KK;
 - b. KTP-el; dan
 - c. surat pernyataan dari orang tua bermaterai cukup apabila yang pindah anak yang belum dewasa.
- (4) Pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. KK;
 - b. kartu seleksi calon transmigrasi; dan
 - c. surat pemberitahuan pemberangkatan.
- (5) Pendaftaran pindah datang penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan:
 - a. KK;
 - b. KTP-el;
 - a. dokumen perjalanan;
 - b. kartu izin tinggal tetap; dan
 - c. surat keterangan pindah orang asing.
- (6) Pendaftaran pindah datang penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan tempat tinggal;
 - b. dokumen perjalanan;
 - c. kartu izin tinggal terbatas; dan
 - d. surat keterangan pindah orang asing.
- (7) Pendaftaran perpindahan penduduk WNI dan penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antar negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d wajib melaporkan ke Dinas.
- (8) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang pindah keluar wilayah NKRI untuk menetap harus memenuhi persyaratan:
 - a. KK; dan
 - b. KTP-el.
- (9) Pendaftaran perpindahan penduduk WNI yang pindah ke luar wilayah NKRI digunakan sebagai dasar penerbitan surat keterangan pindah luar negeri.
- (10) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar wilayah NKRI untuk menetap di Indonesia harus memenuhi persyaratan:
 - a. dokumen perjalanan Republik Indonesia; dan
 - b. surat keterangan pindah luar negeri dari Dinas atau surat keterangan pindah dari perwakilan Republik Indonesia.
- (11) Pendaftaran bagi Orang Asing dengan izin tinggal terbatas dan izin tinggal tetap yang akan pindah ke luar wilayah NKRI harus memenuhi syarat:
 - a. KK;
 - b. KTP-el; dan
 - c. surat keterangan tempat tinggal.

Pasal 22

Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan berupa KK, KTP-el, atau bukti Penting Kependudukan atau peristiwa penting lainnya;

- b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pindah penduduk dan persyaratannya;
- c. petugas Dinas melakukan proses perpindahan penduduk dalam database SIAK;
- d. kepala Dinas menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan
- e. kepala Dinas mencabut KK, KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk selanjutnya dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d, dan huruf e dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan berupa KK, KTP-el, atau bukti Penting Kependudukan atau peristiwa penting lainnya;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pindah penduduk dan persyaratan;
 - c. petugas melakukan proses perpindahan penduduk dalam database SIAK;
 - d. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani SKP;
 - e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Pemohon; dan
 - f. kepala Dinas menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga tidak pindah.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berlaku selama 100 (seratus) hari kerja sejak diterbitkannya SKP.
- (3) Dalam hal masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah berakhir, penduduk tidak melaporkan rencana perpindahannya pada daerah tujuan, SKP dinyatakan tidak berlaku.
- (4) SKP yang tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar pembatalan pindah dengan menggunakan SIAK di daerah asal.
- (5) Dalam hal penduduk bermaksud melakukan pendaftaran perpindahan penduduk melebihi masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas dapat mengkomunikasikan pengurusan SKP melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Penduduk secara faktual telah berdomisili di Daerah namun tidak mampu untuk mengurus SKP ke daerah asal, Dinas dapat membantu komunikasi pengurusan SKP melalui surat via jasa pengiriman atau surat elektronik ke Dinas yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil daerah asal guna mendapatkan SKP.
- (2) Dalam hal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dimohonkan, waktu pengurusan sangat tergantung dengan balasan Dinas daerah asal.

Pasal 25

- (1) Dinas membuat daftar Penduduk hasil pelayanan pindah datang Penduduk yang telah diserahkan kepada Penduduk.

- (2) Daftar Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Dinas kepada kecamatan untuk diteruskan kepada Kelurahan/Desa untuk dicatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta kepada RT dan RW secara periodik dan/atau sesuai kebutuhan.

Bagian Ketujuh
Pendataan Penduduk Rentan
Administrasi Kependudukan

Pasal 26

- (1) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, yang meliputi:
- a. penduduk korban bencana alam;
 - b. penduduk korban bencana sosial;
 - c. penduduk Berkebutuhan Khusus; dan
 - d. komunitas terpencil.
- (2) Penduduk korban bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. orang yang meninggal dunia;
 - b. orang hilang; dan/atau
 - c. orang yang terluka akibat bencana alam.
- (3) Penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. orang yang mengalami konflik sosial;
 - b. orang yang mengalami konflik antar kelompok atau antar komunitas masyarakat; dan/atau
 - c. orang yang mengalami teror.
- (4) Penduduk Berkebutuhan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. masyarakat miskin;
 - b. orang terlantar;
 - c. orang Lanjut Usia;
 - d. orang yang menderita demensia;
 - e. anak jalanan;
 - f. gelandangan;
 - g. pengemis;
 - h. eks-penderita penyakit kronis non potensial;
 - i. Penyandang Disabilitas; dan
 - j. orang dengan gangguan jiwa.
- (5) Komunitas terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
- a. masyarakat adat;
 - b. masyarakat penganut kepercayaan tertentu; dan/atau
 - c. masyarakat suku nomaden.

- (6) Hasil pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan digunakan sebagai dasar penerbitan surat keterangan kependudukan untuk Penduduk rentan administrasi kependudukan.
- (7) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan oleh Dinas setelah mendapat laporan dari keluarga/RT/RW atau dari Penduduk yang bersangkutan dengan melampirkan KK atau surat keterangan domisili dari kepala Desa/lurah.

Pasal 27

- (1) Pendataan Penduduk korban bencana alam dan korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. petugas Dinas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis data kependudukan;
 - b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan dalam Formulir Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
 - c. bagi Penduduk yang belum tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir biodata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. bagi Penduduk yang meninggal dunia dilakukan penerbitan akta kematian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendataan penduduk Berkebutuhan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. petugas Dinas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis data kependudukan;
 - b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan dalam Formulir Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
 - c. bagi penduduk yang belum tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c yang belum melakukan perekaman biometrik namun sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah menikah dilakukan perekaman biometrik;
 - e. hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b diterbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam huruf c diterbitkan SKPTI; dan
 - g. hasil Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f direkap ke dalam formulir rekapitulasi Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d yang tempat tinggalnya menetap dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. petugas Dinas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis data kependudukan;
 - b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir F-1.02;
 - c. bagi penduduk yang belum tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir F-1.01 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. bagi penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c yang belum melakukan perekaman biometrik namun sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pehah menikah dilakukan perekaman biometrik;
 - e. hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c diterbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. hasil Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf d direkap ke dalam formulir rekapitulasi Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- (4) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d yang memiliki pola hidup berpindah-pindah dilaksanakan dengan cara:
- a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis data kependudukan;
 - b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir;
 - c. bagi Penduduk yang belum tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. bagi Penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c yang belum melakukan perekaman biometrik namun sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pehah menikah dilakukan perekaman biometrik;
 - e. hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b diterbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf c diterbitkan SKPTI;
 - g. hasil Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f direkap ke dalam formulir rekapitulasi Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan; dan
 - h. pencantuman alamat dalam pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menggunakan Desa tempat perekaman dilakukan.

Bagian Kedelapan
Pembatalan Dokumen Pendaftaran Penduduk

Pasal 28

- (1) Pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk bagi Penduduk harus memenuhi persyaratan:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. KIA; dan/atau
 - e. surat keterangan kependudukan.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk juga dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui pengadilan.
- (3) Pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

- a. pemohon melaporkan hasil penetapan pengadilan dan /atau dokumen autentik yang tidak valid kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap laporan dan persyaratan dari Penduduk;
 - c. petugas membuat berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan validasi;
 - d. kepala Dinas menetapkan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk berdasarkan berita acara;
 - e. petugas menyerahkan penetapan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk; dan
 - f. dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf d, memerlukan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk yang baru, Kepala Dinas menerbitkan dokumen dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk tanpa melalui pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
- a. kepala Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen kependudukan yang tidak sah;
 - b. kepala Dinas menetapkan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk dalam berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana huruf a;
 - c. petugas menyerahkan berita acara pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk;
 - d. dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, memerlukan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk yang baru, kepala Dinas menerbitkan dokumen dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. petugas menyerahkan dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam huruf d.

BAB III PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Jenis Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 29

- (1) Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas:
- a. kelahiran;
 - b. lahir mati;
 - c. perkawinan;
 - d. pembatalan perkawinan;
 - e. perceraian;
 - f. pembatalan perceraian;
 - g. kematian;
 - h. pengangkatan anak;
 - i. pengakuan anak;
 - j. pengesahan anak;
 - k. perubahan nama;
 - l. perubahan status kewarganegaraan;
 - m. peristiwa penting lainnya;
 - n. pembedulan akta Pencatatan Sipil;
 - o. pemhatalan akta Pencatatan Sipil;
 - p. penerbitan kembali akta Pencatatan Sipil;

- q. surat keterangan perjanjian perkawinan;
 - r. berita acara penelitian register akta Pencatatan Sipil;
 - s. surat keterangan status perkawinan;
 - t. pencatatan sipil bagi orang asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian; dan
 - u. p e l a p o p e n a t a t a n sipil dari luar wilayah NKRI.
- (2) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara daring.
 - (3) Dalam hal Penduduk tidak dapat menggunakan fasilitas Pelayanan Pencatatan Sipil daring, Penduduk menggunakan pelayanan manual.

Pasal 30

- (1) Pelayanan Pencatatan Sipil diberikan kepada:
 - a. WNI; dan
 - b. Orang Asing.
- (2) Pelayanan Pencatatan Sipil bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pemegang izin kunjungan;
 - b. pemegang izin tinggal terbatas; dan
 - c. pemegang izin tinggal tetap.

Bagian Kedua Pencatatan Kelahiran

Pasal 31

Pencatatan kelahiran terdiri dari:

- a. pencatatan kelahiran WNI di wilayah NKRI;
- b. pencatatan kelahiran WNI Bukan Penduduk yang sedang berkunjung ke Indonesia;
- c. pencatatan kelahiran Orang Asing di wilayah NKRI;
- d. pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah NKRI; dan
- e. pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi Orang Asing.

Pasal 32

- (1) Pencatatan kelahiran WNI harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan kelahiran;
 - b. foto kopi buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah;
 - c. KK;
 - d. KTP-el.
- (2) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan KK dimana Penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga.
- (3) KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak dipersyaratkan bagi ibu kandung yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun dengan status belum kawin.
- (4) Pencatatan kelahiran WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan oleh Dinas dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- c. petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
 - e. kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon.
- (5) Dalam hal syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak terpenuhi dan status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri, maka dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak seorang ibu.
- (6) Dalam hal syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak terpenuhi namun status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri, maka dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak ayah dan ibu dengan tambahan frasa yaitu yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pencatatan kelahiran WNI bagi anak yang baru lahir atau baru ditemukan dan tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya harus memenuhi persyaratan Berita Acara dari Kepolisian, dan dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran tanpa nama orang tua.

Pasal 33

Pencatatan kelahiran WNI yang bertempat tinggal di luar wilayah NKRI yang sedang berkunjung ke Indonesia harus memenuhi persyaratan:

- a. surat keterangan kelahiran;
- b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti nikah/perkawinan lainnya; dan
- c. dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan/atau Dokumen Perjalanan orang tua; atau
- d. surat keterangan pindah luar negeri.

Pasal 34

- (1) Pencatatan kelahiran Orang Asing harus memenuhi persyaratan:
- a. surat keterangan kelahiran;
 - b. Dokumen Perjalanan; dan
 - c. KTP-el atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan orang tua.
- (2) Pencatatan kelahiran Orang Asing dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai pencatatan kelahiran Orang Asing di wilayah NKRI;
 - b. Petugas Pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai pencatatan kelahiran Orang Asing di wilayah NKRI;
 - c. petugas Dinas melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan;
 - d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
 - e. kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon.

Bagian Ketiga
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 35

- (1) Pencatatan lahir mati dilaporkan oleh Penduduk WNI dan Orang Asing harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan lahir mati;
 - b. pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati; atau
 - c. KTP-el orang tua.
- (2) Tata cara pencatatan lahir mati dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas/melalui petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. apabila persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan dan membuat surat keterangan lahir mati serta mengajukan tanda tangan kepada kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil melalui pejabat yang membidangi;
 - e. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, Surat Keterangan Lahir Mati diterbitkan paling lama 1 (satu) hari kerja.

Bagian Keempat
Pencatatan Perkawinan

Pasal 36

- (1) Pencatatan perkawinan terdiri dari:
 - a. pencatatan perkawinan Penduduk WNI di wilayah NKRI;
 - b. pencatatan perkawinan Orang Asing di wilayah NKRI;
 - c. pencatatan perkawinan WNI di luar wilayah NKRI;
 - d. pencatatan perkawinan WNI di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi Orang Asing;
 - e. pencatatan perkawinan WNI dengan Orang Asing diluar wilayah NKRI yang dilakukan pada Instansi berwenang di negara setempat; dan
 - f. pencatatan perkawinan WNI dengan Orang Asing di luar wilayah NKRI dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi Orang Asing.
- (2) Pencatatan perkawinan dari mereka yang melangsungkan perkawinannya menurut agamanya dan kepercayaannya selain agama islam dilakukan oleh pegawai pencatatan perkawinan pada Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal salah satu atau kedua suami isteri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data sebagai pasangan suami.
- (4) Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan isteri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak perceraian belum tercatat.

Pasal 37

- (1) Pencatatan perkawinan Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. pas foto berwarna mempelaai berdampingan ukuran 4x6 cm;
 - c. KK kedua mempelaai;
 - d. KTP-el kedua mempelaai;
 - e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan foto copy akta kematian pasangannya; atau
 - f. bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan foto copy akta perceraian.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dilaporkan oleh Penduduk kepada Dinas di tempat terjadinya perkawinan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan.
- (3) Dalam hal pencatatan perkawinan dilakukan setelah 60 (enam puluh) hari sejak perkawinan agama/kepercayaan maka surat keterangan perkawinan dari pemuka agama/penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa harus dilegalisasi paling lama 1 (satu) minggu sebelum pencatatan.

Pasal 38

- (1) Pencatatan perkawinan Orang Asing harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. pas foto berwarna mempelaai berdampingan ukuran 4x6;
 - c. foto copy Dokumen Perjalanan;
 - d. foto copy surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas;
 - e. KK termohon;
 - f. KTP-el termohon; dan
 - g. foto copy izin perkawinan dari negara atau perwakilan negaranya.
- (2) Pencatatan perkawinan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan perkawinan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. petugas pada Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan; dan
 - e. kutipan akta perkawinan disampaikan kepada Pemohon.

Pasal 39

- (1) Perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan dihadapan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang ditunjuk dan ditetapkan oleh organisasinya.

- (2) Organisasi dan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 40

- (1) Perkawinan WNI di luar wilayah NKRI harus dilaporkan ke Dinas dengan memenuhi persyaratan:
- bukti pelaporan perkawinan dari Perwakilan Republik Indonesia; dan
 - kutipan akta perkawinan.
- (2) Atas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI.

Bagian Kelima Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 41

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan Penduduk harus memenuhi persyaratan:
- salinan putusan pengadilan telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - kutipan akta perkawinan;
 - KK; dan
 - KTP-el.
- (2) Tata cara pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan sebagai berikut :
- pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan mengisi formulir yang telah disediakan;
 - petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - apabila persyaratan tidak lengkap dan atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - apabila persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan;
 - petugas Dinas menarik kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register dan kutipan akta perkawinan serta mengajukan tanda tangan surat keterangan pembatalan perkawinan kepada kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil melalui pejabat yang membidangi; dan
 - selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Keenam Pencatatan Perceraian

Pasal 42

- (1) Pencatatan perceraian harus memenuhi persyaratan:
- salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - kutipan akta perkawinan;
 - KK; dan
 - KTP-el.

- (2) Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemohon membuat surat pernyataan yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara pencatatan perceraian dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan serta mengajukan dan melakukan verifikasi sertifikasi elektronik;
 - e. setelah Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak register dan kutipan akta perceraian;
 - f. petugas Dinas menarik kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register dan kutipan akta perkawinan; dan
 - g. dalam hal permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, Akta Perceraian diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 43

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian harus memenuhi persyaratan:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan akta perceraian suami dan istri;
 - c. KK suami dan istri; dan
 - d. KTP-el suami dan istri.
- (2) Tata cara pencatatan pembatalan perceraian dilakukan sebagai berikut:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. Petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. apabila persyaratan tidak lengkap dan atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. apabila persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan;
 - e. Petugas Dinas membuat catatan pinggir pada register dan kutipan akta perkawinan serta menarik kutipan akta perceraian dan mengajukan surat keterangan pembatalan perceraian kepada Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil melalui pejabat yang membidangi;
 - f. Petugas Dinas mengajukan dan melakukan verifikasi sertifikasi elektronik penerbitan kembali kutipan akta perkawinan;
 - g. setelah Kepala Dinas menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak register dan kutipan akta perceraian yang telah diberi catatan pinggir sesuai dengan permohonan; dan

- h. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, Surat Keterangan Pembatalan Perceraian serta penerbitan kembali kutipan akta perkawinan diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Kematian

Pasal 44

- (1) Pencatatan kematian harus memenuhi persyaratan:
- a. surat kematian;
 - b. KK termohon atau Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing;
 - c. KTP-el termohon;
 - d. KK Ahli Waris selaku pemohon; dan
 - e. penetapan Pengadilan Negeri dan kartu identitas pensiun.
- (2) Surat kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
- a. surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah;
 - b. surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;
 - c. salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
 - d. surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI.
- (3) Dalam hal termohon tidak memiliki ahli waris maka kepala desa/lurah menyatakan hal tersebut dalam surat keterangan disertai tujuan pembuatan akta kematian.
- (4) Pencatatan kematian bagi Penduduk tidak terdaftar dalam KK dan dalam database kependudukan dilakukan melalui penetapan pengadilan.
- (5) Tata cara pencatatan kematian dilakukan sebagai berikut:
- a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas/melalui petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan kemudian mengajukan dan melakukan verifikasi sertifikasi elektronik;
 - e. setelah Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak register dan kutipan akta kematian; dan
 - f. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, Akta Kematian diterbitkan paling lama dalam 1 (satu) hari kerja.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 45

- (1) Pencatatan pengangkatan anak harus memenuhi persyaratan:

- a. salinan penetapan pengadilan;
 - b. kutipan akta kelahiran anak;
 - c. KK orang tua angkat; dan
 - d. KTP-e1; atau
 - e. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing.
- (2) Tata cara pencatatan pengangkatan anak dilakukan sebagai berikut:
- a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. Petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mencetak catatan pinggir pada register dan kutipan akta kelahiran anak untuk diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi;
 - e. Petugas Dinas mencetak catatan pinggir pada register dan kutipan akta kelahiran anak untuk dimintakan tanda tangan Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil; dan
 - f. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, pencatatan pengangkatan anak diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kesepuluh Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 46

- (1) Pencatatan pengakuan anak terdiri dari:
 - a. pencatatan pengakuan anak di wilayah NKRI; dan
 - b. pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di wilayah NKRI.
- (2) Pencatatan pengakuan anak harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing;
 - b. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. kutipan akta kelahiran anak;
 - d. KK ayah atau ibu;
 - e. KTP-el; atau
 - f. Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.
- (3) Pencatatan pengakuan anak Penduduk yang dilahirkan diluar perkawinan yang sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dilakukan berdasarkan penetapan pengadilan.
- (4) Tata cara pencatatan pengakuan anak dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. apabila persyaratan tidak lengkap dan atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;

- d. apabila persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mengajukan serta melakukan verifikasi sertifikasi elektronik;
- e. setelah Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak register dan kutipan akta pengakuan anak;
- f. apabila anak telah memiliki akta kelahiran juga dibuatkan catatan pinggir pada register dan kutipan akta kelahirannya;
- g. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, kutipan akta pengakuan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kesebelas
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 47

- (1) Pencatatan pengesahan anak terdiri dari:
 - a. pencatatan pengesahan anak bagi Penduduk WNI dan Orang Asing di wilayah NKRI; dan
 - b. pencatatan pengesahan anak Penduduk di wilayah NKRI yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pencatatan pengesahan anak bagi Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan:
 - a. kutipan akta kelahiran;
 - b. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
 - c. KK orang tua; dan
 - d. KTP-el.
- (3) Pencatatan pengesahan anak bagi Penduduk Orang Asing harus memenuhi persyaratan:
 - a. kutipan akta kelahiran;
 - b. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
 - c. KK orang tua; dan
 - d. Dokumen Perjalanan bagi ayah atau ibu Orang Asing.
- (4) Pencatatan pengesahan anak Penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan berdasarkan penetapan pengadilan.
- (5) Tata cara pencatatan pengesahan anak dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;

- d. apabila persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mengajukan serta melakukan verifikasi sertifikasi elektronik;
- e. setelah Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak register dan kutipan akta pengesahan anak;
- f. apabila anak telah memiliki akta kelahiran juga dibuatkan catatan pinggir pada register dan kutipan akta kelahirannya; dan
- g. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Keduabelas Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 48

- (1) Pencatatan perubahan nama Penduduk harus memenuhi persyaratan:
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil;
 - c. KK;
 - d. KTP-e1; dan
 - e. dokumen perjalanan bagi Orang Asing.
- (2) Tata cara pencatatan perubahan nama dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mencetak catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil dimaksud untuk diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi dan dimintakan tanda tangan Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil; dan
 - e. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, pencatatan perubahan nama diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Ketigabelas Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 49

- (1) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari Orang Asing menjadi WNI harus memenuhi persyaratan:
 - a. petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil;
 - c. KK;
 - d. KTP-e1; dan
 - e. dokumen perjalanan.

- (2) Kewarganegaraan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran dicatatkan pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai WNI.
- (3) Anak yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda dari kantor imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI dan Warga Negara Asing oleh Dinas atau Perwakilan Republik Indonesia.
- (4) Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi WNI harus melapor ke Dinas atau Perwakilan Republik Indonesia untuk dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI.
- (5) Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi warga negara asing wajib melapor ke Dinas atau Perwakilan Republik Indonesia dengan menyerahkan surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian serta dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus warga negara asing.
- (6) Dalam hal anak berkewarganegaraan ganda tidak memilih salah satu kewarganegaraan, anak berkewarganegaraan ganda wajib melapor dengan menyerahkan izin tinggal tetap ke Dinas dan dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus warga negara asing.
- (7) Pelaporan anak yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi persyaratan:
 - a. Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
 - c. KK bagi Penduduk WNI; dan
 - d. KTP-el bagi Penduduk WNI.
- (8) Tata cara pencatatan perubahan status kewarganegaraan dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mencetak catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil untuk diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi dan dimintakan tanda tangan Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil; dan
 - e. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, pencatatan perubahan status kewarganegaraan diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.
- (9) Dalam hal kutipan akta pencatatan sipil dikeluarkan oleh Negara lain, maka Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan.

Bagian Keempatbelas
Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 50

- (1) Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting lainnya bagi Penduduk harus memenuhi persyaratan:

- a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;
 - b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.
- (2) Pencatatan atas perubahan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran maupun pada kutipan akta kelahiran.
- (3) Tata cara pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya dilakukan sebagai berikut:
- a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mencetak catatan pinggir pada register dan kutipan akta pencatatan sipil dimaksud untuk diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi dan dimintakan tanda tangan Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil; dan
 - e. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kelimabelas Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 51

- (1) Pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan pada Dinas dengan atau tanpa permohonan dari subjek akta.
- (2) Dalam hal pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh subjek akta harus memenuhi persyaratan:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil; dan
 - b. kutipan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Dalam hal pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa permohonan dari subyek akta, pembetulan dilakukan secara langsung oleh Dinas.
- (4) Tata cara pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mencetak catatan pinggir pada register untuk diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi untuk dimintakan tanda tangan Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil, serta mengajukan dan melakukan verifikasi sertifikasi elektronik kutipan akta pencatatan sipil yang akan diterbitkan kembali;

- e. setelah Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak kutipan akta pencatatan sipil dan menarik kutipan akta pencatatan sipil dari subyek akta; dan
- f. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Keenambelas
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 52

- (1) Pencatatan pembatalan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk harus memenuhi persyaratan:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembatalan akta pencatatan sipil juga dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui pengadilan atau *contrarius actus*, dengan persyaratan :
 - a. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
 - b. dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
 - c. KK;
 - d. KTP-el; atau
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (3) Tata cara pembatalan akta pencatatan sipil dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya.
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data ke dalam basis data kependudukan dan mencetak catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dimaksud untuk diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi dan dimintakan tanda tangan Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil;
 - e. petugas Dinas mengajukan dan melakukan verifikasi sertifikasi elektronik dan menarik kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
 - f. Setelah Kepala Dinas selaku pejabat pencatatan sipil menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak register dan kutipan akta pencatatan sipil yang baru sesuai dengan putusan pengadilan atau kondisi yang sebenarnya; dan
 - g. Selama persyaratan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil diterbitkan paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Ketujuhbelas
Penerbitan Kembali Akta Pencatatan Sipil

Pasal 53

- (1) Register akta pencatatan sipil dapat diterbitkan kembali karena rusak atau hilang.
- (2) Penerbitan kembali register akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat register diterbitkan atau sesuai dengan domisili penduduk dan dilaksanakan berdasarkan kutipan atau fotokopi kutipan akta pencatatan sipil.

Pasal 54

- (1) Kutipan akta pencatatan sipil dapat diterbitkan kembali karena:
 - a. rusak;
 - b. hilang; atau
 - c. berada dalam penguasaan salah satu pihak yang bersengketa.
- (2) Penerbitan kembali kutipan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat domisili penduduk, dengan persyaratan:
 - a. dalam hal karena rusak, melampirkan kutipan akta pencatatan sipil yang rusak;
 - b. dalam hal karena hilang, melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian; dan
 - c. dalam hal karena berada dalam penguasaan salah satu pihak yang bersengketa, melampirkan surat pernyataan.
- (3) Penerbitan kutipan akta pencatatan sipil dilakukan setelah pencatatan register akta pencatatan sipil.
- (4) Tata cara penerbitan kembali akta pencatatan sipil dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan kemudian mengajukan dan melakukan verifikasi sertifikasi elektronik;
 - e. setelah Kepala Dinas menyetujui sertifikasi elektronik, Petugas Dinas mencetak register dan/atau kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - f. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, penerbitan kembali akta pencatatan sipil diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kedelapan belas
Surat Keterangan Perjanjian Perkawinan

Pasal 55

- (1) Surat keterangan Perjanjian Perkawinan diperuntukkan bagi WNI dan Orang Asing yang beragama Kristen, Katolik, Hindu, Budha, Konghuchu dan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

- (2) Pencatatan Surat keterangan perjanjian perkawinan terdiri dari:
 - a. perjanjian perkawinan dibuat pada waktu atau sebelum dilangsungkan perkawinan;
 - b. perjanjian perkawinan dibuat selama dalam ikatan perkawinan;
 - c. perjanjian perkawinan dibuat di wilayah NKRI dan pencatatan perkawinannya dilakukan di luar wilayah NKRI; dan
 - d. perubahan atau pencabutan perjanjian perkawinan.
- (3) Pencatatan Surat keterangan perjanjian perkawinan harus memenuhi persyaratan:
 - a. akta perjanjian perkawinan yang dibuat dengan akta notaris yang berkedudukan di wilayah NKRI;
 - b. kutipan akta perkawinan suami dan isteri atau nama lain yang diterbitkan oleh negara lain;
 - c. KTP-el; dan
 - d. KK.
- (4) Tata cara pencatatan perjanjian perkawinan dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas merekam data dalam basis data kependudukan dan mencetak catatan pinggir pada register dan kutipan akta perkawinan, atau mencetak surat keterangan jika pencatatan perkawinannya dilakukan di negara lain untuk diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi untuk dimintakan tanda tangan Kepala Dinas;
 - e. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, pencatatan perjanjian perkawinan diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kesembilanbelas
Berita Acara Penelitian Register
Akta Pencatatan Sipil

Pasal 56

- (1) Penerbitan berita acara penelitian register akta pencatatan sipil harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat permohonan penelitian register pencatatan sipil dari Dinas setempat atau pemohon;
 - b. foto kopi kutipan akta pencatatan sipil;
 - c. KK termohon; dan
 - d. KTP-el pemohon dan/atau termohon.
- (2) Tata cara penerbitan berita acara penelitian register akta pencatatan sipil dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas meneliti register akta pencatatan sipil dimaksud dan membuat berita acara penelitian sesuai isi register yang kemudian diteliti dan diparaf pejabat yang

- membidangi serta dimintakan tanda tangan Kepala Dinas; dan
- e. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, berita acara penelitian register akta pencatatan sipil diterbitkan paling lama dalam 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Kedua puluh
Surat Keterangan Status Perkawinan

Pasal 57

- (1) Penerbitan surat keterangan status perkawinan harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan numpang nikah dari lurah/kepala desa.
 - b. KK kedua calon mempelai; dan
 - c. KTP-e1 kedua calon mempelai.
- (2) Tata cara penerbitan surat keterangan status perkawinan dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengisi formulir yang telah disediakan;
 - b. petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan dan kelengkapan persyaratan;
 - c. dalam hal persyaratan tidak lengkap dan/atau tidak valid, proses dapat dilanjutkan setelah pemohon memperbaikinya;
 - d. dalam hal persyaratan telah lengkap, valid, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, Petugas Dinas meneliti data dalam basis data kependudukan dan membuat surat keterangan sesuai status perkawinannya yang kemudian diteliti dan diparaf pejabat yang membidangi serta dimintakan tanda tangan Kepala Dinas; dan
 - e. selama permohonan lengkap dan valid serta tidak ada kendala teknis, surat keterangan status perkawinan diterbitkan paling lama dalam 1 (satu) hari kerja.

Bagian Kedua puluh satu
Pencatatan Sipil Bagi Orang Asing Yang
Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian

Pasal 58

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa penting yang dialami oleh Orang Asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian di dalam Daerah, Dinas dapat menerbitkan Surat Keterangan Pencatatan Sipil bagi Orang Asing yang Tidak Memiliki Dokumen Keimigrasian.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan persyaratan berupa bukti peristiwa penting yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang yang menyatakan terjadinya peristiwa penting.

Bagian Kedua puluh dua
Pelaporan Pencatatan Sipil Dari Luar Wilayah NKRI

Pasal 59

- (1) Setiap pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh WNI di luar wilayah NKRI wajib dilaporkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak kembali ke Indonesia.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Dinas merekam pelaporan dalam basis data kependudukan dan menerbitkan Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil Dari Luar Wilayah NKRI.

- (3) Dalam hal pencatatan peristiwa penting WNI di luar wilayah NKRI yang telah dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat belum dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia, penerbitan surat keterangan pelaporan dengan persyaratan berupa bukti pencatatan peristiwa penting yang diterjemahkan oleh penerjemah tersumpah atau surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Bagian Kedua puluh tiga
Formulir Pencatatan Sipil

Pasal 60

- (1) Jenis formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 29 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) KK, Biodata dan Surat Pindah dicetak menggunakan kertas HVS 70 gram warna putih ukuran A4.
- (3) Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil dicetak menggunakan kertas HVS 80 gram warna putih ukuran A4.

BAB IV
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
PEMANFAATAN DATA

Bagian Kesatu
SIAK

Pasal 61

- (1) SIAK merupakan satu kesatuan rangkaian program yang meliputi unsur:
- basis data;
 - perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
 - sumber daya manusia;
 - pemberi dan pemegang hak akses;
 - lokasi basis data;
 - pengelolaan basis data;
 - pemeliharaan basis data;
 - pengamanan basis data;
 - pengawasan basis data;
 - perangkat pendukung;
 - tempat pelayanan;
 - pusat data;
 - data cadangan;
 - pusat data cadangan; dan
 - jaringan komunikasi data.
- (2) Dalam hal unsur SIAK memerlukan proses pengadaan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a berada pada Dinas.

Pasal 63

- (1) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- perangkat keras;
 - perangkat lunak, dan

- c. jaringan komunikasi data.
- (2) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan untuk mengakomodasi penyelenggaraan pelayanan urusan administrasi kependudukan yang dilakukan secara manual atau daring.

Pasal 64

Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c meliputi sumber daya manusia yang melaksanakan:

- a. pelayanan input data;
- b. penerbitan dokumen;
- c. pengelolaan data dan informasi;
- d. pembangunan dan pengembangan sistem;
- e. pengelolaan pusat data dan pusat data cadangan;
- f. pengelolaan jaringan komunikasi; dan
- g. fasilitasi pemanfaatan data.

Pasal 65

Lokasi basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf e berada pada Dinas.

Pasal 66

Pengelolaan basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf f meliputi:

- a. perekaman data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ke dalam basis data kependudukan;
- b. pengonsolidasian data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. penyajian data sebagai informasi data kependudukan, dan
- d. pendistribusian data untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 67

Pemeliharaan, pengamanan, dan pengawasan basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf g, huruf h, huruf i meliputi pemeliharaan, pengamanan, dan pengawasan data dalam basis data, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi data, pusat data, data cadangan, dan pusat data cadangan.

Pasal 68

Perangkat pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf j disediakan untuk menjamin keberlangsungan fungsi SIAK.

Pasal 69

Tempat pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf k merupakan ruang untuk input data dan pelayanan data kependudukan dan dokumen kependudukan.

Pasal 70

Pusat data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf l berada pada Kementerian Dalam Negeri, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi, dan Dinas.

Pasal 71

Data cadangan dan pusat data cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf m dan huruf n disediakan dan dikelola untuk menjamin ketersediaan data apabila terjadi kegagalan fungsi data utama.

Pasal 72

- (1) Jaringan komunikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf o terdiri dari jaringan komunikasi data yang menghubungkan:
 - a. tempat pelayanan dokumen kependudukan ke pusat data Kementerian Dalam Negeri dan/atau ke pusat data Dinas;
 - b. pusat data pada Dinas ke pusat data pada Kementerian Dalam Negeri;
 - c. gudang data Dinas ke pusat data pengguna di Daerah.
- (2) Jaringan Komunikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan jaringan tertutup dan terjamin keamanannya dengan dilakukan *enkripsi end to end*.
- (3) Jaringan Komunikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Data Kependudukan

Pasal 73

- (1) Data Kependudukan terdiri atas:
 - a. data perseorangan; dan/atau
 - b. data agregat penduduk.
- (2) Data perseorangan, meliputi:
 - a. nomor KK;
 - b. NIK;
 - c. nama lengkap;
 - d. jenis kelamin;
 - e. tempat lahir;
 - f. tanggal/bulan/tahun lahir;
 - g. golongan darah;
 - h. agama/kepercayaan;
 - i. status perkawinan;
 - j. status hubungan dalam keluarga;
 - k. cacat fisik dan/atau mental;
 - l. pendidikan terakhir;
 - m. jenis pekerjaan;
 - n. NIK ibu kandung;
 - o. nama ibu kandung;
 - p. NIK ayah;
 - q. nama ayah;
 - r. alamat sebelumnya;
 - s. alamat sekarang;
 - t. kepemilikan akta kelahiran/surat kenal lahir;
 - u. nomor akta kelahiran/nomor surat kenal lahir;
 - v. kepemilikan akta perkawinan/buku nikah;
 - w. nomor akta perkawinan/buku nikah;
 - x. tanggal perkawinan;
 - y. kepemilikan akta perceraian;
 - z. nomor akta perceraian/surat cerai;
 - aa. tanggal perceraian;

- bb. sidik jari;
 - cc. iris mata;
 - dd. tanda tangan; dan
 - ee. elemen data lainnya yang merupakan aib seseorang.
- (3) Data perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disimpan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Negara.
 - (4) Data Agregat meliputi himpunan data perseorangan yang berupa data kuantitatif dan data kualitatif.
 - (5) Data kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk semua keperluan data kependudukan dari Kementerian, antara lain untuk pemanfaatan:
 - a. pelayanan publik;
 - b. perencanaan pembangunan;
 - c. alokasi anggaran;
 - d. pembangunan demokrasi; dan
 - e. penegakan hukum dan pencegahan kriminal.
 - (6) Data kependudukan diterbitkan secara berkala per semester yaitu untuk semester pertama per tanggal 30 Juni dan semester kedua per tanggal 31 Desember.

Bagian Ketiga
Data Pribadi

Paragraf 1
Elemen Data Pribadi

Pasal 74

- (1) Data perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a memuat data pribadi.
- (2) Data pribadi penduduk yang harus dilindungi memuat:
 - a. keterangan tentang cacat fisik dan/atau mental;
 - b. sidik jari;
 - c. iris mata;
 - d. tanda tangan; dan
 - e. elemen data lainnya yang merupakan aib seseorang.
- (3) Perlindungan data pribadi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perlindungan pada hak akses ke basis data kependudukan dan perlindungan atas kerahasiaan data yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Elemen data lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur data dari peristiwa penting tertentu yang tidak boleh diketahui orang lain kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Peristiwa penting tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. anak yang lahir tidak diketahui asal usul orang tuanya;
 - b. perubahan jenis kelamin;
 - c. anak yang terlahir dari hubungan di luar ikatan perkawinan; atau
 - d. peristiwa penting lainnya yang ditetapkan oleh menteri.

Paragraf 2
Penyimpanan Data Pribadi

Pasal 75

- (1) Data pribadi penduduk yang harus dilindungi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) disimpan pada basis data Kementerian dan Dinas.
- (2) Data pribadi penduduk pada basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola sebagai bahan informasi kependudukan.
- (3) Petugas Dinas dilarang memanfaatkan Data Pribadi yang tidak sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Empat
Pemberian Hak Akses Data Kependudukan

Pasal 76

- (1) Hak Akses Data Kependudukan diberikan kepada:
 - a. Petugas Dinas; dan
 - b. pengguna.
- (2) Pengguna pada Daerah meliputi:
 - a. badan hukum Indonesia; dan/atau
 - b. Perangkat Daerah.
- (3) Hak akses data kependudukan diberikan kepada penanggung jawab atau pimpinan Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang mempunyai kewenangan.
- (4) Pimpinan yang diberikan kewenangan hak akses pada badan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pimpinan yang ada dalam akta pendirian/anggaran dasar/anggaran rumah tangga.
- (5) Badan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan badan hukum Indonesia Daerah dan tidak memiliki hubungan vertikal dengan badan hukum Indonesia di tingkat pusat dan tingkat provinsi.

Pasal 77

Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) dilarang mengakses data kependudukan yang tidak berkaitan dengan kegiatan pengguna.

Paragraf 1
Persyaratan dan Tata Cara
Pemberian Hak Akses

Pasal 78

Persyaratan pemberian Hak Akses bagi pengguna dengan mengajukan surat permohonan dari pimpinan pengguna kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Dinas.

Pasal 79

Tata cara pengajuan pemberian Hak Akses bagi pengguna dengan tahapan:

- a. pimpinan pengguna mengajukan surat permohonan pemanfaatan data

- kependudukan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas;
- b. Bupati melalui Dinas meneruskan surat permohonan pemanfaatan data kependudukan kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil disertai dengan penjelasan yang paling rendah memuat:
 1. nama pengguna;
 2. tujuan pemanfaatan data kependudukan;
 3. elemen data kependudukan yang akan diakses;
 4. metode akses data kependudukan;
 5. data balikan yang akan diberikan; dan
 6. jangka waktu perjanjian kerja sama.
 - c. surat Persetujuan Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama antara :
 1. Dinas dengan perangkat Daerah; atau
 2. Dinas dengan badan hukum Indonesia di tingkat Daerah dan tidak memiliki hubungan vertikal dengan badan hukum Indonesia di tingkat pusat dan di tingkat provinsi.
 - d. perjanjian kerja sama, disampaikan kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dibukakan akses terhadap Data *Warehouse*, dengan mengacu pada permohonan User ID sebagaimana Formulir F-3.01a.
 - e. perjanjian kerja sama, paling rendah memuat:
 1. pengaturan maksud, tujuan, hak, dan kewajiban, evaluasi dan pelaporan, jangka waktu, dan pembiayaan;
 2. para pihak dalam perjanjian kerja sama dilarang memberikan data kependudukan kepada pihak ketiga; dan
 3. larangan menggunakan data kependudukan tidak sesuai dengan perjanjian kerja sama.
 - f. penandatanganan terhadap:
 1. perjanjian kerja sama dilakukan oleh Kepala Dinas dengan kepala Perangkat Daerah; dan
 2. perjanjian kerja sama yang telah disepakati oleh kedua belah pihak ditandatangani oleh Kepala Dinas dengan pimpinan badan hukum Indonesia yang memberikan pelayanan publik di tingkat Daerah dan tidak memiliki hubungan vertikal dengan badan hukum Indonesia di tingkat pusat dan di tingkat provinsi.

Pasal 80

- (1) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf f ditindaklanjuti dengan implementasi petunjuk teknis oleh pengguna.
- (2) Untuk menjamin kesesuaian implementasi petunjuk teknis dan perjanjian kerja sama oleh Pengguna, Dinas melakukan *Proof of Concept*.
- (3) Kesesuaian antara implementasi petunjuk teknis dan perjanjian kerja sama ditindaklanjuti dengan pemberian hak akses.
- (4) Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian antara implementasi petunjuk teknis dan perjanjian kerja sama, Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengeluarkan rekomendasi untuk memenuhi ketentuan dalam petunjuk teknis dan perjanjian kerja sama.

Paragraf 2 Dokumen Pendukung Pengajuan Kerjasama

Pasal 81

- (1) Pengguna yang merupakan badan hukum Indonesia dalam mengajukan

permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 melampirkan dokumen pendukung sebagai persyaratan tambahan yang meliputi:

- a. akta pendirian/anggaran dasar/anggaran rumah tangga beserta perubahannya;
 - b. keterangan domisili usaha;
 - c. surat keterangan izin usaha;
 - d. surat keputusan dari kementerian yang membidangi urusan hukum mengenai pengesahan badan hukum Indonesia; dan
 - e. rekomendasi tertulis dari otoritas pembinaan dan pengawasan kegiatan usaha bagi badan hukum Indonesia.
- (2) Penerbitan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Pemanfaatan Data
Kependudukan

Pasal 82

Pemanfaatan data perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan dengan mekanisme:

- a. penggunaan *Card Reader*;
- b. akses *Web Service*; dan/atau
- c. akses Web Portal.

Pasal 83

Data agregat penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf b, dimanfaatkan oleh semua orang dan dapat dilakukan dengan akses situs resmi Pemerintah Daerah dan Dinas.

Paragraf 1
Penggunaan *Card Reader*

Pasal 84

Pemanfaatan data perseorangan melalui mekanisme penggunaan *Card Reader* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a, dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81.

Pasal 85

- (1) Pengguna yang telah memperoleh hak akses melalui *Card Reader* dapat melakukan pengadaan *Card Reader* melalui produsen *Card Reader* yang telah tersertifikasi oleh kementerian/lembaga yang membidangi pengkajian dan penerapan teknologi dan kementerian/lembaga terkait sesuai spesifikasi teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) *Card Reader* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan setelah dilakukan aktivasi oleh Kementerian melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Aktivasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah kartu *Secure Access Module* melalui proses prepersonalisasi dan personalisasi oleh Kementerian melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (4) Pengajuan aktivasi *Card Reader*, prepersonalisasi dan personalisasi kartu *Secure Access Module* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan secara daring.
- (5) Pengguna yang telah memperoleh *Card Reader* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang mengalihkan penguasaan, kepemilikan, dan pemanfaatan atas *Card Reader* kepada pihak lain.

Pasal 86

Perangkat *Card Reader* yang telah diaktivasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), dapat terintegrasi dengan aplikasi *Web Service*.

Pasal 87

Setiap unit pelayanan publik menyediakan *Card Reader* bertujuan:

- a. mendeteksi keaslian KTP-el untuk mencegah kejahatan akibat pemalsuan KTP-el; dan
- b. melakukan verifikasi dan validasi kepemilikan KTP-el untuk mencegah penyalahgunaan KTP-el yang bukan miliknya.

Paragraf 2

Akses *Web Service* dan Akses *Web Portal*

Pasal 88

- (1) Pemanfaatan data perseorangan melalui mekanisme akses *Web Service* dan akses *Web Portal* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b dan huruf c, dilakukan dengan aplikasi dan/atau perangkat elektronik melalui media Jaringan Tertutup.
- (2) Media Jaringan Tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan oleh Pengguna.
- (3) Media jaringan tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perangkat Daerah dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pemberian akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah dibuat perjanjian kerja sama.

Pasal 89

- (1) Pengguna memanfaatkan data perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) menggunakan:
 - a. NIK;
 - b. nomor KK;
 - c. biometrik; dan/atau
 - d. kombinasi elemen data kependudukan.
- (2) Biometrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. sidik jari;
 - b. iris mata; atau
 - c. foto wajah.
- (3) Pemanfaatan data perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus bagi Pengguna badan hukum Indonesia dengan kepemilikan mayoritas asing, hanya dapat diberikan akses verifikasi dengan konfirmasi sesuai atau tidak sesuai.

Pasal 90

- (1) Data perseorangan yang diakses oleh Pengguna melalui akses Web Service hanya dapat disimpan secara mandiri setelah mendapatkan persetujuan dari pemilik data perseorangan melalui verifikasi NIK dan biometrik.
- (2) Data perseorangan yang diakses oleh Pengguna melalui akses Web Portal digunakan hanya untuk dibaca.

Pasal 91

Khusus untuk lembaga penegak hukum dapat menggunakan data perseorangan melalui akses Web Service dan/atau akses Web Portal dengan kombinasi elemen data yang diperlukan.

Pasal 92

- (1) Dinas dalam menyelenggarakan pemanfaatan data perseorangan menggunakan Aplikasi Data *Warehouse* Terpusat.
- (2) Dinas meminta *Internet Protocol Address* yang terhubung dengan Aplikasi Data *Warehouse* Terpusat melalui Jaringan Tertutup dan *User Identity Administrator* kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk penggunaan Aplikasi Data *Warehouse* Terpusat.
- (3) Dalam hal terjadi penggantian *User Identity Administrator*, Dinas memohon perubahan *User Identity Administrator* kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Dinas memberikan *Internet Protocol Address* dan *User Identity Administrator* bagi Pengguna.

Pasal 93

- (1) Akses data perseorangan melalui *Web Service* dan Web Portal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b dan huruf c oleh Pengguna disertai pernyataan tertulis menjaga kerahasiaan data perseorangan.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh pimpinan Pengguna.

Pasal 94

Pengguna menyediakan jaringan komunikasi data yang terhubung dengan Dinas.

Pasal 95

- (1) Akses *Web Service* dan akses *Web Portal* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf b dan huruf c dapat dilakukan melalui Platform Bersama.
- (2) Platform Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan oleh:
 - a. lembaga negara; dan
 - b. badan hukum Indonesia.
- (3) Platform Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya, dengan hubungan:
 - a. keanggotaan;
 - b. pembinaan dan pengawasan;
 - c. tugas dan fungsi; dan/atau
 - d. perikatan.

- (4) Penyedia Platform Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertindak selaku perantara, tidak diberikan Hak Akses serta tidak menyimpan data perseorangan.
- (5) Penyedia Platform Bersama dengan hubungan berdasarkan perikatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d wajib memenuhi syarat meliputi:
 - a. memiliki data *center* mandiri;
 - b. membuat surat pernyataan tidak mengubah, menambah, mengurangi, menyimpan, menyebarluaskan dan menyalahgunakan data kependudukan;
 - c. memiliki sertifikat keandalan; dan
 - d. bersedia dilakukan audit sistem yang berkesinambungan oleh lembaga yang mempunyai kewenangan menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan.

Pasal 96

- (1) Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) wajib memberikan *Card Reader* kepada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Data Balikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b angka 5, diberikan melalui aplikasi Data Balikan yang terintegrasi dengan sistem Data *Warehouse* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 97

- (1) Pembiayaan Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan pada Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pembiayaan pemberian Hak Akses dan pemanfaatan Data Kependudukan untuk kebutuhan Pengguna dibebankan pada anggaran Pengguna.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 98

Pengguna wajib melaporkan pelaksanaan pemanfaatan data kependudukan kepada Dinas secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali pada bulan Juni dan bulan Desember atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 99

Pengguna yang melanggar ketentuan Pasal 77, Pasal 79 huruf e angka 2 dan angka 3, Pasal 95 ayat (5), Pasal 96 ayat (1), dan Pasal 98, dikenakan sanksi administratif dalam bentuk:

- a. pengurangan kuota Hak Akses;
- b. penonaktifan *User Identity*;
- c. pemutusan jaringan;
- d. penonaktifan *Card Reader*;
- e. pencabutan surat persetujuan penggunaan *Card Reader*, atau
- f. pengakhiran kerja sama.

BAB VIII
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SECARA DARING/*ONLINE*

Pasal 100

- (1) Setiap penduduk wajib melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya kepada Dinas.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara:
 - a. manual; atau
 - b. *daring /online*.
- (3) Pelaporan secara *daring/online* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan secara mandiri atau dibantu oleh Petugas Pelayanan.
- (4) Dinas berwenang menetapkan jenis pelayanan yang dilakukan secara manual dan secara *daring /online*.
- (5) Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil baik secara manual maupun *daring /online* dilaksanakan melalui SIAK.
- (6) Ketentuan mengenai persyaratan pelayanan secara *daring (online)* berlaku secara mutatis mutandis terhadap persyaratan pelayanan administrasi kependudukan secara manual.
- (7) Ketentuan mengenai tata cara pelayanan administrasi kependudukan secara *daring/online* dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

- (1) Dalam hal Penduduk tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan atau Petugas Registrasi.
- (2) Kondisi tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pertimbangan umur, kondisi fisik dan mental serta kendala teknis lainnya.
- (3) Bantuan petugas pelayanan atau Petugas Registrasi kepada penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk jenis pelayanan yang dilakukan secara *daring (online)*.
- (4) Dinas berwenang menetapkan jenis pelayanan *daring (online)* yang dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan atau Petugas Registrasi.
- (5) Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 102

- (1) Petugas Pelayanan atau Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 yaitu Kasi Pelayanan/Pemerintahan atau sebutan lainnya
- (2) Petugas Pelayanan atau Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan;
 - b. meneruskan pelaporan dan persyaratan yang telah diverifikasi dan divalidasi kepada Petugas Dinas untuk diproses lebih lanjut; dan
 - c. mencetak dokumen kependudukan yang diajukan melaluinya.

Pasal 103

Untuk efektivitas pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian, Dinas atas nama Bupati dapat bekerja sama dengan rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan untuk menyediakan pelayanan daring (online).

Pasal 104

Dinas melaksanakan penyimpanan secara digital data dan dokumen kependudukan yang belum tersimpan dalam SIAK.

BAB IX LEGALISASI DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pasal 105

- (1) Pelayanan legalisasi atas fotokopi dokumen kependudukan dilakukan untuk membuktikan kesesuaian fotokopi dokumen dengan basis data kependudukan dan dokumen kependudukan.
- (2) Pelayanan legalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. legalisasi fotokopi kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - b. legalisasi fotokopi dokumen pendaftaran penduduk.
- (3) Pelayanan legalisasi fotokopi kutipan akta pencatatan sipil dan dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pelayanan legalisasi fotokopi kutipan akta pencatatan sipil dan dokumen pendaftaran penduduk yang diterbitkan oleh Dinas atau UPT Dinas daerah lain, ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk setelah dilakukan verifikasi dengan basis data kependudukan dan dikoordinasikan dengan Dinas penerbit.
- (5) Dalam hal dokumen kependudukan dengan format digital dan sudah ditandatangani secara elektronik dan KTP-el tidak memerlukan pelayanan legalisasi.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 106

- (1) Semua pelaporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang diajukan sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini dan belum diterbitkan karena adanya permasalahan persyaratan, maka pelaporan dibatalkan dan tidak diproses lebih lanjut.
- (2) Pelaporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dibatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan kembali berdasarkan tata cara dan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUANPENUTUP

Pasal 107

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal 21 November 2023

BUPATI GOWA,



ADNAN PURICHTA ICHSAN YL

Diundangkan di Sungguminasa
pada tanggal 21 November 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GOWA,



ABDUL KARIM DANIA

BERITA DAERAH KABUPATEN GOWA TAHUN 2023 NOMOR 51

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DAERAH

FORMULIR PENGAJUAN LAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN
PENCATATAN SIPIL

- I. Formulir Pengajuan Pelayanan
 1. Formulir F-1.01 Biodata Keluarga, dengan kode
 2. Formulir F-1.02 Pendaftaran Peristiwa Kependudukan
 3. Formulir F-1.03 Pendaftaran Perpindahan Penduduk
 4. Formulir F-2.01 Pelaporan Pencatatan Sipil di dalam Wilayah NKRI
 5. Formulir F-2.02 Pelaporan Pencatatan Sipil di luar Wilayah NKRI
- II. Formulir Kelengkapan Persyaratan Pelayanan
 1. Formulir F-1.04 Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan
 2. Formulir F-1.05 Surat Pernyataan Tanggung Jawa Mutlak Perkawinan/Perceraian Belum Tercatat
 3. Formulir F-1.06 Surat Pernyataan Perubahan Elemen Data Kependudukan
 4. Formulir F-1.07 Surat Kuasa Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan
 5. Formulir F-2.03 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kelahiran
 6. Formulir F-2.04 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Istri

