



WALIKOTA PASURUAN

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 11 TAHUN 2014**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PASURUAN
NOMOR 04 TAHUN 2010 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 04 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan daerah Kota Pasuruan Nomor 04 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4235);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3241);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4736);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan Dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2008, Nomor 05);
14. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 04 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010 Nomor 04);
15. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 19);
16. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 58 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PASURUAN NOMOR 04 TAHUN 2010 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan.
5. 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.
6. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
7. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan dokumen penduduk berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
8. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
9. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya.
10. Database Kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
11. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan (NIK) adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
12. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
13. Kepala Keluarga adalah :
 - a. orang yang bertempat tinggal bersama dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarganya.
 - b. orang yang bertempat tinggal seorang diri.
 - c. kepala Kesatuan, Kepala Asrama, Kepala Rumah Yatim Piatu, dan lain-lain menurut beberapa orang tinggal bersama-sama.
14. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

15. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
16. Orang Asing adalah orang yang bukan Warga Negara Indonesia.
17. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan RI dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
18. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan pada Orang Asing untuk bertempat tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan RI sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
19. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dinas yang diberikan kepada Orang Asing yang telah mempunyai izin tinggal terbatas yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.
20. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggungjawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan, Peristiwa Penting, pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Kelurahan/Desa dan Kecamatan.
21. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan.
22. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
23. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
24. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Kesatuan RI dan telah mendapat Izin Tinggal Terbatas dari Instansi yang berwenang.
25. Orang Asing Tinggal Tetap adalah Orang Asing yang berada dalam wilayah Negara Kesatuan RI dan telah mendapat Izin Tinggal Tetap dari Instansi yang berwenang.
26. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, bencana sosial dan orang terlantar.
27. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
28. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat lama ke tempat yang baru.
29. Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disingkat KUA Kecamatan adalah satuan kerja yang melaksanakan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam.

30. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Pasuruan.
31. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kerja kecamatan dalam Kota Pasuruan.
32. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada dinas.
33. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada dinas yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
34. 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, pembatalan perkawinan, pembatalan perceraian dan peristiwa lainnya.
35. Kelahiran adalah peristiwa kemunculan atau pemisahan lengkap bayi dari ibunya yang ditandai setelah pemisahan tersebut bayi menunjukkan bukti-bukti kehidupannya.
36. Lahir mati adalah kelahiran seorang bayi dari kandungan yang berumur paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu pada saat dilahirkan tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan.
37. Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
38. Perceraian adalah putusnya perkawinan suami dan isteri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
39. Pembatalan perkawinan adalah penetapan batalnya perkawinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
40. Pembatalan perceraian adalah penetapan batalnya perceraian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
41. Kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi.
42. Pengangkatan anak adalah perbuatan hukum yang mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut, ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan.
43. Pengakuan anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
44. Pengesahan anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tua anak tersebut.
45. Perubahan nama adalah bertambah, berkurang atau bergantinya nama seseorang dalam akta kelahiran yang ditetapkan sesuai dengan hukum yang berlaku.
46. Perubahan kewarganegaraan adalah perubahan status kewarganegaraan dari seorang WNI menjadi WNA atau seorang WNA menjadi WNI sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

47. Peristiwa Penting lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh pengadilan negeri untuk dicatatkan pada dinas, antara lain perubahan jenis kelamin.
48. Penguahan Surat Keterangan Pengangkatan Anak adalah pencatatan pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dalam buku pelaporan peristiwa penting dan pemberian stempel pada dokumen kependudukan tersebut.

BAB II

PENCATATAN DAN PENERBITAN BIODATA PENDUDUK, KARTU KELUARGA DAN KARTU TANDA PENDUDUK

Bagian Pertama

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. surat Pengantar dari RT dan RW.
 - b. dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain:
 1. kutipan Akta Kelahiran;
 2. ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP;
 5. kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. paspor; atau
 - b. dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. paspor;
 - b. kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - c. buku Pengawasan Orang Asing.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. paspor;
 - b. kartu Izin Tinggal Tetap; dan

c. buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 4

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI ;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - c. formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kelurahan, dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI ;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI ;

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

Pasal 8

- (1) Perubahan biodata penduduk bagi WNI, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.
- (2) Dalam hal penduduk tidak dapat menunjukkan data pendukung tanggal lahirnya, maka tanggal lahir penduduk bersangkutan akan disesuaikan menjadi 1 Juli tahun yang sama pada biodata sebelumnya.

Bagian Kedua Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 9

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui lurah dan camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.
- (4) Penerbitan KK baik KK baru atau KK perubahan dilakukan setelah verifikasi dan validasi biodata masing-masing penduduk dalam KK dengan menunjukkan persyaratan biodata sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1).

Pasal 10

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. fotocopy atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama; dan
 - b. kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. paspor;
 - c. izin Tinggal Tetap; dan
 - d. surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. surat keterangan kematian; atau
 - c. surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Keterangan kehilangan dari Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. fotocopy atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 11

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 12

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Bagian Ketiga

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 13

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;

- b. surat Pengantar RT/RW dan Lurah;
 - c. fotocopy :
 - 1. KK;
 - 2. kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - 3. kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. fotocopy :
 - 1. KK;
 - 2. kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - 3. kutipan Akta Kelahiran;
 - 4. paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. fotocopy KK; dan
 - c. paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - b. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. fotocopy KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. fotocopy Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. fotocopy KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 15

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan Pasal 14.

- (2) Proses penerbitan KTP di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - e. petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani formulir permohonan KTP;
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 16

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dan Pasal 14.
- (2) Dinas memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - d. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 17

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas yang menerbitkannya.

Pasal 18

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
 - a. penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau
 - b. penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Bagian Keempat
Penerbitan KTP Elektronik Secara Massal
Paragraf 1
Penduduk WNI

Pasal 19

- (1) Tata cara penerbitan KTP Elektronik secara massal bagi Penduduk WNI:
- a. kepala Dinas membuat dan menyerahkan daftar Penduduk WNI wajib KTP kepada Camat atau nama lain;
 - b. camat atau nama lain menandatangani surat panggilan penduduk berdasarkan daftar sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Petugas di kecamatan atau nama lain melalui lurah atau nama lain menyampaikan surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada penduduk berdasarkan daftar Penduduk WNI wajib KTP;
 - d. penduduk yang telah menerima surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, mendatangi tempat pelayanan KTP Elektronik dengan membawa surat panggilan dan KTP lama bagi yang sudah memiliki KTP;
 - e. petugas di tempat pelayanan KTP Elektronik melakukan verifikasi data penduduk secara langsung di tempat pelayanan KTP Elektronik;
 - f. petugas operator melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, dan sidik jari penduduk;
 - g. petugas sebagaimana dimaksud pada huruf e membubuhkan tanda tangan dan stempel tempat pelayanan KTP Elektronik pada surat panggilan penduduk;
 - h. surat panggilan Penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf g sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan dan sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f;
 - i. petugas operator melakukan penyimpanan data sebagaimana dimaksud pada huruf f dan biodata penduduk ke dalam database di tempat pelayanan KTP Elektronik;
 - j. data yang disimpan dalam database sebagaimana dimaksud pada huruf i dikirim melalui jaringan komunikasi data ke server *Automated Fingerprint Identification System* di pusat data Kementerian Dalam Negeri;
 - k. data penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf i disimpan dan dilakukan proses identifikasi ketunggalan jati diri seseorang.
 - l. hasil identifikasi sidik jari Penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf k, apabila :
 1. identitas tunggal, data dikembalikan ke tempat pelayanan KTP Elektronik;
 2. identitas ganda, dilakukan klarifikasi dengan tempat pelayanan KTP Elektronik.

- m. kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan personalisasi data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf l angka 1 ke dalam blangko KTP Elektronik;
 - n. setelah dilakukan personalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf m, Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendistribusikan KTP Elektronik ke Dinas untuk diteruskan ke tempat pelayanan KTP Elektronik;
 - o. petugas di tempat pelayanan KTP Elektronik, menerima KTP Elektronik dan melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk 1 : 1;
 - p. hasil verifikasi sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf o apabila:
 - 1. datanya sama, maka KTP Elektronik diberikan kepada penduduk;
 - 2. datanya tidak sama, maka KTP Elektronik tidak diberikan kepada penduduk.
 - q. dalam hal datanya tidak sama sebagaimana dimaksud pada huruf p angka 2 Petugas di tempat pelayanan KTP Elektronik mengembalikan KTP Elektronik ke Kementerian Dalam Negeri melalui Dinas untuk dimusnahkan.
- (2) Penduduk dapat mengambil KTP Elektronik apabila membawa surat panggilan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
 - (3) Database Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dikonsolidasikan dan disimpan dalam database kependudukan Kementerian Dalam Negeri.

Paragraf 2 Penduduk Orang Asing

Pasal 20

- (1) Tata cara penerbitan KTP Elektronik secara massal bagi penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap:
 - a. kepala Dinas membuat daftar Penduduk Orang Asing wajib KTP;
 - b. kepala Dinas menandatangani surat panggilan penduduk Orang Asing berdasarkan daftar sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. petugas di Dinas menyampaikan surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada penduduk Orang Asing berdasarkan daftar penduduk Orang Asing wajib KTP;
 - d. penduduk Orang Asing yang telah menerima surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b mendatangi Dinas dengan membawa surat panggilan, KTP lama bagi yang sudah memiliki KTP dan Kartu Izin Tinggal Tetap yang masih berlaku;
 - e. petugas di Dinas melakukan verifikasi data penduduk Orang Asing secara langsung;
 - f. petugas operator melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, dan sidik jari penduduk Orang Asing;

- g. petugas sebagaimana dimaksud pada huruf e membubuhkan tanda tangan dan stempel Dinas pada surat panggilan penduduk Orang Asing;
 - h. surat Panggilan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada huruf g sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan dan sidik jari penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f;
 - i. petugas operator melakukan penyimpanan data sebagaimana dimaksud pada huruf f dan biodata penduduk Orang Asing ke dalam database Dinas;
 - j. data yang disimpan dalam database sebagaimana dimaksud pada huruf i dikirim melalui jaringan komunikasi data ke server *Automated Fingerprint Identification System* di pusat data Kementerian Dalam Negeri;
 - k. data penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada huruf i disimpan dan dilakukan proses identifikasi ketunggalan jati diri seseorang;
 - l. hasil identifikasi sidik jari penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada huruf k, apabila :
 - 1. identitas tunggal, data dikembalikan ke Dinas;
 - 2. identitas ganda, dilakukan klarifikasi dengan Dinas.
 - m. kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan personalisasi data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf l angka 1 ke dalam blangko KTP Elektronik.
 - n. setelah dilakukan personalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf m, Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendistribusikan KTP Elektronik ke Dinas;
 - o. petugas di Dinas, menerima KTP Elektronik dan melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk Orang Asing 1 : 1;
 - p. hasil verifikasi sidik jari sebagaimana dimaksud pada huruf o, apabila :
 - 1. datanya sama, maka KTP Elektronik diberikan kepada penduduk Orang Asing;
 - 2. datanya tidak sama, maka KTP Elektronik tidak diberikan kepada penduduk Orang Asing.
 - q. Dalam hal datanya tidak sama sebagaimana dimaksud pada huruf p angka 2, petugas di Dinas mengembalikan KTP Elektronik ke Kementerian Dalam Negeri untuk dimusnahkan.
- (2) penduduk Orang Asing dapat mengambil KTP Elektronik apabila membawa surat panggilan penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
- (3) database Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, dikonsolidasikan dan disimpan dalam database kependudukan Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kelima
Penerbitan KTP Elektronik Secara Reguler
Paragraf 1
Penduduk WNI

Pasal 21

- (1) Tata cara penerbitan KTP Elektronik secara reguler bagi Penduduk WNI:
- a. penduduk melapor kepada petugas di tempat pelayanan KTP Elektronik, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa :
 1. nomor Induk Kependudukan Nasional;
 2. fotocopy Kartu Keluarga; dan
 3. surat pindah dan KTP Elektronik bagi Penduduk yang pindah atau KTP Elektronik yang rusak bagi Penduduk yang KTP nya rusak atau Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian bagi Penduduk yang KTP nya hilang.
 - b. petugas di tempat pelayanan KTP Elektronik merekam isi formulir permohonan KTP Elektronik ke dalam database kependudukan;
 - c. petugas sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan verifikasi data penduduk secara langsung;
 - d. petugas operator melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, dan sidik jari penduduk;
 - e. petugas sebagaimana dimaksud pada huruf b membubuhkan tanda tangan dan stempel tempat pelayanan KTP Elektronik pada Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - f. formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan dan sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d;
 - g. petugas operator melakukan penyimpanan data sebagaimana dimaksud pada huruf d dan biodata penduduk ke dalam database di tempat pelayanan KTP Elektronik;
 - h. data yang disimpan dalam database sebagaimana dimaksud pada huruf g dikirim melalui jaringan komunikasi data ke server *Automated Fingerprint Identification System* di pusat data Kementerian Dalam Negeri;
 - i. data penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf h disimpan dan dilakukan proses identifikasi ketunggalan jati diri seseorang;
 - j. hasil identifikasi sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf i, apabila :
 1. identitas tunggal, data dikembalikan ke tempat pelayanan KTP Elektronik;
 2. identitas ganda, dilakukan klarifikasi dengan tempat pelayanan KTP Elektronik.
 - k. dinas melakukan personalisasi data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 1 ke dalam blangko KTP Elektronik;

- l. setelah dilakukan personalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf k, Dinas mendistribusikan KTP Elektronik ke tempat pelayanan KTP Elektronik;
 - m. hasil verifikasi sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf k:
 1. apabila datanya sama, maka KTP Elektronik diberikan kepada penduduk;
 2. apabila datanya tidak sama, maka KTP Elektronik tidak diberikan kepada penduduk.
 - n. dalam hal datanya tidak sama sebagaimana dimaksud pada huruf n angka 2, Petugas di tempat pelayanan KTP Elektronik mengembalikan KTP Elektronik ke Kementerian Dalam Negeri melalui Dinas untuk dimusnahkan.
- (2) Penduduk dapat mengambil KTP Elektronik apabila membawa Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (3) Database Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dikonsolidasikan dan disimpan dalam database kependudukan Kementerian Dalam Negeri.

Paragraf 2
Penduduk Orang Asing

Pasal 22

- (1) Tata cara penerbitan KTP Elektronik secara reguler bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
- a. penduduk Orang Asing melapor kepada petugas di Dinas, dengan mengisi formulir permohonan dan membawa persyaratan berupa:
 1. nomor Induk Kependudukan Nasional;
 2. fotocopy Kartu Keluarga;
 3. fotocopy Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 4. surat Pindah dan KTP Elektronik bagi penduduk yang pindah atau KTP Elektronik yang rusak bagi penduduk yang KTP nya rusak atau Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian bagi penduduk yang KTP nya hilang.
 - b. petugas di Dinas merekam isi formulir permohonan KTP Elektronik ke dalam database kependudukan;
 - c. petugas sebagaimana dimaksud pada huruf b, melakukan verifikasi data penduduk secara langsung;
 - d. petugas operator melakukan pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan, dan sidik jari penduduk Orang Asing;
 - e. petugas sebagaimana dimaksud pada huruf c membubuhkan tanda tangan dan stempel Dinas pada Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - f. formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf e, sebagai bukti telah dilakukan verifikasi, pengambilan dan perekaman pas photo, tanda tangan dan sidik jari penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d;
 - g. petugas operator melakukan penyimpanan data sebagaimana dimaksud pada huruf d dan biodata penduduk ke dalam database Dinas;

- h. data yang disimpan dalam database sebagaimana dimaksud pada huruf g dikirim melalui jaringan komunikasi data ke server *Automated Fingerprint Identification System* di pusat data Kementerian Dalam Negeri;
 - i. data penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf h disimpan dan dilakukan proses identifikasi ketunggalan jatidiri seseorang;
 - j. hasil identifikasi sidik jari penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada huruf i, apabila :
 - 1. identitas tunggal, data dikembalikan ke Dinas;
 - 2. identitas ganda, dilakukan klarifikasi di Dinas.
 - k. dinas melakukan personalisasi data yang sudah diidentifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 1 ke dalam blangko KTP Elektronik;
 - l. setelah dilakukan personalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf k, petugas di Dinas melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk Orang Asing 1 : 1;
 - m. petugas di tempat pelayanan KTP Elektronik menerima KTP dan melakukan verifikasi melalui pemadanan sidik jari penduduk 1:1;
 - n. hasil verifikasi sidik jari penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf m,
 - 1. apabila datanya sama maka KTP Elektronik diberikan kepada penduduk;
 - 2. apabila datanya tidak sama maka KTP Elektronik tidak diberikan kepada penduduk.
 - o. dalam hal datanya tidak sama sebagaimana dimaksud pada huruf m angka 2, petugas di Dinas mengembalikan KTP Elektronik ke Kementerian Dalam Negeri untuk dimusnahkan.
- (2) Penduduk Orang Asing dapat mengambil KTP Elektronik apabila membawa Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (3) Database Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dikonsolidasikan dan disimpan dalam database kependudukan Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Keenam
Penerbitan KTP Elektronik Bagi Penduduk Yang Tidak
Mampu Datang/Melapor Ke Tempat Pelayanan
Paragraf 1
Umum

Pasal 23

Dalam hal Penduduk tidak mampu datang/melapor ke tempat pelayanan dikarenakan pertimbangan umur, cacat fisik, dan sakit keras, Petugas Dinas mendatangi tempat domisili penduduk untuk memberikan pelayanan penerbitan KTP Elektronik.

Paragraf 2
Penduduk WNI

Pasal 24

- (1) Penerbitan KTP Elektronik secara massal bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 untuk Penduduk WNI, dilakukan dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).
- (2) Penerbitan KTP Elektronik secara reguler bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 untuk Penduduk WNI, dilakukan dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

Paragraf 3
Penduduk Orang Asing

Pasal 25

- (1) Penerbitan KTP Elektronik secara massal bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 untuk Penduduk Orang Asing, dilakukan dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Penerbitan KTP Elektronik secara reguler bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 untuk Penduduk Orang Asing, dilakukan dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).

BAB III
PENDAFTARAN PERISTIWA KEPENDUDUKAN

Bagian Pertama
Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 26

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam satu kelurahan;
 - b. antar desa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antark ecamatan dalam satu kota;
 - d. antar kota atau kabupaten dalam satu provinsi; atau
 - e. antarprovinsi.

Pasal 27

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.

- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 28

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 29

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada lurah tujuan.

- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar:
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 30

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, melaporkan kedatangannya kepada Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 31

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.

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

Pasal 32

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar:
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 33

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kota atau antar provinsi;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada camat.

- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 34

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, melaporkan kedatangannya kepada lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Bagian Kedua
Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 35

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :

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

Pasal 36

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34 Peraturan Walikota ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 37

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

Pasal 38

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

- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. fotocopy Paspor;
 - c. fotocopy Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 39

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar :
- a. perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Pasal 40

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 41

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Bagian Keempat Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 42

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

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

Pasal 43

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.

- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. paspor; dan
 - b. izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 44

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, melapor kepada Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
 - a. surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas; dan

- f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 45

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register WNI di luar negeri.

Pasal 46

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas menerbitkan dan menanda-tangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran WNI yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 47

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3).
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

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

Pasal 48

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan:
- a. paspor;
 - b. surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.
- (4) Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 49

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada camat dan Lurah tempat domisili.
- (3) Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

**BAB IV
PENCATATAN SIPIL**

**Bagian Kesatu
Jenis Pelayanan**

Pasal 50

- (1) Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kota Pasuruan meliputi:
 - a. akta Kelahiran;
 - b. akta Perkawinan;
 - c. akta Perceraian;
 - d. akta Kematian;
 - e. akta Pengakuan Anak;
 - f. catatan Pinggir Akta Pencatatan Sipil;
 - g. pembetulan Akta Pencatatan Sipil;
 - h. pembatalan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Catatan Pinggir Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. pengangkatan anak;
 - b. pengesahan anak;
 - c. perubahan nama;
 - d. perubahan status kewarganegaraan;
 - e. perubahan peristiwa penting lainnya.

**Bagian Kedua
Pencatatan Kelahiran
Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Daerah**

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Umur 0 s/d 60 hari
 1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan/Akta Perceraian Orangtua;

3. fotocopy KK Orang tua;
 4. fotocopy KTP Orang tua;
 5. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP saksi.
- b. Umur di atas 60 hari sejak tanggal kelahiran
1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. surat keterangan asal usul dari kelurahan;
 3. fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan/Akta Perceraian (Orangtua dan Pemohon yang sudah memiliki);
 4. fotocopy KK dan KTP (Orang tua & Pemohon yang sudah memiliki);
 5. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi;
 6. surat pernyataan tidak pernah mempunyai akta kelahiran;
 7. fotocopy Ijazah anak (bagi yang memiliki).
- (2) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. umur 0 s/d 60 hari
1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan/Akta Perceraian Orangtua;
 3. fotocopy KK Orang tua;
 4. Fotocopi KTP Orang tua;
 5. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP saksi.
- b. umur di atas 60 hari sejak tanggal kelahiran
1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. surat keterangan asal usul dari Desa/ Kelurahan di tempat domisili Ibu;
 3. fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan/Akta Perceraian (Orangtua dan Pemohon yang sudah memiliki);
 4. fotocopy KK dan KTP (Orang tua dan Pemohon yang sudah memiliki);
 5. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi;
 6. surat keterangan belum pernah dicatatkan akta kelahiran pada Dispendukcapil di tempat domisili Ibu;
 7. fotokopy Ijazah anak (bagi yang memiliki).
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. umur 0 s/d 60 hari
1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan/Akta Perceraian Orangtua;
 3. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi.
 4. fotocopy KK dan KTP Orangtua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;

5. surat Keterangan Tempat Tinggal Orangtua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 6. paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- b. umur di atas 60 hari sejak tanggal kelahiran
1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan/Akta Perceraian (Orangtua dan Pemohon yang sudah memiliki);
 3. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi;
 4. surat pernyataan tidak pernah mempunyai akta kelahiran.
 5. fotocopy KK dan KTP (Orang tua & Pemohon) bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 6. surat Keterangan Tempat Tinggal Orangtua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 7. paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian;
 - b. fotocopy KK dan KTP Pelapor;
 - c. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi.
- (5) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat meyerahkan bukti perkawinan orang tuanya, pencatatannya tetap dilaksanakan sebagai anak seorang perempuan, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. umur 0 s/d 60 hari
 1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. surat pernyataan lahir dari seorang ibu;
 3. fotocopy KK Orang tua;
 4. fotocopy KTP Orang tua;
 5. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP saksi.
 - b. umur di atas 60 hari sejak tanggal kelahiran
 1. surat Kelahiran dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas/Bidan/Penolong kelahiran;
 2. surat keterangan asal usul dari desa/kelurahan;
 3. surat pernyataan lahir dari seorang ibu;
 4. fotocopy KK dan KTP (Orang tua & Pemohon yang sudah memiliki);
 5. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi;
 6. surat pernyataan tidak pernah mempunyai akta kelahiran;
 7. fotocopy Ijazah anak (bagi yang memiliki).

Pasal 53

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01) dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1)

- huruf a atau b, kepada Petugas Registrasi di kantor kelurahan.
- b. petugas Registrasi melakukan verifikasi dan validasi Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01) dan kelengkapan berkas persyaratan.
 - c. setelah berkas persyaratan lengkap dan benar, Petugas Registrasi memberi paraf pada Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01) dan mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BHPKPP).
 - d. formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01) sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Lurah.
 - e. pemohon berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01) dan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
 - f. pejabat Pencatatan Sipil mempersilahkan Pemohon dan 2 (dua) saksi untuk tandatangan di buku register akta kelahiran;
 - g. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada pemohon.

Pasal 54

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.02) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a atau b kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi isian Surat Keterangan Kelahiran (F-2.02) dan kelengkapan berkas persyaratan;
- c. setelah berkas lengkap dan benar, Pejabat Pencatatan Sipil mempersilahkan Pemohon dan 2 (dua) saksi untuk tandatangan di buku register akta kelahiran;
- d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

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

- a. penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.04) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a atau b kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi isian Surat Keterangan Kelahiran (F-2.04) dan kelengkapan berkas persyaratan;
- c. setelah berkas lengkap dan benar, Pejabat Pencatatan Sipil mempersilahkan Pemohon dan 2 (dua) saksi untuk tandatangan di buku register akta kelahiran;

- d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 56

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

- a. orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.04) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a atau b kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi isian Surat Keterangan Kelahiran (F-2.04) dan kelengkapan berkas persyaratan;
- c. setelah berkas lengkap dan benar, Pejabat Pencatatan Sipil mempersilahkan Pemohon dan 2 (dua) saksi untuk tandatangan di buku register akta kelahiran;
- d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 57

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 58

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

- a. pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran (F-2.03) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b. pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi isian Surat Keterangan Kelahiran (F-2.03) dan kelengkapan berkas persyaratan;
- c. setelah berkas lengkap dan benar, Pejabat Pencatatan Sipil mempersilahkan Pemohon dan 2 (dua) saksi untuk tandatangan di buku register akta kelahiran;
- d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2
Pencatatan Kelahiran Penduduk di Luar Wilayah Negara
Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 59

- (1) Kelahiran Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Kelahiran Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat:
 - a. bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat;
 - b. fotocopy Paspur Republik Indonesia orang tua; dan
 - c. kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orang tua.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran (F-2.05) dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler.
 - b. pejabat Konsuler mencatat laporan kelahiran Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kelahiran Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kelahiran (F-2.06) dari negara setempat.

Pasal 60

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan kelahiran Warga Negara Indonesia dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Keterangan Lahir dari penolong kelahiran;
 - b. fotocopy Paspur Republik Indonesia orang tua; atau
 - c. kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orangtua.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Kelahiran (F-2.07) dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler.
 - b. pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 61

- (1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) dan Pasal 60 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Instansi Pelaksana yang menerima data kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 62

Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dan Pasal 60 setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran WNI yang terjadi di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

Pasal 63

- (1) Kelahiran anak Warga Negara Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang di dalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nakhoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di dalam wilayah Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar tempat domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Pasal 60, Pasal 61, dan Pasal 62.

Paragraf 4

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 64

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

Pencatatan Lahir Mati WNI dan Orang Asing di Daerah

Pasal 65

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.

- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perkawinan
Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan di Daerah

Pasal 66

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/ pendeta atau surat perkawinan penghayat kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. fotocopy KTP dan KK (kedua mempelai, orangtua/wali dan saksi);
 - c. pas foto berdampingan ukuran 4 x 6 (6 Lembar);
 - d. fotocopy Kutipan Akta Kelahiran (kedua mempelai);
 - e. fotocopy Kutipan Akta Perkawinan/Perceraian (Orangtua & Pemohon yang sudah kawin/cerai);
 - f. fotocopy Surat Baptis;
 - g. surat Keterangan Berbadan sehat dari Dokter Puskesmas (untuk ke-2 Calon mempelai);
 - h. asli Kartu Vaksinasi TT1 (vaksinasi antitetanus) untuk mempelai Perempuan;
 - i. surat Ijin Komandan untuk ABRI/ POLRI;
 - j. surat ijin dari isteri/Pengadilan Negeri bagi yang berpoligami;
 - k. fotocopy Paspor bagi calon mempelai WNA;
 - l. fotocopy Surat Pernyataan Ganti Nama (u/ WNI keturunan);
 - m. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP saksi (minimal berumur 21 tahun);
 - n. melampirkan Surat Ijin Orang Tua (Materai 6.000) untuk Pria <21 & Wanita <19 tahun;
 - o. melampirkan Ijin/ Dispensasi dari Pengadilan negeri untuk Pria <19 & Wanita <18 tahun.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan (F-2.12) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;

- c. kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
- d. suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisilinya.

Pasal 67

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

Paragraf 2

Pencatatan Perkawinan Berdasarkan Penetapan Pengadilan

Pasal 68

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan serta berlaku ketentuan persyaratan pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b s/d o.

Paragraf 3

Pencatatan Perkawinan WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 69

- (1) Pencatatan perkawinan bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Perkawinan Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa fotocopy:
 - a. bukti pencatatan perkawinan/akta perkawinan dari negara setempat;
 - b. paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - c. KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
- (3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
 - a. warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perkawinan (F-2.13) dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler.
 - b. pejabat Konsuler mencatat pelaporan perkawinan Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perkawinan Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perkawinan (F-2.14) dari negara setempat.

Pasal 70

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, pencatatan dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Keterangan tentang terjadinya perkawinan di negara setempat;
 - b. pas photo suami dan isteri;
 - c. fotocopy Paspor Republik Indonesia; dan
 - d. fotokopi KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perkawinan (F-2.15) dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler.
 - b. pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan.

Pasal 71

- (1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) dan Pasal 70 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Instansi Pelaksana yang menerima data perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Bagian Keempat Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 72

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan (F-2.17) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;

- c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Kelima
Pencatatan Perceraian
Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Daerah

Pasal 73

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya perceraian.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan Akta Perkawinan (suami dan isteri);
 - c. fotocopy KTP (suami & isteri);
 - d. fotocopy KK (suami & isteri).
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian (F-2.19) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
 - d. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 74

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

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 75

- (1) Pencatatan perceraian bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Perceraian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
 - b. akta Perkawinan; dan
 - c. fotocopy Paspor Republik Indonesia.
- (3) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perceraian (F-2.20) dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
 - b. pejabat Konsuler mencatat pelaporan perceraian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perceraian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
 - c. pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - d. instansi Pelaksana yang menerima data perceraian sebagaimana dimaksud dalam huruf c mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 76

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. surat Keterangan tentang terjadinya perceraian di negara setempat;
 - b. fotocopy Paspor Republik Indonesia; dan
 - c. kutipan Akta Perkawinan.

- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Perceraian (F-2.22) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
 - b. pejabat Konsuler mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - d. instansi Pelaksana yang menerima data perceraian mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 77

Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 76 setelah kembali di Indonesia melapor ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/ pencatatan perceraian di luar negeri.

Bagian Keenam Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 78

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian (F-2.26) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perceraian.

- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Kematian
Paragraf 1
Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 79

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan antara :
- a. penduduk daerah;
 - b. penduduk luar daerah.

Pasal 80

Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/ Lurah;
- b. surat Keterangan Kematian/Visum dari Rumah Sakit/Dokter/ Paramedis;
- c. fotocopy Akta Nikah/Akta Perkawinan/Akta Perceraian (Orangtua dan Pemohon yang sudah menikah/cerai);
- d. fotocopy KK & KTP Orang tua, Pelapor dan Pemohon (yang meninggal) yang sudah mempunyai KK & KTP sendiri;
- e. fotocopy Akta Kelahiran Pemohon (yang meninggal) bagi yang memiliki;
- f. fotocopy Akta Perubahan Nama yang bersangkutan (apabila mengajukan perubahan nama);
- g. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi.

Pasal 81

Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian (F-2.28) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian (F-2.29) dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
- c. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- d. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili yang bersangkutan;

- e. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 82

Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian (F-2.30) dan Surat Keterangan Kematian (F-2.31) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili yang bersangkutan;
- d. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Paragraf 2

Pencatatan Kematian bagi Orang Asing

Pasal 83

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - b. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - c. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi;
 - d. fotocopy KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - e. fotocopy Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - f. fotocopy Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dan Surat Keterangan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili yang bersangkutan;

- d. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Paragraf 3

Pencatatan Kematian Seseorang Karena Hilang atau Mati Tetapi Tidak Ditemukan Jenazahnya

Pasal 84

- (1) Pencatatan kematian seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, dicatat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Penetapan Pengadilan tentang kematian seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
 - b. fotocopy KK & KTP Orang tua, Pelapor dan Pemohon (yang meninggal) yang sudah mempunyai KK & KTP sendiri;
 - c. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP saksi;
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Paragraf 4

Pencatatan Kematian Yang Ditemukan Jenazahnya Tetapi Tidak diketahui Identitasnya

Pasal 85

- (1) Pencatatan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat diketemukan jenazahnya.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - b. fotocopy KK Pelapor;
 - c. fotocopy KTP Pelapor;
 - d. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotokopi KTP saksi;
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 5
Pencatatan Kematian di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 86

- (1) Kematian Warga Negara Indonesia di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Kematian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Keterangan Kematian dari negara setempat;
 - b. fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - c. identitas lainnya.
- (3) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi Formulir Pelaporan Kematian (F-2.32) dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
 - b. pejabat Konsuler mencatat pelaporan kematian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kematian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kematian atau Surat Keterangan Kematian (F-2.33) dari negara setempat;
 - c. pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - d. instansi Pelaksana yang menerima data kematian mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 87

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi Warga Negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. surat Keterangan tentang terjadinya kematian dari rumah sakit di negara setempat;
 - b. paspor Republik Indonesia; atau
 - c. identitas lainnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi Formulir Pencatatan Kematian (F-2.34) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
 - b. pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

- c. pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
- d. instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 88

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

Bagian Kedelapan

Pencatatan Pengangkatan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Daerah

Pasal 89

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
 - a. penetapan Pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. kutipan Akta Kelahiran Anak;
 - c. fotocopy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan (orangtua kandung dan orangtua angkat);
 - d. fotocopy KK dan KTP (orangtua kandung dan orangtua angkat).
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak (F-2.35) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;

- c. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pelaporan Pengangkatan Anak di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 90

- (1) Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Keterangan Pengangkatan Anak sesuai ketentuan yang berlaku dari negara setempat;
 - b. kutipan Akta Kelahiran Anak Warga Negara Asing; dan
 - c. fotokopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat.
- (3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing (F-2.36) kepada Pejabat Konsuler dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Konsuler mencatat peristiwa pengangkatan anak Warga Negara Asing dalam Daftar Pengangkatan Anak dan menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak (F-2.37);
 - c. pejabat Konsuler menyampaikan pelaporan peristiwa pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 91

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. kutipan Akta Kelahiran;
 - b. penetapan pengadilan dari negara setempat; dan
 - c. paspor Warga Negara Indonesia atau identitas lainnya.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia (F-2.36) kepada Pejabat Konsuler;
 - b. pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan mencatat dalam Daftar Pengangkatan Anak;

- c. pejabat Konsuler menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak (F-2.37).
- (4) Pejabat Konsuler mengirimkan data pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 92

- (1) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 dan Pasal 91, dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3) huruf b dan Pasal 91 ayat (3) huruf c.

Bagian Kesembilan Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 93

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah;
 - b. surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. fotocopy KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung;
 - e. menghadirkan 2 (dua) orang saksi dan melampirkan fotocopy KTP saksi.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak (F-2.38) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi isian Formulir Pelaporan Pengakuan Anak (F-2.38) dan kelengkapan berkas persyaratan;
 - c. setelah berkas lengkap dan benar, Pejabat Pencatatan Sipil mempersilahkan Pemohon (ayah biologis dan ibu kandung) dan 2 (dua) saksi untuk tandatangan di buku register pengakuan anak;
 - d. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - e. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - f. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Bagian Kesepuluh
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 94

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat tinggal pemohon pada saat pencatatan perkawinan orang tuanya.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Lurah;
 - b. kutipan Akta Kelahiran Anak;
 - c. fotocopy Kutipan Akta Perkawinan Orangtua;
 - d. Fotokopi KK; dan
 - e. Fotokopi KTP Orangtua.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak (F-2.40) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.
- (3) Dalam hal pelaporan pengesahan anak khusus bagi orangtua yang beragama islam, dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana akta kelahiran diterbitkan.
- (4) Pencatatan pelaporan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah adanya Salinan Penetapan Pengadilan Agama tentang Pengesahan Anak dari Pengadilan Agama ditempat domisili orangtua tinggal.
- (6) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak (F-2.40) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Kesebelas
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 95

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.

- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Penetapan Pengadilan Negeri tentang Perubahan Nama;
 - b. kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. fotocopy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan/ Akta Perceraian (Orangtua dan Pemohon yang sudah menikah);
 - d. fotocopy KK & KTP (Orang tua dan Pemohon yang sudah mempunyai KK & KTP sendiri).
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama (F-2.41) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Kedua belas
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Daerah

Pasal 96

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau
 - b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. fotocopy KK;
 - f. fotocopy KTP; dan
 - g. fotocopy Paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;

- c. pejabat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan bagi Pemegang Kewarganegaraan Ganda

Pasal 97

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

Bagian Ketiga belas

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 98

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KTP dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya (F-2.48) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
- c. pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Keempat belas
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 99

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional dan belum diserahkan kepada pemegang, dilakukan dengan mengacu pada:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

Pasal 100

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:

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

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 101

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

BAB V
PENDATAAN PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENDUDUK YANG TIDAK MAMPU
MELAPORKAN SENDIRI
Bagian Kesatu
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 102

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

- a. penduduk korban bencana alam;
- b. penduduk korban bencana sosial;
- c. orang terlantar; dan
- d. komunitas terpencil.

Pasal 103

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. formulir pendataan;
 - c. dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf c, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. formulir pendataan.

- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf d, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
 - a. formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/Adat setempat;
 - b. formulir pendataan.
- (4) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Walikota.

Pasal 104

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi lokasi komunitas terpencil;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Keterangan Tanda Komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.
- (5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 105

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

Pasal 106

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

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

BAB VII PENUTUP

Pasal 108

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di : Pasuruan
pada tanggal : 13 Januari 2014

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd,

HASANI

Diundangkan di : Pasuruan
pada tanggal : 13 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd,

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2014 NOMOR 11

SALINAN
Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd,

YUDHI HARNENDRO, SH.MSi

Pembina Tk. I

NIP. 19681027 199403 1 008