

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 27**

**2015**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 27 TAHUN 2015  
TENTANG  
TATA CARA PENYELENGGARAAN  
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA BEKASI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA BEKASI,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (2), Pasal 9 ayat (4), Pasal 10 ayat (4), Pasal 11 ayat (4), Pasal 14 ayat (13), Pasal 21 ayat (4), Pasal 27, Pasal 28 ayat (4), Pasal 29 ayat (3), Pasal 35, Pasal 43, Pasal 59 ayat (2), Pasal 75 Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Bekasi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Bekasi.

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

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3437);

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban Memiliki Izin Tinggal;
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 6 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2015 Nomor 03 Seri E);

16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Nomor 470/322.a/Disdukcasip tentang Pembahasan Peraturan Walikota tentang Petunjuk dan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kota Bekasi.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BEKASI TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA BEKASI.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
8. Camat adalah Camat di Kota Bekasi.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah di bawah Kecamatan.
10. Lurah adalah Lurah di Kota Bekasi.

11. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Rukun Tetangga di Kota Bekasi yaitu lembaga masyarakat yang dibentuk melalui musyawarah warga setempat diakui dan dibina oleh Pemerintah Daerah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kelurahan yang ditetapkan oleh lurah.
12. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah Rukun Warga di Kota Bekasi pembagian wilayah di bawah Desa atau Kelurahan. Rukun Warga bukanlah termasuk pembagian administrasi pemerintahan, dan pembentukannya adalah melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh desa atau kelurahan.
13. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
14. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di wilayah Kota Bekasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
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 bukan WNI.
17. 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.
18. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
19. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan Administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
20. 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.
21. Nomor Induk Kependudukan selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.

22. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
23. Kartu Tanda Penduduk Elektronik selanjutnya disingkat KTP-el, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bekasi.
25. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. 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.
27. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil dan Non PNS yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa/Kelurahan.
30. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan.
31. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
32. Data pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.
33. Pengguna data pribadi penduduk adalah instansi pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.

34. Kantor Urusan Agama Kecamatan selanjutnya disebut KUA Kecamatan adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat Kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
35. Surat Keterangan Tempat Tinggal Sementara adalah surat keterangan tertulis atau kartu yang diberikan kepada orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas (KITAS) yang masa berlakunya disesuaikan dengan masa berlaku KITAS.

## **BAB II PRINSIP DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Penyelenggaraan administrasi kependudukan dilaksanakan berdasarkan atas prinsip penuh tanggung jawab, profesional, taat hukum serta akuntabilitas dan transparan.
- (2) Penyelenggaraan administrasi kependudukan bertujuan untuk :
  - a. memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa penting yang dialami oleh penduduk;
  - b. memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi, dan status hukum penduduk;
  - c. mengelola dan menyajikan data serta informasi kependudukan mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil secara akurat lengkap dan mutakhir;
  - d. mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara terpadu;
  - e. memberikan perlindungan atas data pribadi penduduk;
  - f. menyediakan data penduduk menjadi rujukan dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

## **BAB III HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Pasal 3**

- (1) Setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :
  - a. dokumen kependudukan;
  - b. pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - c. perlindungan atas data pribadi;
  - d. kepastian hukum atas kepemilikan dokumen kependudukan;
  - e. informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya;

- f. pemulihan nama baik akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi.
- (2) Setiap penduduk wajib melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya kepada Dinas dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, kecuali anggota perwakilan negara asing dan organisasi internasional beserta keluarganya.
- (3) Bagi penduduk yang tidak mampu melaporkan sendiri peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikarenakan faktor umur, sakit, cacat fisik dan atau mental, dapat dibantu oleh keluarganya atau orang lain yang diberi kuasa.
- (4) Bagi anggota perwakilan negara asing dan organisasi internasional beserta keluarganya dapat memperoleh pelayanan pencatatan sipil dari Dinas.

## **BAB IV KEWENANGAN PENYELENGGARAAN**

### **Pasal 4**

- (1) Dinas melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan yang meliputi :
- a. memperoleh keterangan dan data yang benar tentang peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dilaporkan penduduk;
  - b. memperoleh data mengenai peristiwa penting yang dialami penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
  - c. memberikan keterangan atas laporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pembuktian kepada lembaga peradilan;
  - d. mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai kewenangan untuk mendapatkan data hasil pencatatan peristiwa perkawinan, perceraian dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dari KUA Kecamatan.



## **Pasal 5**

- (1) Dinas melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewajiban meliputi :
  - a. mendaftarkan peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting;
  - b. memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
  - c. menerbitkan dokumen kependudukan;
  - d. mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - e. menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
  - f. melakukan verifikasi dan validasi data serta informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan untuk pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk persyaratan dan tata cara pencatatan peristiwa penting bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 6**

- (1) Pejabat pencatatan sipil mempunyai kewenangan melakukan verifikasi kebenaran data, melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya, mencatat dalam register akta pencatatan sipil, menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil dan membuat catatan pinggir pada akta-akta pencatatan sipil.
- (2) Pejabat pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pejabat pencatatan sipil berhalangan, walikota dapat menunjuk pejabat lain.

## **Pasal 7**

- (1) Petugas registrasi membantu Lurah dan Kepala Dinas dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Petugas registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Walikota, diutamakan dari Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB V PENDAFTARAN PENDUDUK**

### **Bagian Kesatu Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk**

#### **Paragraf 1 Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk**

## **Pasal 8**

- (1) Dalam rangka membangun dan memutakhirkan data kependudukan, setiap penduduk wajib melapor kepada Dinas melalui Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya sebagai data awal dari dokumen kependudukan.
- (2) Bagi penduduk yang datang dari luar Daerah karena pindah wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya selanjutnya melapor kepada Camat, Lurah dan RW/RT.
- (3) Bagi penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, pemegang Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) dan pemegang Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya selanjutnya melapor kepada Camat, Lurah dan RW/RT.

## **Pasal 9**

- (1) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat pengantar dari RT/RW setempat.
  - b. dokumen kependudukan yang dimiliki, antara lain:
    1. kutipan Akta Kelahiran;
    2. ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;

3. Kartu Keluarga;
  4. KTP-el;
  5. Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah;
  6. Kutipan Akta Perceraian;
  7. Kutipan Akta Kematian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. paspor;
  - b. dokumen pengganti paspor;
  - c. melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Paspor;
  - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas;
  - c. Buku Pengawasan Orang asing;
  - d. Dokumen pengganti Buku Pengawasan Orang Asing;
  - e. Izin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA)
  - f. Surat Tanda Laport dari Kepolisian;
  - g. Surat Permohonan dari Penanggung Jawab;
  - h. Pas photo ukuran 2x3 2 (dua) lembar.
- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Paspor;
  - b. Kartu Izin Tinggal Tetap;
  - c. Buku Pengawasan Orang asing;
  - d. Dokumen pengganti Buku Pengawasan Orang Asing;
  - e. Izin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA)
  - f. Surat Tanda Laport dari Kepolisian;
  - g. Surat Permohonan dari Penanggung Jawab;
  - h. Surat Keterangan dari RT/RW dan Kelurahan;
  - i. Pas photo ukuran 2x3 2 (dua) lembar.

### **Pasal 10**

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Kelurahan dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI (F1.01);

- 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 (F1.01);
  - e. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk (F1.01) yang sudah ditanda tangani Lurah kepada penduduk untuk selanjutnya disampaikan kepada Kecamatan sebagai bahan pencatatan dokumen biodata penduduk.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di Kecamatan, dilakukan dengan cara :
- a. penduduk menyerahkan formulir biodata penduduk (F1.01) yang sudah ditandatangani Lurah kepada petugas di Kecamatan;
  - b. petugas di Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. Camat menandatangani formulir biodata penduduk (F1.01);
  - d. operator menerima formulir biodata penduduk (F1.01) dan merekam data.

### **Pasal 11**

- (1) Penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI (F1.01);
  - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. petugas regitrase menyampaikan formulir biodata penduduk kepada operator;
  - d. operator merekam biodata penduduk ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK dengan SIAK.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

### **Pasal 12**

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4).

- (2) Pencatatan biodata orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang asing Tinggal Terbatas(F1.08);
  - b. orang asing yang memiliki izin tinggal tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang asing Tinggal Tetap(F1.08);
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. petugas registrasi menyerahkan formulir biodata penduduk orang asing ke operator;
  - e. operator merekam biodata penduduk ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK dengan SIAK.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk orang asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

### **Pasal 13**

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah dan orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan :
- a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan (F1.05);
  - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI (F1.03);
  - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas (F1.12);
  - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap (F1.12).
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kelurahan, dilakukan dengan cara :
- a. surat pengantar dari RT/RW;
  - b. penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan (F1.05) dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI (F1.03);
  - c. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
  - d. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
  - e. Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
  - f. petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI yang sudah ditandatangani Lurah kepada penduduk untuk selanjutnya disampaikan kepada Kecamatan.

- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk di Kecamatan dilakukan dengan cara :
  - a. penduduk menyerahkan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI yang sudah ditandatangani Lurah kepada petugas di Kecamatan;
  - b. petugas di Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
  - d. petugas Kecamatan menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada operator;
  - e. operator merekam data kependudukan.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
  - a. penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas di Daerah mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan (F1.012) dan Formulir Perubahan Biodata Orang asing Tinggal Terbatas;
  - b. penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di daerah mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan (F1.012) dan Formulir Perubahan Biodata Orang asing Tinggal Tetap;
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata penduduk orang asing;
  - e. operator merekam ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk orang asing yang telah diubah.

## **Paragraf 2**

### **Pendaftaran Warga Negara Indonesia Tinggal Sementara**

#### **Pasal 14**

- (1) Penduduk yang bermaksud bertempat tinggal sementara dalam kurun waktu kurang dari 7 (tujuh) hari atau lebih wajib melaporkan kepada ketua RT/RW.
- (2) Penduduk yang bermaksud bertempat tinggal sementara 7 (tujuh) hari atau lebih wajib melaporkan ke Kelurahan untuk mendapatkan Surat Keterangan Tempat Tinggal Sementara.
- (3) Surat Keterangan Tempat Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang 6 (enam) bulan berikutnya.

- (4) Penduduk yang bertempat tinggal lebih dari 1 (satu) tahun wajib mengurus surat pindah dari daerah asal sebagai dasar untuk pengurusan KTP-el.

**Paragraf 3**  
**Penerbitan Kartu Keluarga**

**Pasal 15**

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui Lurah dan Camat.
- (2) Penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di Daerah wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

**Pasal 16**

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. surat pengantar dari RT/RW;
  - b. izin tinggal tetap di daerah bagi orang asing;
  - c. fotokopi dan menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan, Kutipan Akta Perceraian dan Kutipan Akta Kematian;
  - d. Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - e. 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, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. KK lama;
  - b. Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. Surat Pengantar dari RT/RW (F1.16) yang ditanda tangani Lurah dan Camat setempat.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk dimasukkan ke dalam KK bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. KK lama dan KK yang akan dimasukkan;

- b. Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  - c. Surat Keterangan Datang dari luar negeri bagi penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di Daerah untuk dimasukkan ke dalam KK WNI atau orang asing dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. KK lama atau KK yang akan dimasukkan;
  - b. paspor;
  - c. Kartu Izin Tinggal Tetap;
  - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Imigrasi;
  - e. Surat Keterangan Laporan diri Kepolisian bagi orang asing tinggal tetap.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. KK lama;
  - b. Kutipan Akta Kematian;
  - c. Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk Daerah dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian;
  - b. Surat Pengantar RT/RW (F1.16) yang ditandatangani Lurah dan Camat;
  - b. KK yang rusak;
  - c. fotokopi KTP atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga;
  - d. dokumen keimigrasian bagi penduduk orang asing.

### **Pasal 17**

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK (F1.16);
  - 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;
  - e. petugas registrasi menyerahkan berkas formulir permohonan KK yang telah ditandatangani Lurah kepada penduduk untuk disampaikan kepada Kecamatan 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 cara:
- a. penduduk menyerahkan berkas formulir permohonan KK yang telah ditandatangani Lurah kepada petugas di Kecamatan;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
  - d. petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada operator;
  - e. operator melakukan perekaman data kependudukan;
  - f. Kecamatan mencetak KK dan mengirimkan ke Dinas untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (4) Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) sebagaimana dimaksud Pasal 14 dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. menyerahkan surat pengantar RT/RW;
  - b. fotokopi KK dan KTP asal;
  - c. fotokopi KK dan KTP yang akan ditumpangangi;
  - d. surat pernyataan tinggal sementara di atas materai 6000 (enam ribu);
  - e. Lurah menerbitkan SKTS.

### **Pasal 18**

- (1) Penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara :
- a. penduduk orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
  - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. operator melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

**Paragraf 4**  
**Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik**

**Pasal 19**

- (1) Penerbitan KTP-el baru bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
  - b. surat pengantar RT/RW;
  - c. melampirkan fotokopi :
    1. KK;
    2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
    3. Kutipan Akta Kelahiran.
  - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP-el baru bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
  - b. surat pengantar RT/RW;
  - c. melampirkan fotokopi :
    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.
  - d. Surat Keterangan Laporan dari Kepolisian.

**Pasal 20**

- (1) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP-el yang rusak;
  - b. fotokopi KK;
  - c. paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi penduduk orang asing.
- (2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang;
  - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.

- (3) Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi penduduk dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. melampirkan fotokopi KK;
  - b. KTP-el;
  - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

### **Pasal 21**

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan Pasal 19.
- (2) Proses penerbitan KTP-el di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el WNI (F1.21);
  - 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-el;
  - e. petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP-el kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP-el di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan cara:
- a. petugas di Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP-el;
  - c. petugas Kecamatan menyampaikan formulir permohonan KTP-el yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada operator sebagai dasar penerbitan KTP-el;
  - d. Operator melaksanakan perekaman data pemohon penerbitan KTP-el;
- (4) Proses penerbitan KTP-el pada pelayanan keliling, dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam pasal 19 ayat (1) dan F1.21 yang ditandatangani lurah dan Camat dengan cara :
- a. petugas Pelayanan Keliling melakukan verifikasi berkas persyaratan penerbitan KTP-el;
  - b. operator melaksanakan perekaman data pemohon penerbitan KTP-el.

### **Pasal 22**

- (1) Penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap wajib melapor kepada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dan Pasal 19.

- (2) Dinas memproses penerbitan KTP-el WNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara :
- a. penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap mengisi dan menandatangani formulir Permohonan KTP-el WNA (F1.22);
  - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk (F1.22);
  - c. operator melaksanakan perekaman data pemohon penerbitan KTP-el WNA yang memiliki izin tinggal tetap.

### **Pasal 23**

- (1) Dalam KTP-el dimuat photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan :
- a. penduduk yang lahir pada tahun ganjil latar belakang pas photo berwarna merah;
  - b. penduduk yang lahir pada tahun genap latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2x3 cm dengan ketentuan 70% tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

**Bagian Kedua**  
**Pendaftaran Peristiwa Kependudukan**  
**Paragraf 1**  
**Pendaftaran Pindah Datang Penduduk**  
**Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

### **Pasal 24**

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk 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 Kelurahan dalam satu Kecamatan;
  - c. antar Kecamatan dalam satu kota;
  - d. antar kabupaten atau kota dalam satu provinsi;
  - e. antar provinsi.

### **Pasal 25**

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP-el untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.

- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat melaporkan Surat Keterangan Pindah pada Dinas di tempat tujuan, diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang dan mencabut KTP-el yang bersangkutan.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP-el selama KTP-el baru belum diterbitkan.

### **Pasal 26**

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BK-1.01);
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
  - e. Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang antar Kelurahan dalam satu Kecamatan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
  - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
  - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru.

### **Pasal 27**

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
  - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting(BK-1.01);
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk (BK-1.01);
  - 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;
  - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru.

## **Pasal 28**

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, wajib melaporkan kedatangannya kepada Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 (BK-1.01);
  - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - d. Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
  - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
  - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru.

## **Pasal 29**

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 (BK-1.01);
  - d. Lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada surat pindah;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
  - f. petugas registrasi menyerahkan berkas Formulir Permohonan Pindah yang telah ditandatangani oleh Lurah kepada penduduk sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d untuk diserahkan 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 menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
  - 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;
  - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru.

## **Pasal 30**

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya di Kelurahan di tempat tujuannya dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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;
  - 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 cara:
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk dan;
  - b. Camat menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
  - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru.

### **Pasal 31**

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Pendaftaran penduduk di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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 kabupaten/kota atau antar provinsi;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
  - f. petugas registrasi menyerahkan berkas Formulir Permohonan Pindah kepada penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f;



- 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 diserahkan kepada penduduk untuk diserahkan ke Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) 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 proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

### **Pasal 32**

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk 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;
  - 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;
  - 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-el;
  - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

**Paragraf 2**  
**Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi**

**Pasal 33**

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi sebagai berikut :

- a. surat pengantar RT/RW;
- b. KK;
- c. KTP-el;
- d. kartu seleksi calon transmigran;
- e. surat pemberitahuan pemberangkatan.

**Pasal 34**

Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dan Pasal 32 Peraturan Walikota ini.

**Paragraf 3**  
**Pendaftaran Pindah Datang Orang asing**

**Pasal 35**

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
  - a. dalam kabupaten/kota;
  - b. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi;
  - c. antar provinsi.

**Pasal 36**

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di daerah, dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. KK;
  - b. KTP-el WNA;
  - c. melampirkan fotokopi paspor dan dengan menunjukkan aslinya;
  - d. melampirkan fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap menunjukkan aslinya;
  - e. menunjukkan buku Pengawasan Orang asing/pengganti;
  - f. Surat Keterangan Lapor dari Kepolisian.

- (2) Pelaporan pendaftaran pindah datang orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas di daerah dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - b. melampirkan fotokopi paspor;
  - c. melampirkan fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas;
  - d. Surat Keterangan Lapor dari Kepolisian.

### **Pasal 37**

- (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 35 ayat (2) huruf a, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
  - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. operator melakukan konsolidasi data;
  - d. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
  - 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;
  - c. penerbitan KK dan KTP-el WNA dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap.
- (4) Dinas menyampaikan data pindah datang penduduk orang asing kepada Camat dan Lurah.

### **Pasal 38**

- (1) Penduduk orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di daerah yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.

- (2) Pendaftaran orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan 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;
  - 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 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 34 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Dinas di daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - b. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
  - c. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
- a. penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap;
  - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.
- (4) Data pindah datang penduduk orang asing tembusannya disampaikan kepada Camat dan Lurah.

## **Bagian Ketiga** **Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Antar Negara**

### **Pasal 40**

- Perpindahan penduduk antar negara meliputi klasifikasi sebagai berikut :
- a. WNI pergi ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;

- b. WNI datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Daerah;
- c. orang asing datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas di Daerah;
- d. orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap di Daerah yang akan pindah ke luar negeri.

### **Pasal 41**

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat pengantar pindah dari RT dan RW;
  - b. Formulir Permohonan Pindah (disesuaikan);
  - c. KK;
  - d. KTP-el.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b dilakukan dengan memenuhi persyaratan :
  - a. fotokopy paspor atau dokumen pengganti paspor;
  - b. KK;
  - c. KTP-el.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. paspor;
  - b. Izin Tinggal Terbatas;
  - c. IMTA bagi pekerja;
  - d. Surat Keterangan lapor dari kepolisian.
- (4) Pendaftaran bagi penduduk orang asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. KK dan KTP-el bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap;
  - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas;
  - c. Formulir keterangan pindah yang ditanda tangani Lurah dan Camat Form disesuaikan.

### **Pasal 42**

- (1) WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, melapor kepada Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke luar negeri disesuaikan;
  - 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;
  - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan cara :
- a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk;
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
  - c. Camat mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke luar negeri kepada Dinas;
  - d. operator merekam data kependudukan.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan cara :
- a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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-el penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke luar negeri;
  - e. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas;
  - 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 43**

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2).

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
  - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri; Form disesuaikan
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. Operator merekam data kependudukan;
  - d. Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari luar negeri, KK dan KTP-el;
- (3) Penduduk WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP-el 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 penduduk 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 44**

- (1) Orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3).
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara :
  - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas; Form disesuaikan
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. operator merekam data kependudukan;
  - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (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 45**

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagai berikut :
  - a. Surat Pengantar RT/RW;
  - b. Formulir Permohonan Pembuatan KTP-el WNA/ KK yang ditandatangani oleh Lurah dan Camat Form disesuaikan;
  - c. Surat Keterangan tinggal dari Kelurahan;
  - d. paspor;
  - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
  - f. Kartu Izin Tinggal Tetap;
  - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran orang asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
  - a. orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap (form disesuaikan);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. operator merekam data kependudukan;
  - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP-el orang asing.
- (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 46**

- (1) Orang asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 (form disesuaikan);
  - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
  - c. Kepala Dinas menyimpan/mencabut KK dan KTP-el orang asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari orang asing yang akan pindah;
  - d. operator merekam data kependudukan;
  - e. petugas menyampaikan Formulir Keterangan Pindah ke luar negeri kepada Camat dan Lurah tempat domisili (form disesuaikan).



- (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.

### **Bagian Keempat** **Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan**

#### **Pasal 47**

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

- a. penduduk korban bencana alam;
- b. penduduk korban bencana sosial;
- c. orang terlantar.

#### **Pasal 48**

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan :
- a. formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan (form disesuaikan);
  - b. formulir pendataan (form disesuaikan);
  - c. dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c dilakukan oleh Dinas dengan menyediakan:
- a. formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan (form disesuaikan);
  - b. formulir pendataan (form disesuaikan).
- (3) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang ditetapkan oleh Walikota.

#### **Pasal 49**

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
  - b. mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
  - c. melakukan verifikasi dan validasi;
  - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas;
  - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.

- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dilakukan dengan cara :
  - a. membuat data lokasi orang terlantar;
  - b. mendatangi orang terlantar;
  - c. mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
  - d. melakukan verifikasi dan validasi;
  - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas;
  - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

### **Bagian Kelima** **Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri**

#### **Pasal 50**

- (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 51**

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan (form dilampirkan).

**BAB VI  
PENCATATAN SIPIL**

**Bagian Kesatu  
Pencatatan Kelahiran**

**Paragraf 1  
Pencatatan Kelahiran di Indonesia**

**Pasal 52**

- (1) Setiap peristiwa kelahiran wajib dicatatkan pada Dinas.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan :
  - a. tempat domisili kedua orang tuanya;
  - b. tempat domisili ibunya bagi penduduk orang asing;
  - c. penduduk orang asing pemegang izin kunjungan;
  - d. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

**Pasal 53**

- (1) Pencatatan peristiwa kelahiran bagi WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
  - b. surat keterangan kelahiran dari Lurah;
  - c. nama dan identitas saksi kelahiran;
  - d. KK orang tua;
  - e. KTP-el orang tua;
  - f. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
- (2) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
  - b. Surat Keterangan Kelahiran dari Lurah;
  - c. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
  - d. KK dan KTP-el orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
  - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas;
  - f. paspor bagi pemegang izin kunjungan.

- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf d, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

#### **Pasal 54**

Pencatatan kelahiran bagi WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara :

- a. mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di Kelurahan;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Lurah;
- c. Formulir Surat Keterangan Kelahiran diteruskan kepada Dinas untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- d. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

#### **Pasal 55**

Pencatatan kelahiran penduduk orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf b dan huruf c, dilakukan dengan cara :

- a. penduduk orang asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) kepada Dinas;
- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

#### **Pasal 56**

Pencatatan kelahiran orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara :

- a. orang asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas;
- b. pejabat pencatatan sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

#### **Pasal 57**

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) **huruf d**, dilakukan dengan cara :

- a. pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4);
- b. pejabat pencatatan sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- c. Penyimpanan Kutipan akta Kelahiran di simpan di Dinas.

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

**Pasal 58**

Dinas berkewajiban menerima dan mencatat pelaporan data kelahiran penduduk di luar negeri dan merekam ke dalam database kependudukan di Daerah.

**Pasal 59**

Kelahiran Penduduk WNI di luar negeri setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Dinas di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.

**Paragraf 3**  
**Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu**

**Pasal 60**

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Pencatatan dapat dilakukan setelah pemohon memenuhi sanksi denda administratif.
- (3) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56 dan Pasal 57.

**Paragraf 4**  
**Pencatatan Lahir Mati**

**Pasal 61**

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat pengantar RT dan RW;
  - b. surat keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
  - c. KK dan KTP-el orang tua.

- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati.
- (3) Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati orang asing dilakukan oleh Dinas.

## **Bagian Kedua Pencatatan Perkawinan**

### **Paragraf 1 Perkawinan di Daerah**

#### **Pasal 62**

- (1) Pencatatan perkawinan penduduk dilakukan di Dinas.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
  - b. Surat Baptis/Sidi;
  - c. KTP-el suami dan isteri;
  - d. pas photo ukuran 4 x 6 berdampingan ke dua mempelaai sebanyak 4 (empat) lembar;
  - e. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
  - f. paspor bagi suami atau isteri orang asing;
  - g. Izin kedutaan untuk orang asing;
  - h. bagi pemohon yang terlambat melaporkan peristiwa perkawinan terlebih dahulu memenuhi sanksi denda administratif.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas 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.

### **Pasal 63**

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

### **Pasal 64**

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

## **Paragraf 2 Pencatatan Perkawinan di Luar Daerah**

### **Pasal 65**

Dinas berkewajiban menerima data perkawinan penduduk di luar Daerah dan mencatatkan dan merekam ke dalam database kependudukan.

### **Pasal 66**

WNI yang melakukan perkawinan di luar negeri wajib melapor kepada Dinas dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan yang sudah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia.

## **Paragraf 3 Pencatatan Pembatalan Perkawinan di Daerah**

### **Pasal 67**

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas.
- (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 cara :
  - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
  - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas tempat terjadinya pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Dinas menerima salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan dari Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

### **Bagian Ketiga Pencatatan Perceraian**

#### **Paragraf 1 Pencatatan Perceraian di Daerah**

#### **Pasal 68**

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
  - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas 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 sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan;
- e. bagi Pemohon yang terlambat melaporkan peristiwa perceraian terlebih dahulu memenuhi sanksi denda administratif.

(4) Dinas menerima salinan putusan pengadilan mengenai perceraian dari Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

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

#### **Pasal 69**

(1) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama disampaikan kepada Dinas untuk direkam ke dalam database kependudukan.

(2) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dimaksudkan untuk penerbitan Kutipan Akta Perceraian.

#### **Paragraf 2**

#### **Pencatatan Perceraian di Luar Daerah**

#### **Pasal 70**

Dinas menerima data perceraian penduduk dari luar Daerah, mencatat dan merekam kedalam database kependudukan.

#### **Pasal 71**

WNI yang melakukan perceraian di luar negeri wajib melapor ke Dinas dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri yang sudah diterjemahkan kedalam Bahasa Indonesia.

#### **Paragraf 3**

#### **Pencatatan Pembatalan Perceraian**

#### **Pasal 72**

(1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas.

(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 cara :
  - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
  - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Dinas menerima salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari Panitera Pengadilan tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (5) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

## **Bagian Keempat Pencatatan Kematian**

### **Paragraf 1 Pencatatan Kematian di Daerah**

#### **Pasal 73**

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh Ketua Rukun Tetangga (RT) di mana penduduk berdomisili paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Lurah;
  - b. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
  - c. pelaporan pencatatan kematian dilaporkan oleh pengurus RT setempat;
  - d. Surat Keterangan Pemakaman.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada petugas registrasi di Kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas;
  - b. Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada pemohon untuk digunakan seperlunya;

- c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.

#### **Pasal 74**

- (1) Pencatatan kematian bagi penduduk orang asing dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan kematian bagi penduduk orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
  - b. fotokopi KK dan KTP-el, bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap;
  - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas;
  - d. fotokopi paspor bagi orang asing yang memiliki izin kunjungan;
  - e. pelaporan pencatatan dilakukan oleh pengurus RT setempat;
  - f. Surat Keterangan Pemakaman.
- (3) Pencatatan kematian bagi penduduk orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.

#### **Pasal 75**

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas di mana penduduk berdomisili.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. KK;
  - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  - c. salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;

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

## **Paragraf 2**

### **Pencatatan Kematian Penduduk di Luar Negeri**

#### **Pasal 76**

- (1) Dinas menerima data kematian dari Pejabat Konsuler melalui Kementerian Dalam Negeri.
- (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;
  - a. Paspor Republik Indonesia atau;
  - b. identitas lainnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. pelapor mengisi Formulir Pencatatan Kematian dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
  - c. Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian WNI kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui Kementerian 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 77**

- (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 Kementerian Dalam Negeri.

**Bagian Kelima**  
**Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak**  
**dan Pengesahan Anak**

**Paragraf 1**  
**Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah**  
**Negara Kesatuan Republik Indonesia**

**Pasal 78**

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas instansi pelaksana yang menerbitkan kutipan Akta Kelahiran.
  - (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa fotokopi :
    - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
    - b. Kutipan Akta Kelahiran;
    - c. KTP-el pemohon;
    - d. Kartu Keluarga pemohon.
- a. Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
  - b. Dinas mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
  - c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

**Paragraf 2**  
**Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Penduduk WNI di**  
**Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**  
**Pasal 79**

- (1) Dinas menerima pelaporan/data peristiwa pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dari pejabat konsuler melalui Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak WNA oleh WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (3) 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 WNA dan;
  - c. fotokopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat.
- (4) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
  - a. orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak WNA kepada Pejabat Konsuler dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. Pejabat Konsuler mencatat peristiwa pengangkatan anak WNA dalam Daftar Pengangkatan Anak dan menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
  - c. Pejabat Konsuler menyampaikan pelaporan peristiwa pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Instansi Pelaksana melalui Kementerian yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

**Pasal 80**

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak WNA oleh WNI, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. Kutipan Akta Kelahiran;
  - b. Penetapan pengadilan dari negara setempat;
  - c. Paspor WNI 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 WNA oleh WNI kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan mencatat dalam Daftar Pengangkatan Anak;
  - c. Pejabat Konsuler menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak.
- (4) Pejabat Konsuler mengirimkan data pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Instansi Pelaksana melalui Kementerian yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

### **Pasal 81**

- (1) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dan Pasal 80, dilaporkan kepada Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Instansi Pelaksana mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) dan Pasal 80 ayat (4).

### **Paragraf 3 Pencatatan Pengakuan Anak**

### **Pasal 82**

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada instansi pelaksana yang menerbitkan kutipan Akta Kelahiran/Kutipan Akta Pengakuan Anak.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat pengantar dari RT/RW dan diketahui Lurah;
  - b. surat pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
  - c. Kutipan Akta Kelahiran;
  - d. fotokopi Kartu Keluarga dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
  - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;

- c. pejabat pencatatan sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
- d. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

**Paragraf 4**  
**Pencatatan Pengesahan Anak**

**Pasal 83**

- (1) Dinas menerima pelaporan pengesahan anak dilakukan pada tempat domisili pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat pengantar dari RT/RW dan diketahui Lurah;
  - b. Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
  - d. fotokopi Kartu Keluarga;
  - e. fotokopi KTP-el pemohon;
  - f. denda administratif.
- (3) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
  - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. Intansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

**Bagian Keenam**  
**Pencatatan Perubahan Nama di Daerah**

**Pasal 84**

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
  - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
  - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;



- d. fotokopi Kartu Keluarga;
- e. fotokopi KTP-el;
- f. denda administratif.

- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil;
  - c. Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

## **Bagian Ketujuh** **Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan**

### **Paragraf 1** **Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Wilayah** **Negara Kesatuan Republik Indonesia** **Pasal 85**

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari penduduk WNA menjadi WNI dilakukan pada instansi pelaksana atau di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi WNI;
  - b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
  - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
  - d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
  - e. fotokopi KK;
  - f. fotokopi KTP-el;
  - g. fotokopi paspor;
  - h. denda administratif.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;

- b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
- c. pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

### **Pasal 86**

- (1) Dalam hal anak penduduk 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.
- (2) Waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir.
- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP-el dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk diubah oleh Dinas.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil serta mencabut KTP-el serta mengeluarkan data anak tersebut dari KK.
- (5) Pejabat pada Dinas merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam database kependudukan.

### **Paragraf 2**

## **Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

### **Pasal 87**

- (1) Dinas menerima data perubahan status kewarganegaraan dari pejabat konsuler melalui Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. Surat Persetujuan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi WNA dari negara yang bersangkutan;
  - b. fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
  - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
  - d. fotokopi Paspor.

- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pejabat Konsuler;
  - b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan perubahan status kewarganegaraan dan mencatat dan merekam dalam register perubahan kewarganegaraan di luar negeri;
  - c. Kepala Perwakilan Republik Indonesia menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
  - d. Pejabat Konsuler mengirim data perubahan status kewarganegaraan kepada Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan untuk diteruskan kepada Kementerian yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
  - e. Kementerian yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri meneruskan kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan;
  - f. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (4) Pejabat pencatatan sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

## **Bagian Kedelapan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya**

### **Pasal 88**

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil pada Dinas 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 persyaratan sebagai berikut berupa :
  - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
  - b. KTP-el dan KK yang bersangkutan;
  - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya;
  - d. denda administratif.

- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas;
  - b. pejabat pencatatan sipil pada Dinas 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 membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

**Bagian Kesembilan**  
**Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri**

**Pasal 89**

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil 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 90**

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

**Bagian Kesepuluh**  
**Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil**  
**Paragraf 1**  
**Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil di Daerah**  
**Pasal 91**

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil pada Dinas 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 persyaratan sebagai berikut :
  - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
  - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

### **Pasal 92**

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan 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 93**

- (1) Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat pencatatan sipil pada Dinas.
- (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 cara :
- a. membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
  - b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
  - c. menerbitkan akta pencatatan sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

## **BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN DENDA ADMINISTRATIF**

### **Pasal 94**

Tata cara pembayaran, penyetoran denda administratif dilakukan melalui Bank Jabar Banten.

## **BAB VIII PENGURANGAN DAN KERINGANAN DENDA ADMINISTRATIF**

### **Pasal 95**

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan denda administratif.
- (2) Pemberian pengurangan atau keringanan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan kemampuan wajib denda administratif.

## **BAB IX PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 96**

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam rangka pengendalian dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dibentuk tim.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 97**

- (1) Hal-hal yang bersifat teknis dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (2) Jenis Formulir sebagaimana diatur dalam peraturan ini terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (3) Pada saat peraturan ini mulai berlaku, peraturan dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 98**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 29 Mei 2015

**WALIKOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 29 Mei 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2015 NOMOR 27 SERI E**

