

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 11 TAHUN 2009
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Akta Catatan Sipil, perlu mengatur perihal penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian dan penyelarasan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menyesuaikan Keputusan Walikota Malang Nomor 305 Tahun 2003 tentang Sistem dan Prosedur Tetap Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Lingkungan Pemerintah Kota Malang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1953 tentang Kependudukan Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 33);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1961 tentang Perubahan atau Penambahan Nama Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 15);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. 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);

11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1954 tentang Pendaftaran Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 52);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1954 tentang Pelaksanaan Pengawasan Orang Asing yang Berada di Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia 1954 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. 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);

18. 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);
19. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
20. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
21. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 1991 tentang Jangka Waktu Berlakunya Kartu Tanda Penduduk Bagi Penduduk Berusia 60 (enam puluh) Tahun Keatas;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2003 tentang Spesifikasi, Pengadaan dan Pengendalian Blanko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil;
26. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Agama Nomor 125 Tahun 2003 Nomor 532 Tahun 2003 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk;
27. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.PAN/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

28. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 52);
29. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Akta Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 6);
30. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
31. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.

5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang.
6. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Malang.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan.
9. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
10. Lurah adalah Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Malang.
11. 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.
12. Penduduk adalah Warga Negara Republik Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
13. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disebut WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
14. Orang Asing adalah orang yang bukan Warga Negara Indonesia.
15. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat Ijin Tinggal Terbatas dari Instansi yang berwenang.
16. Orang Asing Tinggal Tetap adalah Orang Asing yang berada dalam wilayah Republik Indonesia dan telah mendapat Ijin Tinggal Tetap dari Instansi yang berwenang.
17. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial atau bertempat tinggal di daerah terbelakang.

18. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
19. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan adminduk 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, pindah datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
21. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak kelahiran.
22. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
23. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disebut NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
24. Surat Keterangan Tempat Tinggal adalah Surat Keterangan Kependudukan yang diberikan kepada Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di pemerintah daerah sebagai Penduduk tinggal terbatas.
25. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disebut SKTS adalah kartu identitas penduduk tinggal sementara yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk WNI yang bertempat tinggal sementara di Kota Malang.
26. Surat Keterangan Tinggal Terbatas adalah ijin 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.

27. Surat Keterangan Tinggal Tetap adalah ijin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
28. Keluarga adalah sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang tinggal bersama dan makan dari satu dapur yang tidak terbatas pada orang-orang yang mempunyai hubungan darah atau seseorang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang mengurus keperluan hidupnya.
29. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab dalam keluarga;
 - b. Orang yang bertempat tinggal seorang diri;
 - c. Kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
30. Kartu Keluarga yang selanjutnya disebut KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
31. Anggota Keluarga adalah mereka yang tercantum dalam KK yang secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab Kepala Keluarga.
32. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disebut KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
33. Pindah Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari wilayah Kota Malang ke luar daerah.
34. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari luar daerah masuk ke wilayah Kota Malang.
35. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register catatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
36. 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.

37. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
38. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sepasang suami isteri.
39. Surat Keterangan Kependudukan adalah bentuk keluaran sebagai hasil dari kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
40. Akta Pencatatan Sipil adalah akta otentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengangkatan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya yang diterbitkan dan disimpan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, termasuk akta otentik pencatatan perkawinan di Kantor Urusan Agama (KUA).
41. Kutipan Akta adalah catatan pokok tanggal dikutip dari akta catatan sipil dan merupakan alat bukti yang sah bagi diri yang bersangkutan maupun pihak ketiga mengenai kelahiran, kematian, perceraian, pengakuan anak, pengangkatan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya.
42. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah kutipan akta catatan sipil yang kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena kutipan akta yang asli (pertama) hilang, musnah setelah dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwajib.
43. Salinan Akta adalah salinan lengkap isi akta catatan sipil yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atas permintaan pemohon.
44. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
45. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenarannya serta dilindungi kerahasiaannya.
46. Data Agregat adalah kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan dan pekerjaan.

47. 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.
48. Data Center adalah tempat/ruang penyimpanan perangkat database pada Penyelenggara Pusat yang menghimpun data kependudukan dari penyelenggara kota dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
49. Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa adalah pernyataan dan pelaksanaan hubungan pribadi dengan Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan keyakinan yang diwujudkan dengan perilaku ketaqwaan dan peribadatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta pengamalan budi luhur yang ajarannya bersumber dari kearifan lokal bangsa Indonesia.
50. Penghayat Kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
51. Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan adalah bukti terjadinya perkawinan penghayat kepercayaan yang dibuat, ditandatangani dan disahkan oleh pemuka penghayat kepercayaan.

BAB II

JENIS-JENIS PELAYANAN

Pasal 2

- (1) Dokumen kependudukan, meliputi :
 - a. Biodata penduduk;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. Surat Keterangan Kependudukan;
 - e. Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Surat keterangan kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
 - a. Surat Keterangan Pindah;
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - c. Surat Keterangan Tinggal Sementara;
 - d. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;

- e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - f. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - g. Surat Keterangan Tinggal Terbatas;
 - h. Surat Keterangan Tinggal Tetap;
 - i. Surat Keterangan Kelahiran;
 - j. Surat Keterangan Lahir Mati;
 - k. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - l. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - m. Surat Keterangan Kematian;
 - n. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - o. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - p. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
 - q. Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (3) Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi :
- a. Akta Kelahiran;
 - b. Akta Perkawinan;
 - c. Akta Perceraian;
 - d. Akta Kematian;
 - e. Akta Pengakuan Anak;
 - f. Akta Pengesahan Anak;
 - g. Akta Pengangkatan Anak;
 - h. Akta Perubahan Nama.

BAB III

PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, KK dan KTP

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 3

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.

- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan biodata penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pencatatan biodata penduduk di Kelurahan dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - d. Lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 6

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI yang datang dari luar negeri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

- (1) Pencatatan biodata Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.

- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Perubahan biodata bagi penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kelurahan, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - d. Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (5) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :

- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (6) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk dan biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 9

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

Paragraf 2 Penerbitan KK

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Penerbitan KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan atau menunjukkan aslinya;

- c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. KK lama;
 - b. Surat Keterangan Kelahiran dari Kelurahan.
- (3) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. KK lama atau KK yang akan ditumpangi;
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - c. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. KK lama atau KK yang akan ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (5) Penerbitan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. KK lama;
 - b. Surat Keterangan Kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Keterangan kehilangan dari Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotokopi dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga atau menunjukkan aslinya; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 12

- (1) Tahapan proses penerbitan atau perubahan KK di tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - d. Lurah menandatangani formulir permohonan KK;
 - e. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK.
- (2) Penerbitan KK di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 13

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses penerbitan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3
Penerbitan KTP

Pasal 14

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat pengantar RT, RW dan Lurah;
 - c. Fotokopi :
 - 1) KK;
 - 2) Kutipan Akta Kelahiran;
 - 3) Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun.
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah;
 - e. Dokumen pendukung lainnya.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Fotokopi :
 - 1) KK;
 - 2) Kutipan Akta Kelahiran;
 - 3) Paspor dan Izin Tinggal Tetap;
 - 4) Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun.
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Orang Asing yang memiliki Izin Terbatas, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW;
 - b. Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal;
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian tempat asal;
 - d. Surat Keterangan Ijin Kerja dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Malang untuk Tenaga Kerja Asing;
 - e. Surat Pengantar dari Perusahaan tempat pemohon bekerja untuk Tenaga Kerja Asing;

- f. Paspor dari negara asal;
 - g. Fotocopy Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian yang masih berlaku;
 - h. Fotocopy Keterangan Ijin Masuk (KIM)/Keterangan Ijin Masuk Sementara dari Imigrasi;
 - i. Pas Photo berwarna 4 x 6 cm sebanyak 2(dua) lembar;
- (4) Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) merupakan Kartu Identitas Penduduk Tinggal Sementara yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk WNI yang bertempat tinggal sementara, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Pengantar dari RT dan RW;
 - b. Blangko/Data Isian Surat Keterangan Tinggal Sementara;
 - c. Fotocopy Kartu Pelajar/Mahasiswa;
 - d. Fotocopy KTP atau Surat Jalan dari daerah asal;
 - e. Pas Photo 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - f. Surat Keterangan dari Perusahaan bagi pekerja;
 - g. Surat Keterangan dari Organisasi/Paguyuban bagi Pedagang Kaki Lima.

Pasal 15

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. Fotokopi KK;
 - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing; atau
 - d. Paspor dan Izin Tinggal Terbatas bagi Orang Asing.
- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Fotokopi KK;
 - b. KTP lama yang telah habis masa berlakunya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari;

- c. Fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Fotokopi KK;
 - b. KTP lama;
 - c. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
- (5) Penerbitan KTP karena perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang dilakukan setelah 14 (empat belas) hari terhitung sejak berakhirnya masa berlaku KTP harus menyertakan surat pengantar RT, RW dan Lurah.

Pasal 16

- (1) Proses penerbitan KTP dan SKTS di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI dan bagi WNI yang bertempat tinggal sementara mengisi dan menandatangani formulir permohonan SKTS;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - d. Lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - e. Lurah menandatangani formulir permohonan SKTS;
 - f. Petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - g. Petugas registrasi menyerahkan dan formulir permohonan SKTS kepada penduduk Tinggal sementara untuk dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan huruf g, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan sebagai dasar penerbitan KTP;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan SKTS yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan sebagai dasar penerbitan SKTS;

- d. Petugas registrasi melakukan perekaman data kedalam database kependudukan;
- e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani dan menerbitkan KTP dan SKTS.

Pasal 17

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data kedalam database kependudukan;
 - d. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani dan menerbitkan KTP Orang Asing.

Pasal 18

Dalam hal KTP diterbitkan karena pindah datang atau perpanjangan atau adanya perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), KTP lama ditarik oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 19

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

Bagian Kedua
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1
Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI
dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT dan RW, KK dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 22

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

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

Pasal 23

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - 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. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 24

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, melaporkan kedatangannya kepada Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
- a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 25

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - d. Lurah mengetahui dan membubuhkan tandatangan pada Surat Pengantar dari RT dan RW;

- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - f. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk WNI di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - 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 tata cara :
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.

- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
- a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - 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. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d, kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar 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 kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.

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

Pasal 28

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah dilampiri surat pengantar dari RT dan RW domisili.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - 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 menyampaikan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP dengan alamat baru dan perekaman ke dalam database kependudukan

Paragraf 2 **Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi**

Pasal 29

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi, meliputi :

- a. Surat Pengantar RT dan RW;
- b. KK;
- c. KTP;
- d. Kartu Seleksi Calon Transmigran;
- e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 30

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27 dan Pasal 28.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh instansi yang terkait urusan transmigrasi.

Paragraf 3 Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing

Pasal 31

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

Pasal 32

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

- a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
- b. Fotokopi Paspor;
- c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas;
- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 33

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar :
 - a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Pasal 34

- (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 31 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 35

- (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 31 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 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) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 36

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

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

Pasal 37

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK;
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Paspor;
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 38

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, melapor Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - 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) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tanda tangan;
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

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

Pasal 39

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat di perwakilan Republik Indonesia

Pasal 40

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Lurah, RW dan RT tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia 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 41

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 42

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

- c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing;
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 43

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;
 - e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Lurah tempat domisili.
- (3) Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keempat
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 44

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

- a. Penduduk korban bencana alam;
- b. Penduduk korban bencana sosial;
- c. Orang terlantar;
- d. Komunitas terpencil.

Pasal 45

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan :
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan :
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyediakan :
 - a. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/Adat setempat;
 - b. Formulir pendataan.
- (4) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 46

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;

- d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
- a. Membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. Mendatangi orang terlantar;
 - c. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), dilakukan dengan tata cara :
- a. Mendatangi lokasi komunitas terpencil;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Keterangan Tanda Komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.
- (5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi dasar bagi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 47

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

Pasal 48

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

BAB IV

PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Nama dan identitas saksi kelahiran;
 - c. KK orang tua;
 - d. KTP orang tua;
 - e. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - e. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 51

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara :

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor Kelurahan;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Lurah;
- c. Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran;

- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 52

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara :

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 53

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara :

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 54

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Pasal 56

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara :

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 57

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

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) dan Pasal 58 ayat (3), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerima data kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 60

WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 58, setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.

Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

Pasal 61

- (1) Kelahiran anak WNI di atas kapal laut atau pesawat terbang di dalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nakhoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di dalam wilayah Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar tempat domisili sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terjadi di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Pasal 58, Pasal 59 dan Pasal 60.

Paragraf 4
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 62

- (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 50 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Pasal 52, Pasal 53 dan Pasal 54.

Pasal 63

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Pasal 52, Pasal 53 dan Pasal 54.

Paragraf 5
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 64

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

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 65

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. KTP suami dan isteri;
 - c. Pas foto suami dan isteri;
 - d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
 - e. Paspor bagi suami atau isteri Orang Asing.

- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
 - d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisilinya.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan Pengadilan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan Pengadilan.

Paragraf 2 Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 68

- (1) Pencatatan perkawinan bagi WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.

- (2) Perkawinan WNI yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa fotokopi :
 - a. Bukti pencatatan perkawinan/Akta Perkawinan dari negara setempat;
 - b. Paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - c. KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
- (3) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
 - a. WNI mengisi Formulir Pelaporan Perkawinan dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
 - b. Pejabat Konsuler mencatat pelaporan perkawinan WNI dalam Daftar Perkawinan WNI dan memberikan surat bukti pencatatan perkawinan dari negara setempat.

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) dan Pasal 69 ayat (3), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerima data perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 71

WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 69 setelah kembali di Indonesia melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar negeri dan Kutipan Akta Perkawinan.

Paragraf 3 Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 72

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b, memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2,) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

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

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian
di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 73

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

Pasal 74

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

Paragraf 2 Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 75

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

Pasal 76

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

Pasal 77

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

Paragraf 3 Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 78

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya pembatalan perceraian.

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

**Bagian Keempat
Pencatatan Kematian**

**Paragraf 1
Pencatatan Kematian
di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

Pasal 79

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW untuk mendapatkan Surat Keterangan Lurah; dan/atau
 - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis.

- (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 Petugas registrasi di Kantor Kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c, memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau tempat domisili yang bersangkutan;
 - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d, mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 80

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat terjadinya kematian.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. Fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. Fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. Fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;

- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b, memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili yang bersangkutan;
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c, mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 81

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat tinggal pelapor.
- (2) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - 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 tata cara :
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau di tempat diketemukan jenazahnya.
- (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (6) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Kematian.

Paragraf 2
Pencatatan Kematian
di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi WNI, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Keterangan tentang terjadinya kematian dari rumah sakit di negara setempat;
 - b. Paspor Republik Indonesia; atau
 - c. Identitas lainnya.

- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Pelapor mengisi Formulir Pencatatan Kematian 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di wilayah tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf c, mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 84

- (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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Departemen Dalam Negeri.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak
di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 85

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

Paragraf 2
Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia
di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 86

- (1) Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.

- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Keterangan Pengangkatan Anak sesuai ketentuan yang berlaku dari negara setempat;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran Anak Warga Negara Asing;
 - c. Fotokopi Paspor dan/atau identitas lain orang tua angkat.
- (3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing kepada Pejabat Konsuler dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Konsuler mencatat peristiwa pengangkatan anak Warga Negara Asing dalam Daftar Pengangkatan Anak dan menerbitkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - c. Pejabat Konsuler menyampaikan pelaporan peristiwa pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada huruf b, kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 87

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing 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 berupa :
 - a. Kutipan Akta Kelahiran;
 - b. Penetapan pengadilan dari negara setempat;
 - c. Paspor Warga Negara Indonesia atau identitas lainnya.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak di Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang tua angkat mengisi dan menyerahkan Formulir Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 88

- (1) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dan Pasal 87, dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3) huruf b dan huruf c.

Paragraf 3 Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 89

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

- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Pasal 90

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

Bagian Keenam Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 91

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;

- d. Fotokopi KK;
 - e. Fotokopi KTP.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b, merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 92

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
- a. Salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau
 - b. Salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. Fotokopi KK;
 - f. Fotokopi KTP;
 - g. Fotokopi Paspor.

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

Pasal 93

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

Paragraf 2
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan
di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 94

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi Warga Negara Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan di Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Persetujuan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI menjadi Warga Negara Asing 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 tata cara :
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Pejabat Konsuler;
 - b. Pejabat Konsuler melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan perubahan status kewarganegaraan dan mencatat dan merekam dalam register perubahan kewarganegaraan di luar negeri;
 - c. Kepala Perwakilan Republik Indonesia menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - d. Pejabat Konsuler mengirim data perubahan status kewarganegaraan kepada Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan untuk diteruskan kepada departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - e. Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri meneruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan;
 - f. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kedelapan
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 95

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

Pasal 96

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesembilan
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 97

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

Pasal 98

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara :

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 99

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

BAB V
WAKTU PENYELESAIAN DAN BIAYA PELAYANAN

Bagian Kesatu
Waktu Penyelesaian

Pasal 100

Waktu penyelesaian pelayanan masing-masing jenis akta catatan sipil dan pendaftaran penduduk ditentukan sebagai berikut :

a. Akta Catatan Sipil :

- 1) Kelahiran : 4 (empat) hari kerja;
- 2) Perkawinan : 14 (empat belas) hari kerja;
- 3) Perceraian : 3 (tiga) hari kerja;
- 4) Kematian : 3 (tiga) hari kerja;
- 5) Pengakuan Anak : 3 (tiga) hari kerja;
- 6) Perubahan Nama : 4 (tiga) hari kerja;
- 7) Salinan Akta : 3 (tiga) hari kerja;
- 8) Surat-surat Keterangan : 1 (satu) hari kerja;

b. Pendaftaran Penduduk :

- 1) KK : 2 (dua) hari kerja;
- 2) KTP : 2 (dua) hari kerja;
- 3) SKTS : 2 (dua) hari kerja;
- 4) Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan : 2 (dua) hari kerja;
- 5) Surat Keterangan Ganti Nama : 2 (dua) hari kerja;
- 6) Surat Keterangan Pindah Keluar Negeri untuk WNI dan Tenaga Kerja Indonesia : 1 (satu) hari kerja;
- 7) Surat Keterangan Datang Dari Luar Negeri untuk WNI dan Tenaga Kerja Indonesia : 1 (satu) hari kerja;
- 8) Pendaftaran Penduduk Orang Asing Tinggal Tetap untuk memperoleh KK dan KTP Orang Asing : 1 (satu) hari kerja;
- 9) Surat Keterangan Pindah Keluar Negeri untuk Orang Asing : 2 (dua) hari kerja;
- 10) Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing Tinggal Terbatas : 2 (dua) hari kerja.

Bagian Kedua
Biaya Pelayanan

Pasal 101

Biaya pelayanan administrasi kependudukan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Akta Catatan Sipil.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 102

- (1) Sanksi administratif berupa denda dikenakan kepada :
 - a. Setiap penduduk yang melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - b. Setiap penduduk yang telah telah dipersyaratkan untuk memiliki KTP sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan, yang berpergian tidak membawa KTP;
 - c. Setiap Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berpergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - d. Pejabat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 103

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor 305 Tahun 2003 tentang Sistem dan Prosedur Tetap Pelayanan Kependudukan dan Catatan Sipil dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 104

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 2 Pebruari 2009

WALIKOTA MALANG,

ttd.

Drs. PENI SUPARTO, M.AP

Diundangkan di Malang
pada tanggal 2 Pebruari 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Drs. BAMBANG DH. SUYONO, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 510 060 751

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2009 NOMOR 7 SERI E

**Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

SORAYA GODAVARI, SH, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19560809 198603 2 003