

**WALIKOTA BLITAR****PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 26 TAHUN 2011****TENTANG****PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN
SIPIL DI KOTA BLITAR****WALIKOTA BLITAR,**

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, maka dipandang perlu diatur Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kota Blitar yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota ;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Ratifikasi Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);
 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474) ;
 5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Pengesahan *International Convention On The Elimination Of All Forms Of Racial Discrimination 1965* (Konvensi Internasional tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Rasial 1965) (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3852) ;
 6. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);

7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886) ;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
9. 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) ;
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. 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) ;
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) ;
14. Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080) ;

15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3243) ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. 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);
19. 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) ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
21. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
22. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
23. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan ;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan Dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain ;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan Dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil Dan Petugas Registrasi ;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil ;
30. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 11 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Blitar;
31. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
32. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 12 Tahun 2010 tentang Retribusi Pengganti Biaya Cetak Dokumen Kependudukan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KOTA BLITAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Penyelenggara adalah Pemerintah Kota Blitar.
5. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Kota Blitar.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.

7. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kerja kecamatan.
8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Blitar yang diberikan kewenangan khusus oleh Undang-Undang untuk melaksanakan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah.
9. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
10. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Wilayah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. WNI yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai WNI.
12. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
13. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah orang asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal terbatas dari instansi yang berwenang.
14. Orang Asing Tinggal Tetap adalah orang asing yang berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dari instansi yang berwenang.
15. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial dan bertempat tinggal di daerah terbelakang.
16. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
17. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
18. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas laporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau Surat Keterangan Kependudukan.

19. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya yang meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
20. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
21. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
22. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta karakteristik anggota keluarga.
23. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga;
 - b. Orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
 - c. Kepala Kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
24. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat dengan KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
25. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
26. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
27. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di kelurahan.
28. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan, dan peristiwa penting lainnya.
29. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain perubahan jenis kelamin.

30. Pindah adalah berdomisilinya penduduk di alamat yang baru untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu kurang dari 1 (satu) tahun.
31. Tinggal sementara adalah tempat tinggal sementara diluar domisili asli atau tempat tinggal tetapnya.
32. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
34. Kartu Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat KPS adalah Kartu Penduduk Sementara yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksana yang diberikan kepada Penduduk yang tinggal sementara di suatu daerah.
35. Pengesahan anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami istri.
36. 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.
37. Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang selanjutnya disebut Penghayat Kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
38. Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan adalah bukti terjadinya perkawinan Penghayat Kepercayaan yang dibuat, ditandatangani dan disahkan oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan.
39. 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 Instansi Pelaksana.
40. Kutipan Akta adalah catatan pokok tanggal dikutip dari akta pencatatan sipil dan merupakan alat bukti yang sah bagi diri yang bersangkutan maupun pihak ketiga mengenai kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengangkatan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan, dan peristiwa penting lainnya.

41. Salinan Akta adalah salinan lengkap isi Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana atas permintaan pemohon.
42. Catatan Pinggir adalah catatan mengenai perubahan status atas terjadinya peristiwa penting dalam bentuk catatan yang diletakkan pada bagian pinggir akta atau bagian akta yang memungkinkan (di dalam/bagian muka atau belakang akta) oleh pejabat Pencatatan Sipil.
43. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
44. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
45. Petugas Rahasia Khusus adalah Petugas Reserse dan Petugas Intelijen yang melakukan tugas khusus di luar daerah domisilinya.
46. Dokumen Identitas Lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau Badan Hukum Publik dan Badan Hukum Privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain Dokumen Kependudukan.
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. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada Penyelenggara dan Instansi Pelaksana untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
49. Pengguna Data Pribadi Penduduk adalah instansi pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.
50. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUAKec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
51. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di Kelurahan.
52. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, yang selanjutnya disebut Buku Harian, adalah buku yang digunakan untuk mencatat kegiatan harian di Kelurahan, Kecamatan dan Kota berkaitan dengan pelayanan terhadap

pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting atau pengurusan dokumen kependudukan.

53. Buku Induk Penduduk, yang selanjutnya disingkat BIP, adalah buku yang digunakan untuk mencatat identitas dan status kependudukan yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan dimutakhirkan setiap terjadi peristiwa kependudukan dan peristiwa penting bagi penduduk WNI maupun penduduk WNI yang kawin dengan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
54. Buku Mutasi Penduduk, yang selanjutnya disingkat BMP, adalah buku yang digunakan untuk mencatat peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami seseorang yang mengakibatkan perubahan jumlah penduduk sesuai dengan nomor urut KK dalam BIP.
55. Buku Register WNI di Luar Negeri adalah buku yang digunakan untuk mencatat WNI yang telah pindah ke Luar Negeri dan melapor ke Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 2

Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.

Pasal 3

- (1) Pendaftaran penduduk dilakukan pada Instansi Pelaksana yang daerah tugasnya meliputi domisili atau tempat tinggal penduduk.
- (2) Pencatatan sipil dilakukan pada Instansi Pelaksana yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya Peristiwa Penting.

BAB II

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 4

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Instansi Pelaksana 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 Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan biodatanya
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

- (2) Pencatatan biodata penduduk di Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI (F-1.01);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; (Bk-1.01);
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk
 - d. Lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Instansi Pelaksana, 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

- (1) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat(1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI (F-1.04)
 - 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;
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), untuk pencatatan

biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4).

- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan tata cara
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas (F-1.08)
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap (F-1.08)
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kelurahan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan (F-1.05) dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI (F-1.06);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BK-1.01)
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk (F-1.06)
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada camat.

- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di kecamatan dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana (F-1.06)
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Instansi Pelaksana.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Instansi Pelaksana 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 (F-1.11)
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap (F-1.12)
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing (F-1.12) dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah

Pasal 10

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 Instansi Pelaksana paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Paragraf 2

Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 11

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana melalui lurah dan camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana.

- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK

Pasal 12

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah /Kutipan Akta Perkawinan;
 - Surat Keterangan Pindah /Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- KK lama; dan
 - Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- KK lama;
 - KK yang akan ditumpangi;
 - Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - Paspor;
 - Izin Tinggal Tetap; dan
 - Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap;
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- KK lama;
 - Surat keterangan kematian; atau
 - 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 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa.
- a. Surat Keterangan kehilangan dari Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 13

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK (F-1.15 untuk KK baru dan F-1.16 untuk perubahan KK);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BK-1.01)
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menandatangani formulir permohonan KK (F-1.15 untuk KK baru dan F-1.16 untuk perubahan KK); dan
 - e. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK (F-1.15 untuk KK baru dan F-1.16 untuk perubahan KK);
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menanda-tangani KK.

Pasal 14

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

- (2) Instansi Pelaksana memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK (F-1.17 untuk KK baru dan F-1.18 untuk perubahan KK);
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 15

- (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. Foto kopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)

Pasal 16

- (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; dan
 - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.

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

Pasal 17

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16.
- (2) Proses penerbitan KTP di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI (F-1.21)
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Lurah menandatangani formulir permohonan KTP WNI (F-1.21);
 - e. Petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP WNI (F-1.21);
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan KTP.

- (4) Penerbitan KTP di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KTP

Pasal 18

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16.
- (2) Instansi Pelaksana 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 (F-1.22);
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam data base kependudukan;
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 21

- (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 propinsi ; atau
 - e. antar propinsi.

Pasal 22

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 23

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (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 (F-1.23)
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang (F-1.24) dan
 - d. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

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

Pasal 24

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah WNI (F-1.25) ;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah WNI (F-1.26) ;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Lurah tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 25

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, melaporkan kedatangannya kepada Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang (F-1.27) untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang WNI (F-1.28) ;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BK-1.01) ;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan

d. Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang WNI (F-128).

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah (F-1.29)
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan peristiwa Penting (BK-1.01)
 - d. Lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk (BK-1.03) dan Buku Mutasi penduduk (BK-1.02) dan
 - f. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk WNI di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah WNI (F-1.30); dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b, diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, melaporkan kedatangannya kepada lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah WNI (F-1.30).

- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (F-1.31);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; (BK-1.01)
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah datang WNI (F-1.31) 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang WNI (F-1.32).
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 28

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah WNI (F-1.34);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; (BK-1.01);
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi (F-1.33);
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan (BK-1.01);
 - f. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah WNI (F-1.34) sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah (F-1.33) 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 (F-1.35) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah WNI (F-1.37) serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 29

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah WNI (F-1.37)
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (F-1.38);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; (BK-1.01)
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang WNI (F-1.38) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang (F-1.39) dan menyampaikan kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang WNI (F-1.40)

- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar :
- proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pendaftaran Penduduk Sementara

Pasal 30

- Penduduk yang bermaksud tinggal sementara wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Kartu Penduduk Sementara (KPS)
- Penerbitan Kartu Penduduk Sementara sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) , dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - Surat Keterangan Pindah Sementara ;
 - Foto Copy KTP dari daerah asal ;
 - Surat pengantar RT. / RW. yang diketahui Lurah dan Camat di daerah ;
 - Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
- Penerbitan Kartu Penduduk Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tatacara :
 - Meminta Surat Keterangan RT / RW yang diketahui Lurah dan Camat dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal ;
 - Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Penduduk Sementara ;
 - Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Kartu Penduduk Sementara ;
- Perpanjangan Kartu Penduduk Sementara, dilakukan dengan tatacara sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a dan huruf b , Kepala Instansi Pelaksana menambah dan mengesahkan masa berlakunya.
- Bentuk dan ukuran Kartu Penduduk Sementara (KPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 31

- Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :
- Surat Pengantar RT/RW;
 - KK;
 - KTP;
 - Kartu Seleksi Calon Transmigran; dan
 - Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.

Pasal 32

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29 Peraturan Walikota ini
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 4

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 33

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

Pasal 34

- (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; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
- (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; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian. (SKCK)

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 33 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang (F-1.57) ;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang (F-1.57) ;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (F-1.63) 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) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Pasal 36

- (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 33 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang (F-1.58);
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang (F-1.58) dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;

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

Pasal 37

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Instansi Pelaksana daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
- a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 38

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 39

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.

- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 huruf c dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas

Pasal 40

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, melapor kepada Kepala Kelurahan dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 (F-1.59);
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (BK-1.01)
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri (F-1.59) sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri (F-1.59) dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Instansi Pelaksana; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.

- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Instansi Pelaksana 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 38 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (F-1.60);
 - 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 Instansi Pelaksana; dan
 - b. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Instansi Pelaksana melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 41

- (1) Warga Negara yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2).
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri (F-1.61);
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri (F-1.61), KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada camat, Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran WNI yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 42

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3).
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas (F-1.62);
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal (F-1.63); dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Kelurahan.
- (4) Kepala kelurahan 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 memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan:
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian. (SKCK).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap (F-1.64);
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Kelurahan.
- (4) Kepala Kelurahan 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 (BK-1.01), Buku Induk Penduduk (BK-1.03), dan Buku Mutasi Penduduk (BK-1.02).

Pasal 44

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri (F-1.65);
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - b. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - c. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada camat dan Lurah tempat domisili.
- (3) Kepala Kelurahan 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 dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 45

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

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

Pasal 46

- (1) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, dilakukan oleh Tim yang berkedudukan di daerah;
- (2) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tim Pendataan pengungsi, korban bencana alam dan bencana sosial;
 - b. Tim pendataan bagi orang terlantar
- (3) Tim Kota sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 47

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani
 - c. melakukan verifikasi dan validasi
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana;
dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 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 Instansi Pelaksana;
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dan Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 48

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

Pasal 49

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam

Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 50

Jenis Formulir dan Buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini yang terdiri atas :

1. Formulir Biodata Penduduk WNI dengan kode F-1.01 ;
2. Formulir kelengkapan pencatatan biodata Penduduk WNI dengan kode F-1.02 ;
3. Formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata WNI dengan kode F-1.03 ;
4. Formulir Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.04 ;
5. Formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI dengan kode F-1.05 ;
6. Formulir Biodata Penduduk untuk perubahan data WNI dengan kode F-1.06 ;
7. Formulir Penerbitan Biodata Penduduk WNI dengan kode F-1.07 ;
8. Formulir Biodata Penduduk Orang Asing (Foreigner Biodata Form) dengan kode F-1.08 ;
9. Formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata Orang Asing dengan kode F-1.09 ;
10. Formulir kelengkapan pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing dengan kode F-1.10 ;
11. Formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing dengan kode F-1.11 ;
12. Formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing (Foreigner Biodata Change Form) dengan kode F-1.12 ;
13. Formulir Surat Kuasa Pengisian Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing dengan kode F-1.13 ;
14. Formulir Penerbitan Biodata Penduduk Orang Asing dengan kode F-1.14 ;
15. Formulir permohonan KK Baru dengan kode F-1.15 ;
16. Formulir perubahan KK dengan kode F-1.16 ;
17. Formulir permohonan KK Baru dengan kode F-1.17 ;
18. Formulir perubahan KK dengan kode F-1.18 ;
19. Formulir permohonan KK Baru dengan kode F-1.19 ;
20. Formulir perubahan KK dengan kode F-1.20 ;
21. Formulir permohonan KTP dengan kode F-1.21 ;
22. Formulir permohonan KTP dengan kode F-1.22 ;

23. Formulir permohonan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.23 ;
24. Formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.24 ;
25. Formulir permohonan Pindah WNI dengan kode F-1.25 ;
26. Formulir Surat Keterangan Pindah WNI dengan kode F-1.26 ;
27. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.27 ;
28. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.28 ;
29. Formulir Permohonan Pindah WNI di Kelurahan asal dengan kode F-1.29 ;
30. Formulir Keterangan Pindah WNI di Kecamatan asal dengan kode F-1.30 ;
31. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI di Kelurahan tujuan dengan kode F-1.31
32. Formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Kecamatan tujuan dengan kode F-1.32 ;
33. Formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/ Kota atau Antar Propinsi di Kelurahan asal dengan kode F-1.33 ;
34. Formulir Permohonan Pindah WNI di Kelurahan asal dengan kode F-1.34 ;
35. Formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/ Kota atau Antar Propinsi di Kecamatan asal dengan kode F-1.35 ;
36. Formulir Permohonan Pindah WNI di Kecamatan asal dengan kode F-1.36 ;
37. Formulir Surat Keterangan Pindah WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Asal dengan kode F-1.37 ;
38. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI di Kelurahan tujuan dengan kode F-1.38
39. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI di Kecamatan tujuan dengan kode F-1.39;
40. Formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah tujuan dengan kode F-1.40 ;
41. Formulir Permohonan Pindah WNI dengan kode F-1.41 ;
42. Formulir Surat Keterangan Pindah WNI dengan kode F-1.42 ;
43. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.43 ;
44. Formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI dengan kode F-1.44 ;
45. Formulir Permohonan Pindah WNI di Kelurahan asal dengan kode F-1.45 ;
46. Formulir Surat Keterangan Pindah WNI di Kecamatan asal dengan kode F-1.46 ;
47. Formulir Permohonan Pindah WNI Datang di /Kelurahan tujuan dengan kode F-1.47
48. Formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Kecamatan tujuan dengan kode F-1.48 ;
49. Formulir Surat Pengantar Antar Kabupaten /Kota atau Antar Propinsi di Kelurahan asal dengan kode F-1.49 ;
50. Formulir Permohonan Pindah WNI di / Kelurahan asal dengan kode F-1.50 ;
51. Formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten / Kota atau Antar Propinsi di Kecamatan asal dengan kode F-1.51 ;

52. Formulir Permohonan Pindah WNI di Kecamatan Asal dengan kode F-1.52 ;
53. Formulir Surat Keterangan Pindah WNI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Asal dengan kode F-1.53 ;
54. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI di Kelurahan tujuan dengan kode F-1.54;
55. Formulir Permohonan Pindah Datang WNI di Kecamatan tujuan dengan kode F-1.55 ;
56. Formulir Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Tujuan dengan kode F-1.56 ;
57. Formulir Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Asing dalam wilayah NKRI dengan kode F-1.57 ;
58. Formulir Surat Keterangan Pindah Penduduk Asing dalam wilayah NKRI dengan kode F-1.58 ;
59. Formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri di Kelurahan WNI dengan kode F-1.59 ;
60. Formulir Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan kode F-1.60 ;
61. Formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri dengan kode F-1.61 ;
62. Formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas WNI dengan kode F-1.62 ;
63. Formulir Kartu Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan kode F-1.63 ;
64. Formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap dengan kode F-1.64 ;
65. Formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri dengan kode F-1.65 ;
66. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting BK -1.01;
67. Buku Mutasi Penduduk (BMP) BK -1.02;
68. Buku Induk Penduduk (BIP) BK -1.03;
69. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting BK -1.04;
67. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting BK -1.05;

BAB III

PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama

Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1

Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 51

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Instansi Pelaksana 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; dan
 - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.

Pasal 52

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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. Foto copy KK orang tua dan menunjukkan aslinya;
 - d. Foto copy KTP orang tua dan menunjukkan aslinya;
 - e. Foto copy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua dan menunjukkan aslinya;
- (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 51 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Foto copy Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua dan menunjukkan aslinya;
 - c. KK
 - d. Foto copy KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap dan menunjukkan aslinya;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - f. Foto copy Paspur bagi pemegang Izin Kunjungan dan menunjukkan aslinya;
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 53

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

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01) dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor kelurahan.
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Kelurahan.
- c. Kepala Kelurahan berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Kelurahan atau kepada pemohon.

Pasal 54

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

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.02) dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

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

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran Orang Asing (F-2.04) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran

Pasal 56

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

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran Orang asing (F-2.04) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 57

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

Pasal 58

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

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran (F-2.03) dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) kepada Instansi Pelaksana.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 59

Kelahiran WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.

Pasal 60

Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan kelahiran WNI dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 61

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

Pasal 62

WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dan Pasal 60 setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 63

- (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 52 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Pasal 54, Pasal 55, dan Pasal 56.

Pasal 64

- (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 52 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 53, Pasal 54, Pasal 55, dan Pasal 56.

Paragraf 4

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 65

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati (F-2.08), dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. Surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Kelurahan menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati (F-2.09) atas nama Kepala Instansi Pelaksana.
- (3) Kepala Kelurahan berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing (F-2.10) dilakukan oleh Instansi Pelaksana
- (5) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati (F-2.11)

Bagian Kedua

Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan
Pasal 66

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana 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. Foto copy KTP suami dan isteri yang dilegalisir ;
 - c. Pas foto suami dan isteri ukuran 4 x6 berwarna sebanyak 6 lembar;
 - d. Foto copy Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri yang dilegalisir;
 - e. Foto copy Paspor bagi suami atau isteri Orang Asing dan menunjukkan aslinya.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan (F-2.12) pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan istri
 - d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana tempat domisilinya.

Pasal 67

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

Pasal 68

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

Paragraf 2

Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 69

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

Pasal 70

Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, pencatatan dilakukan oleh Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 71

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

Pasal 72

WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 70 setelah kembali di Indonesia melapor kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di luar Negeri dan Kutipan Akta Perkawinan.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 73

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan (F-2.17) pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir (CP-2.01) pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan (F-2.18);
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (5) Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga

Pencatatan Perceraian

Paragraf 1

Pencatatan Perceraian

Pasal 74

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana 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 (F-2.19) pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir (CP-2.03) pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiba mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

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

Pasal 75

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

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan

Republik Indonesia

Pasal 76

Pencatatan perceraian bagi WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.

Pasal 77

Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi orang asing, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 78

Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 77 setelah kembali di Indonesia melapor ke Instansi Pelaksana di tempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 79

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian (F-2.26) pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir (CP-2.02) dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian (F-2.27);
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (5) Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian
Paragraf 1
Pencatatan Kematian
Pasal 80

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Instansi Pelaksana 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 Kepala Kelurahan; 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 (F-2.28) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor kelurahan untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Kepala Kelurahan menerbitkan Surat Keterangan Kematian (F-2.29) dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - e. Instansi Pelaksana tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 81

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana 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. foto kopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. foto kopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. foto kopi 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 (F-2.30) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 82

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya dicatat pada Instansi Pelaksana 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; dan
 - c. Salinan penetapan pengadilan mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian (F-2.30) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam dalam database kependudukan.
- (4) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya dicatat oleh Instansi Pelaksana di tempat diketemukan jenazahnya.
 - (5) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh Instansi Pelaksana berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 - (6) Instansi Pelaksana menerbitkan Surat Keterangan Kematian. (F-2.31).

Paragraf 2

Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 83

- (1) Kematian WNI di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- (2) Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian WNI kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
- (3) Instansi Pelaksana yang menerima data kematian mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 84

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi WNI, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
- (2) Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian WNI kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
- (3) Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 85

- (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) Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian kepada Instansi Pelaksana melalui Departemen Dalam Negeri.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak
dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 86

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa foto kopi:
 - 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 (F-2.35) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir (CP-2.09) pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pencatatan

Pengangkatan Anak Warga Negara Asing

oleh WNI di Luar Wilayah

Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 87

- (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) Pejabat Konsuler menyampaikan pelaporan peristiwa pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 88

- (1) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh WNI, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia
- (2) Pejabat Konsuler mengirimkan data pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 89

- (1) Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88, dilaporkan kepada Instansi Pelaksana di tempat tinggalnya setelah kembali di Indonesia untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Instansi Pelaksana mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88.

Paragraf 3

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 90

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Kelurahan;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. foto kopi 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 (F-2.38) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana ;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir (CP-2.10) pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Pasal 91

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Lurah;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. fotokopi KK; dan
 - 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 (F-2.40) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir (CP-2.11) pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan

Bagian Keenam

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 92

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Instansi Pelaksana 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. foto kopi KK; dan
 - e. foto kopi KTP.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama (F-2.41) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir (CP-2.14) pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
- c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 93

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan pada Instansi Pelaksana di tempat peristiwa perubahan status kewarganegaraan.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi WNI; 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. foto kopi KK;
 - f. foto kopi KTP; dan
 - g. foto kopi 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 (F-2.42) dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana ;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir (CP-2.04) pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Pejabat pada Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 94

- (1) Dalam hal anak yang berkewarganegaraan ganda paling lambat 3 (tiga) tahun setelah berusia 18 (delapan belas) tahun atau sudah kawin harus menyatakan memilih salah satu kewarganegaraannya, dan wajib melapor ke Instansi Pelaksana.

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

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 95

- (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) 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.
- (3) Departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri meneruskan kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan.
- (4) Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 96

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana tempat terjadinya peristiwa penting lainnya.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;

- b. KTP dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 97

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

Pasal 98

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh

Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 99

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

- (3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang telah diserahkan kepada pemegang, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
- a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional

Pasal 100

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

- a. mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil (F-2-49) dengan melampirkan dokumen dimana terdapat kesalahan tulis redaksional dan menunjukkan dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan pencatatan sipil;
- b. Pejabat pencatatan sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional, dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon;
- c. Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil yang dicabut sebagaimana dimaksud pada huruf b mengenai alasan penggantian dan pencabutan akta pencatatan sipil.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 101

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. membuat catatan pinggir (CP-2.16) pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Bagian Kesebelas

Formulir, Buku dan Catatan Pinggir Pencatatan Sipil

Pasal 102

Jenis Formulir, Buku dan Catatan Pinggir yang digunakan dalam Pencatatan Sipil sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini yang terdiri atas :

1. Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan kode F-2.01 ;

2. Formulir Surat Keterangan Kelahiran (WNI)dengan kode F-2.02 ;
3. Formulir Surat Keterangan Kelahiran (Anak yang tidak diketahui asal usulnya) dengan kode F-2.03 ;
4. Formulir Surat Keterangan Kelahiran (Orang Asing) dengan kode F-2.04 ;
5. Formulir Pelaporan Lahir Mati WNI dengan kode F-2.08 ;
6. Formulir Surat Keterangan Lahir Mati WNI dengan kode F-2.09 ;
7. Formulir Pelaporan Lahir Mati Orang Asing dengan kode F-2.10 ;
8. Formulir Surat Keterangan Lahir Mati Orang Asing dengan kode F-2.11 ;
9. Formulir Pencatatan Perkawinan dengan kode F-2.12 ;
10. Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan dengan kode F-2.17 ;
11. Formulir Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan dengan kode F-2.18 ;
12. Formulir Pencatatan Perceraian dengan kode F-2.19 ;
13. Formulir Pelaporan / Pencatatan Perceraian Luar Negeri dengan kode F-2.24 ;
14. Formulir Surat Bukti Pelaporan/ Pencatatan Perceraian WNI di Luar Negeri dengan kode F-2.25 ;
15. Formulir Pelaporan Pembatalan Perceraian dengan kode F-2.26 ;
16. Formulir Surat Keterangan Pembatalan Perceraian dengan kode F-2.27 ;
17. Formulir Pelaporan Kematian dengan kode F-2.28 ;
18. Formulir Surat Keterangan Kematian dengan kode F-2.29 ;
19. Formulir Pelaporan Kematian dengan kode F-2.30 ;
20. Formulir Surat Keterangan Kematian dengan kode F-2.31 ;
21. Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan kode F-2.35 ;
22. Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan kode F-2.38 ;
23. Formulir Surat Pernyataan Pengakuan Anak dengan kode F-2.39 ;
24. Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan kode F-2.40 ;
25. Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan kode F-2.41 ;
26. Formulir Pelaporan untuk Memilih Kewarganegaraan bagi Penduduk Warga Negara Ganda Terbatas dengan kode F-2.43 ;
27. Formulir Pelaporan bagi Orang Pemukim Keturunan Asing yang Telah Memperoleh Kewarganegaraan Indonesia dengan kode F-2.44 ;
28. Formulir Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya dengan kode F-2.48 ;
29. Formulir Pelaporan Pembetulan Akta dengan kode F-2.49 ;
30. Formulir Pelaporan Pembatalan Akta dengan kode F-2.50 ;
31. Buku Daftar Perceraian WNI di Luar Negeri dengan kode BK-2.03 ;
32. Buku Pelaporan untuk Memilih Kewarganegaraan bagi Penduduk Warga Negara Ganda Terbatas dengan kode BK-2.07 ;
33. Buku Daftar Pencatatan Perolehan Kewarganegaraan bagi Orang Pemukim Keturunan Asing di Wilayah NKRI dengan kode BK-2.08 ;

34. Catatan Pinggir Pembatalan Perkawinan pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan dengan kode CP-2.01 ;
35. Catatan Pinggir Akibat Pembatalan Perceraian pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan dengan kode CP-2.02 ;
36. Catatan Pinggir Akibat Perceraian pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan dengan kode CP-2.03 ;
37. Catatan Pinggir pada Akta Akibat Perubahan Status Kewarganegaraan dengan kode CP-2.04 ;
38. Catatan Pinggir pada Akta Akibat Perubahan Status Kewarganegaraan dengan kode CP-2.05 ;
39. Catatan Pinggir pada Akta Akibat Perubahan Status Kewarganegaraan dengan kode CP-2.06 ;
40. Catatan Pinggir pada Akta Akibat Perubahan Status Kewarganegaraan dengan kode CP-2.07 ;
41. Catatan Pinggir pada Akta Akibat Perubahan Status Kewarganegaraan dengan kode CP-2.08 ;
42. Catatan Pinggir Pengangkatan Anak dengan kode CP-2.09 ;
43. Catatan Pinggir Pengakuan Anak pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran dengan kode CP-2.10 ;
44. Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran dengan kode CP-2.11 ;
45. Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada pada Register dan Kutipan Akta Perkawinan dengan jika Pencatatan Pengesahan Anak Dilaksanakan setelah Pencatatan Perkawinan Orang Tua dengan kode CP-2.12 ;
46. Catatan Pinggir Pengesahan Anak pada Register dan Kutipan Akta Kealahiran jika Pengesahan Anak Dilakukan setelah Pencatatan Perkawinan Orang Tua dengan kode CP-2.13 ;
47. Catatan Pinggir Perubahan Nama pada Register dan Kutipan Akta Pencacatan Sipil dengan kode CP-2.14 ;
48. Catatan Pinggir Perubahan Peristiwa Penting Lainnya pada Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil dengan kode CP-2.15 ;
49. Catatan Pinggir Pembatalan Akta Pencatatan Sipil pada Register Akta Pencatatan Sipil dengan kode CP-2.16.

BAB V

DISPENSASI PENDAFTARAN PENDUDUK, PENCATATAN KELAHIRAN DAN

SANKSI ADMINISTRATIF WNI

Bagian kesatu

Dispensasi Pendaftaran Penduduk

Pasal 103

- (1) Penduduk WNI yang bertempat tinggal di Kota Blitar secara turun temurun dan atau tanpa memiliki dokumen kependudukan dapat diberikan dispensasi dalam pelayanan pendaftaran penduduk
- (2) Permohonan dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang diketahui dan ditanda tangani oleh 2 (dua) orang saksi;
 - b. Surat Pengantar Ketua RT dan Ketua RW;
 - c. Surat Keterangan Domisili dari Lurah diketahui Camat;
 - d. Foto Copy Kutipan Surat Nikah/Akte Perkawinan;
 - e. Foto Copy Kutipan Akte Kelahiran;
 - f. Foto Copy Ijazah terakhir;
 - g. Bukti kepemilikan /penguasaan/penempatan atas tanah dan atau bangunan atau persil yang sah.
- (3) Pemberian dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tatacara sebagai berikut :
 - a. melapor kepada lurah setempat dengan membawa surat pengantar dari Ketua RT dan Ketua RW serta Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ;
 - b. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan bermeterai cukup yang diketahui dan ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi;
 - c. Mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir Biodata Penduduk WNI, (F-1.01) Formulir Permohonan KK (F-1.15) dan Formulir Permohonan KTP (F-1.21) setelah ditandatangani Lurah dan diketahui Camat;
- (4) Dispensasi pelayanan Pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku sampai dengan akhir Desember 2011.

Bagian Kedua

Dispensasi Pencatatan Kelahiran

Pasal 104

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia di Kota Blitar yang lahir sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yang pencatatan kelahirannya terlambat diberikan dispensasi untuk mencatatkan kelahirannya tanpa melalui penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan Kelahiran dari Bidan/Dokter/ Rumah Sakit ;
 - b. Surat Keterangan Kelahiran dari Kelurahan ;

- b. Foto Copy KK ;
 - c. Foto Copy KTP kedua orang tua ;
 - d. Foto Copy Kutipan Akte Perkawinan/ Akte Nikah ;
 - e. Menghadirkan 2 (dua) orang saksi ;
 - f. Foto Copy KTP/Identitas pelapor ;
 - g. Surat pernyataan bermaterai cukup bahwa yang bersangkutan belum pernah memiliki Kutipan Akte Kelahiran
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan tatacara sebagaimana tersebut dalam Pasal 53.
- (4) Dispensasi pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku sampai dengan akhir Desember 2011.

Bagian Ketiga

Dispensasi Pembebasan Denda Sanksi Admunistratif

Pasal 105

- (1) Setiap penduduk yang melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting melebihi batas waktu pelaporan diberikan dispensasi pembebasan denda sanksi administratif.
- (2) Dispensasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan untuk Penggantian KK dan atau KTP yang rusak / hilang, dan pencatatan dan penerbitan kutipan kedua akta catatan sipil.
- (3) Dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan 31 Desember 2011.

BAB VI

JAM PELAYANAN

Pasal 106

Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dijadwalkan pada setiap hari kerja sebagai berikut :

- a. Hari Senin Jam 08.30 s/d 14.30 WIB ;
- b. Hari Selasa s/d Kamis jam 7.30 s/d 14.30 WIB ;
- c. Hari Jum'at Jam 08.00 s/d 11.00 dan 13.00 s/d 14.15.

BAB VII

KELENGKAPAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 107

- (1). Pemohon / penduduk yang memerlukan layanan pendaftaran penduduk dengan memasukan berkas persyaratan ke dalam :
 - a. Map warna merah untuk berkas permohonan KK ;

- b. Map warna kuning untuk berkas permohonan KTP ;
 - c. Map warna biru untuk berkas permohonan Surat Keterangan Pindah ;
 - c. Map warna hijau untuk berkas permohonan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2).Pemohon/penduduk yang memerlukan layanan pencatatan Sipil dengan memasukan berkas persyaratan ke dalam :
- a. Map warna merah untuk berkas permohonan Akta Kelahiran ;
 - b. Map warna kuning untuk berkas permohonan Akta Kematian ;
 - c. Map warna biru untuk berkas permohonan Perkawinan ;
 - d. Map warna hijau untuk berkas permohonan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 108

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

Pasal 109

Semua ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang ada pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan, wajib disesuaikan dengan Peraturan Walikota ini paling lambat 1 (satu) tahun.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 13 Juni 2011
WALIKOTA BLITAR,

ttd.
MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar

pada tanggal 13 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Ichwanto

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2011 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

Kepala Bagian Hukum



Hardiyanto

F-1.01

JENIS FORMULIR DAN BUKU PENDAFTARAN PENDUDUK

FORMULIR BIODATA PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan HURUF KAPITAL dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR" pada halaman sebelumnya

DATA KEPALA KELUARGA

Nama Kepala Keluarga :

Alamat :

Kode Pos : RT RW Jumlah Anggota Keluarga orang

Telepon :

Diisi Oleh Petugas

Kode-Nama Propinsi :

Kode-Nama Kabupaten/Kota :

Kode-Nama Kecamatan/Distrik :

Kode-Nama Kelurahan/Desa/Sebutan lain :

Nama Dusun/Dukuh/Kampung/Sebutan lain :

DATA KELUARGA

No	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir	Umur (tahun)	Akte Lahir/ Surat Lahir	Nomor Akta Kelahiran/ Surat Kenal Lahir	Golongan Darah	Agama/Kepercayaan Terhadap Tuhan	Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa	Status Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah*)	Tanggal Perkawinan *)	Akte Cerai/ Surat Cerai	Nomor Akta Perceceraan/Surat Cerai*)	Tanggal Perceceraan*)	Nomor Paspor	Tanggal Berakhir Paspor
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	1	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	1	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	1	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

No	Status Hdb. & Dim Keluarga	Kebun Buh & Mandi	Pirandeng	Cacat	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	NIK Ibu	Nama lengkap Ibu	NIK Ayah	Nama Lengkap Ayah
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	1	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	1	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	1	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	1	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Nama Ketua RT : Pelugas Instansi Peleaksana Kabupaten/Kota***) Camat/Kepala Distrik..... Kepala Desa/Lurah/Sebutan lain.....

Nama Ketua RW : Pelugas Instansi Peleaksana Kabupaten/Kota***) Camat/Kepala Distrik..... Kepala Desa/Lurah/Sebutan lain.....

Nama Kepala RT : Nama Lengkap : NIP :

Nama Kepala RW : Nama Lengkap : NIP :

PERNYATAAN
 Demikian Formulir ini saya/kami isi dengan sesungguhnya apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan penundang-undangan yang berlaku
 Catatan : *) Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga tersebut (suami/istri)
 **) Apabila untuk WNI yang datang dari Luar Negeri dan yang belum punya NIK, maka Iklan Biodata ini hanya ditandatangani oleh Pelugas Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

200
 Kepala Keluarga.

Ttd / cap Jempol

KODE. F2.01

Pemerintah Desa/Kelurahan
 Kecamatan
 Kabupaten/Kota

Ket : Lembar 1 : UPTD/Instansi Pelaksana
 Lembar 2 : Untuk yang bersangkutan
 Lembar 3 : Desa/Kelurahan
 Lembar 4 : Kecamatan

Kode Wilayah :

SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

Nama Kepala Keluarga :
 Nomor Kartu Keluarga :

BAYI / ANAK

1. Nama :
 2. Jenis kelamin : 1. Laki-Laki 2. Perempuan
 3. Tempat dilahirkan : 1. RS/RB 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya
 4. Tempat kelahiran :
 5. Hari dan Tanggal lahir : Hari Tgl Bln Thn
 6. Pukul :
 7. Jenis kelahiran : 1. Tunggal 2. Kembar 2 3. Kembar 3 4. Kembar 4 5. Lainnya
 8. Kelahiran ke : 1. 2. 3. 4.
 9. Penolong kelahiran : 1. Dokter 2. Bidan/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya
 10. Berat bayi : Kg
 11. Panjang bayi : Cm

I B U

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Tanggal Lahir / Umur : Tgl Bln Thn Umur
 4. Pekerjaan :
 5. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi
 6. Kewarganegaraan : 1. WNI 2. WNA
 7. Kebangsaan :
 8. Tgl Pencatatan Perkawinan : Tgl Bln Thn

A Y A H

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Tanggal Lahir / Umur : Tgl Bln Thn Umur
 4. Pekerjaan :
 5. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi
 6. Kewarganegaraan : 1. WNI 2. WNA
 7. Kebangsaan :

PELAPOR

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Umur : Tahun
 4. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
 5. Pekerjaan :
 6. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi

SAKSI I

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Umur : Tahun
 4. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi

SAKSI II

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Umur : Tahun
 4. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi

Saksi I

Saksi II

Pelapor

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui :
 Kepala Desa/Lurah

(.....)

KODE : CP-2.15

CATATAN PINGGIR
PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA
PADA REGISTER DAN KUTIPAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri Nomor tanggal.
bulan tahun bahwa nama Akta Kelahiran Nomor.
tanggal.... bulan tahun telah merubah jenis kelamin dari
menjadi

..... 200
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan
Sipil
Kab/Kota

NIP.

KODE : CP-2.16

CATATAN PINGGIR PEMBATALAN AKTA
PENCATATAN SIPIL PADA REGISTER AKTA PENCATATAN SIPIL

Berdasarkan Penetapan Pengadilan Negeri Nomor tanggal
bulan tahun bahwa Akta Nomor tanggal
bulan tahun yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kab/Kota telah dibatalkan karena

..... 200
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil
Kab/Kota

NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum


Hardiyanto

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR