



PEMERINTAH KABUPATEN PONTIANAK

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

NOMOR 6 TAHUN 2012

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONTIANAK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 huruf c dan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan serta ketentuan pasal 108 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan lembaran Negara Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 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 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak Daerah dan Restribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 34 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3562);
13. 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);
14. 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);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
16. Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pontianak Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 10 Nomor 1).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PONTIANAK
dan
BUPATI PONTIANAK**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONTIANAK
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Pontianak.
3. Bupati adalah Bupati Pontianak.
4. Dinas atau Instansi pelaksana adalah Dinas yang diberi kewenangan dan tanggungjawab melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Pontianak.
5. Kepala Dinas adalah Pejabat yang diberikan kewenangan dan tanggungjawab dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di Daerah.

6. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan Dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Pontianak.
8. Warga Negara Indonesia selanjutnya disingkat WNI, adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
9. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
10. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
11. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
13. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
14. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
15. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
16. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa penting yang dialami seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
18. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
20. 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.
21. 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.
22. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan ditingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
23. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dan kewenangan menerbitkan akta.
24. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematik, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
25. 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.
26. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri sipil yang diberikan tugas dan tanggungjawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Desa/Kelurahan.
27. Kecamatan adalah Wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Pontianak;
28. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah yang berada dibawah kecamatan sebagai perangkat daerah Kabupaten Pontianak;
29. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
30. 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 Desa/Kelurahan;

31. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya;
32. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUA adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat Kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam;

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.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

Pasal 3

Setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :

- a. Dokumen Kependudukan;
- b. Pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. Perlindungan atas data Pribadi;
- d. Kepastian Hukum atas kepemilikan Dokumen;
- e. Informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan / atau keluarganya; dan
- f. Ganti rugi dan Pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi atas Instansi Pelaksana.

Pasal 4

Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Dinas atau instansi pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang di perlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB III KELEMBAGAAN

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Pontianak dibentuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Dinas atau Instansi Pelaksana yang diatur dengan Peraturan Daerah.

BAB IV
KEWENANGAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Dinas atau Instansi Pelaksana yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi dibidang Administrasi Kependudukan.
- (2) Dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas atau Instansi Pelaksana berwenang :
 - a. melakukan koordinasi dengan Kantor Departemen Agama Kabupaten Pontianak dan Pengadilan Agama berkaitan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk beragama Islam yang dilakukan oleh KUA Kecamatan;
 - b. melakukan supervisi bersama dengan Kantor Departemen Agama dan Pengadilan Agama mengenai pelaporan pencatatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam rangka pembangunan database kependudukan;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - d. meminta dan menerima data kependudukan dari perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri melalui Bupati; dan
 - e. melakukan koordinasi penyajian data dengan instansi terkait;
- (3) Dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, Dinas atau Instansi Pelaksana mempunyai Tugas :
 - a. melakukan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
 - b. menyediakan dan menyerahkan blanko dokumen kependudukan dan formulir untuk pelayanan pencatatan sipil sesuai kebutuhan;
 - c. meminta laporan pelaksanaan tugas, kewajiban dan kewenangan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dan atau Kecamatan yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. melakukan pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas, kewajiban dan wewenang Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dan atau Kecamatan; dan
 - e. melakukan pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada Desa/Kelurahan yang berkenaan dengan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan tugas Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, meliputi :
 - a. Pencatatan dan penerbitan Biodata Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
 - b. Pendaftaran peristiwa Kependudukan, meliputi :
 1. Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 2. Pendaftaran Penduduk yang bertransmigrasi; dan
 3. Pendaftaran Penduduk Datang Orang Asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- c. Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara ;
 - d. Pendaftaran Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan ;
 - e. Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri;
 - f. Pelayanan Pencatatan Sipil, meliputi :
 - 1. kelahiran;
 - 2. kematian;
 - 3. lahir mati;
 - 4. perkawinan;
 - 5. perceraian;
 - 6. pengakuan anak;
 - 7. pengesahan anak;
 - 8. pengangkatan anak;
 - 9. perubahan nama;
 - 10. perubahan status kewarganegaraan;
 - 11. pembatalan perkawinan;
 - 12. pembatalan perceraian; dan
 - 13. peristiwa penting lainnya.
- (2) Dinas atau Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Kecamatan, Desa /Kelurahan , RT dan RW di wilayah Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dilakukan oleh petugas registrasi yang diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PENDAFTARAN PENDUDUK

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

Paragraf 1 Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 8

- (1) Penduduk WNI yang berdomisili di Daerah wajib melapor kepada Dinas melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari Luar Negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Daerah wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 9

Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan 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;

Pasal 10

- (1) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) di RT dan RW dilakukan oleh Ketua RT/RW dengan mencatat dalam buku Register semua keterangan data pribadi penduduk yang bersangkutan, dan kemudian menuangkannya dalam Surat Pengantar untuk kelengkapan pendaftaran penduduk dan atau pencatatan sipil yang dipersyaratkan.
- (2) Ketua RT dalam setiap 3 (tiga) bulan menyampaikan laporan perkembangan penduduknya kepada Kepala Desa/Lurah melalui petugas Registrasi yang ditunjuk dengan tembusan kepada ketua RT/ RW setempat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), di Desa/Kelurahan dilakukan dengan cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting ;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat;
- (4) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 Dinas sebagai dasar untuk menerbitkan dokumen biodata penduduk.
- (5) Penerbitan biodata penduduk WNI oleh Dinas dilakukan dengan cara :
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data kedalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK ; dan

- b. Kepala Dinas menerbitkan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.
- (6) Ketentuan Lebih lanjut mengenai tata cara pencatatan dan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) beserta hak dan kewajiban Ketua RT/RW diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Penduduk dalam WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan :
- a. Paspor, atau
 - b. Dokumen pengganti paspor
- (2) Pencatatan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
1. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI ;
 2. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 3. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam kedalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- (3) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK.

Pasal 12

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagai berikut :
- a. Paspor ;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan atau Kartu Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang asing.
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan atau Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas dan atau Tinggal Tetap;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk ;
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database untuk mendapatkan NIK; dan
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan SIAK;

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas atau 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 ;dan
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas dan atau Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Desa/Kelurahan dan Kecamatan, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting ;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Camat;
 - f. Di kecamatan petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;dan
 - g. Camat menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - h. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Kepala Dinas.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Dinas dilakukan dengan tata cara :
 - a. melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (5) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing Tinggal Terbatas dan Orang Asing Tinggal Tetap di Dinas, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan atau Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas dan atau Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan;dan
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 14

- (1) Perubahan biodata Penduduk Kabupaten Pontianak, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan atau Izin Tinggal Tetap yang mengalami peristiwa penting diluar Daerah, wajib dilaporkan kepada Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara perubahan Biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati

Paragraf 2 Nomor Induk Kependudukan

Pasal 15

- (1) Setiap Penduduk wajib memiliki NIK.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku seumur hidup dan selamanya, diberikan oleh Dinas atau Instansi Pelaksana kepada setiap penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicantumkan dalam setiap dokumen Kependudukan dan dijadikan dasar penerbitan dokumen identitas lainnya.

Pasal 16

- (1) NIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diterbitkan oleh Dinas.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup dan selamanya, tidak berubah dan tidak mengikuti perubahan domisili.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk sebagai dasar penerbitan KK dan KTP pada Dinas tempat domisili yang bersangkutan.
- (4) Penerbitan NIK bagi bayi yang lahir diluar wilayah administrasi domisili, dilakukan setelah pencatatan biodata penduduk pada Dinas tempat domisili orang tuanya.

Paragraf 3 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 17

- (1) Penduduk yang berdomisili di Daerah wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas atau Instansi Pelaksana melalui Desa/Kelurahan dan Camat.
- (2) Orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk menerbitkan KK.

Pasal 18

KK yang diterbitkan oleh Dinas meliputi :

- a. KK baru;
- b. Perubahan KK karena ;
 1. penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran;
 2. penambahan keluarga untuk menumpang kedalam KK keluarga tersebut, termasuk bagi Orang Asing Tinggal Tetap;
 3. pengurangan anggota keluarga dalam KK;
- c. KK karena hilang atau rusak.

Pasal 19

- (1) Kewajiban Penduduk melaporkan susunan keluarganya kepada Desa/Lurah, dilakukan dengan melengkapi persyaratan :
- a. Untuk penerbitan KK baru, persyaratan yang harus dilengkapi meliputi:
 1. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 2. Fotokop atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 3. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 4. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari Luar Negeri karena pindah.
 - b. Untuk perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran, persyaratan yang harus dilengkapi, meliputi :
 1. KK lama, dan ;
 2. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Untuk perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK keluarga tersebut, persyaratan yang harus dilengkapi :
 1. bagi penduduk WNI, antara lain :
 - a) KK lama ;
 - b) KK yang ditumpangi;
 - c) Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d) Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari Luar Negeri karena pindah.
 2. bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, antara lain :
 - a) KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b) Paspor;
 - c) Izin Tinggal Tetap; dan
 - d) Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
 - d. Untuk perubahan KK karena Pengurangan anggota keluarga dalam KK, persyaratan yang harus dilengkapi, meliputi :
 1. KK lama;
 2. Surat Keterangan Kematian; atau

3. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- e. Untuk perubahan KK karena hilang atau rusak, persyaratan yang harus dilengkapi, meliputi :
 1. Surat Keterangan kehilangan dari Kepala Desa/Lurah;
 2. KK yang rusak;
 3. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 4. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK 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 KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri berkas persyaratan kepada Dinas.
- (4) Proses penerbitan atau perubahan KK di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara :
 1. Petugas melakukan perekaman data kedalam database kependudukan;
 2. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 20

- (1) Orang Asing yang memiliki izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Dinas memproses penerbitan atau perubahan KK terhadap orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - e. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 4
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 21

- (1) Penduduk yang berdomisili di Daerah dan bagi yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan wajib memiliki KTP.
- (2) KTP yang diterbitkan oleh Dinas bagi penduduk WNI atau Orang Asing Tinggal Tetap meliputi :
 - a. KTP baru;
 - b. KTP karena hilang atau rusak;
 - c. KTP karena pindah datang;
 - d. KTP karena perpanjangan; dan
 - e. KTP karena adanya perubahan data.
- (3) Persyaratan untuk memperoleh KTP baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar RT/RW dan Kepala Desa/Lurah;
 - c. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran ;
 4. Paspur dan Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari Luar Negeri karena pindah; dan
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (4) Persyaratan untuk memperoleh KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. Fotokopi KK; dan
 - c. Paspur dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- (5) Persyaratan untuk memperoleh KTP karena Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf c, meliputi :
 - 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.
- (6) Persyaratan untuk memperoleh KTP karena perpanjangan bagi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf d, meliputi :
 - a. Fotokopi KK;
 - b. Menyerahkan KTP lama; dan
 - c. Fotokopi Paspur, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.

- (7) Persyaratan untuk memperoleh KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf e, meliputi :
- a. Fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. Surat Keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 22

- (1) Proses penerbitan KTP bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan dari tingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan sampai dengan Dinas, dengan tata cara :
- a. Proses di Desa/Kelurahan :
 1. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP;
 2. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 3. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 4. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 5. Petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
 - b. Proses di Kecamatan :
 1. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 2. Camat menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 3. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas sebagai dasar penerbitan KTP.
 - c. Proses di Dinas :
 1. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 2. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.
- (2) Bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, penerbitan KTP, dilakukan dengan tata cara :
- a. Mengisi dan menandatangani formulir KTP Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 23

- (1) Dalam KTP memuat 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.
- (3) Masa berlaku KTP:
 - a. Untuk WNI berlaku 5 (lima) tahun; dan
 - b. Untuk orang Asing tinggal tetap disesuaikan dengan masa berlaku izin tinggal tetap.
- (4) Penduduk yang telah berusia 60 tahun diberikan *KTP* yang berlaku seumur hidup, kecuali bagi orang Asing.

Bagian Kedua
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan
Paragraf 1
Pendaftaran Pindah Datang Penduduk

Pasal 24

- (1) Setiap penduduk yang bermaksud pindah datang dalam wilayah Daerah wajib melaporkan diri pada Dinas atau Instansi Pelaksana paling lama 14 (empat belas) hari sejak kedatangannya.
- (2) Kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membawa surat keterangan pindah.
- (3) Pendaftaran perpindahan penduduk dilakukan berdasarkan klasifikasi perpindahan penduduk sebagai berikut :
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antar desa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam Kabupaten Pontianak;
 - d. antar kabupaten /kota dalam satu provinsi; atau
 - e. antar provinsi.
- (4) Penduduk yang bermaksud pindah dalam satu Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat Pengantar RT/RW, KK, dan *KTP* untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (5) Pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 25

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah antar Desa atau Kelurahan dalam satu Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b, wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk yang bersangkutan untuk dilaporkan kepada Kepala Desa/Lurah tujuan.
- (3) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Pendaftaran penduduk di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.

Pasal 26

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah antar kecamatan dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c, wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah
- (2) Pendaftaran penduduk di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pindah ;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- d. Kepala Desa/Lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Petugas registasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (4) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/ Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (5) Pendaftaran penduduk di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pindah Datang ;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani dan meneruskan formulir permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud huruf a kepada Camat.
- (6) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, dilakukan dengan cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah.

Pasal 27

- (1) Penduduk yang bermaksud pindah antar Kabupaten/Kota dalam satu provinsi atau antar provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf d dan huruf e, wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa Surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

- c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar Kabupaten/Kota atau antar propinsi;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala Desa/Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Keterangan Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir permohonan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.

Pasal 28

- (1) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa/Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran Penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.

Pasal 29

- (1) Surat Keterangan Pindah yang diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 28, berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dikeluarkan.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan, dan KTP lama dicabut dan dimusnahkan oleh Dinas yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai :
 - 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.

Paragraf 2

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 30

- (1) Setiap penduduk yang akan transmigrasi, baik antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan, atau antar Kecamatan dalam daerah, dan atau antar Kabupaten/kota dalam satu provinsi, atau antar provinsi, harus memenuhi persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang meliputi :
 - a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. Kartu seleksi Calon Transmigrasi; dan
 - e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.
- (2) Tata cara pelaporan pendaftaran penduduk yang akan transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dilakukan sesuai dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 29, Peraturan Daerah ini.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 3

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing

Pasal 31

- (1) Pelaporan Pendaftaran Pindah Orang Asing Yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan memenuhi syarat berupa :
 - a. KK;
 - b. KTP untuk Orang Asing;
 - c. Potokopi Paspor dengan menunjukan aslinya;
 - d. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. Menunjukan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

- (2) Pelaporan Pendaftaran Pindah Orang Asing Yang memiliki Izin Tinggal Terbatas, dilakukan memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Potokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Orang Asing Yang memiliki Izin Tinggal Tetap maupun Izin tinggal Terbatas yang bermaksud pindah dari Daerah ke Kabupaten / Kota lain dalam satu propinsi, dan atau antar propinsi, wajib melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Kepala Dinas menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. Petugas merekam data dalam data base kependudukan.

- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf C 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) Kepala Dinas menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 34

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

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

Pasal 35

- (1) Penduduk yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan membawa persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Pengantar Pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran penduduk di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a kepada Camat; dan
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari Penduduk diketahui dan ditandatangani Camat ;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk 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 disebut pada ayat (1) huruf b dan huruf c ;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri ;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapatkan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke Luar Negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas;
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke Luar Negeri, Dinas melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 36

- (1) WNI yang datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b, melapor kepada Dinas dengan membawa syarat berupa Paspor atau Dokumen pengganti Paspor.
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Kepala Desa/Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa/Lurah mendaftarkan kedatangan WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 37

- (1) Orang Asing yang datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan berupa Paspor dan Surat Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Dinas melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas.
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;

- c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
- d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- e. Kepala Dinas menyampaikan Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- f. Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud huruf c, yang oleh petugas registasi dicatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 38

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan :
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;
 - e. Kepala Dinas menyampaikan Datang Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah; dan
 - f. Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud huruf c, yang oleh petugas registrasi dicatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 39

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d, melapor kepada Dinas dengan membawa persyaratan sebagai berikut :
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas menyimpan KK dan KTP Orang Asing; dan
 - g. Petugas merekam data dalam database kependudukan.

- h. Kepala Dinas menyampaikan Pindah Datang Orang Asing dan Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang asing yang akan pindah;
- i. Petugas menyampaikn Formulir Keterangan Pindah ke Luar negeri kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah tempat domisili; dan
- j. Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud huruf i, dengan cara oleh petugas registrasi dicatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keempat
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 40

- (1) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan meliputi:
 - a. Penduduk korban bencana alam;
 - b. Penduduk korban bencana sosial;
 - c. *Orang terlantar*; dan
 - d. Komunitas terpencil.
- (2) Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Dalam pendataan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyediakan :
 - a. Formulir pernyataan kehilangan/tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Adat/Suku setempat bagi komunitas terpencil; dan
 - d. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas.
- (4) Pendataan Penduduk korban bencana dan korban sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan cara :
 - a. mendatangi ditempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi ;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan kepada Dinas;
 - e. membantu proses penerbitan Surat Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (5) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dilakukan dengan 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 kepada Dinas; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.

- (6) Pendataan Komunitas terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan dengan cara :
 - a. mendatangi lokasi komunitas terpencil;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi ;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan kepada Dinas;
 - e. membantu proses penerbitan Surat Pengganti Tanda Komunitas.
- (7) Berdasarkan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan :
 - a. Surat Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil bagi penduduk korban bencana alam dan bencana sosial.
 - b. Surat Keterangan Orang Terlantar.
 - c. Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (8) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), menjadi dasar bagi Kepala Dinas menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 41

Penduduk yang tidak mampu melaporkan sendiri dalam pendaftaran penduduk, karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

BAB VI
PENCATATAN SIPIL
Bagian Pertama
Pencatatan Kelahiran
Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran

Pasal 42

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Dinas atau Instansi Pelaksana ditempat terjadinya kelahiran.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran, dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. tempat domisili ibunya atau di luar domisili ibunya bagi penduduk WNI;
 - b. tempat domisili ibunya atau di luar domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - c. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - d. Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.
- (3) Persyaratan pencatatan kelahiran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Nama dan identitas saksi kelahiran;

- c. KK orang tua;
 - d. KTP orang tua; dan
 - e. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan huruf c meliputi :
- a. Surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - e. Paspur bagi pemegang izin kunjungan.
- (5) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan melampirkan Berita acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 43

- (1) Tata cara pencatatan kelahiran penduduk berdasarkan :
- a. Tempat domisili ibunya bagi Penduduk WNI, dilakukan sebagai berikut :
 - 1. Pemohon mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) kepada petugas di Desa/Kelurahan;
 - 2. Formulir Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
 - 3. Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke Kecamatan atau Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) untuk meneruskan formulir surat keterangan kelahiran kepada Dinas;
 - 4. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran, dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau Pemohon.
 - b. Di luar tempat domisili ibunya, dilakukan sebagai berikut:
 - 1. Pemohon mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas;
 - 2. Pejabat Pencatatan sipil pada Dinas mencatat dalam Register akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan akta Kelahiran, dan menyampaikan kepada pemohon.
 - c. Tempat domisili ibunya atau diluar domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing, dilakukan sebagai berikut:
 - 1. Penduduk Orang Asing mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) kepada Dinas;
 - 2. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan akta Kelahiran, dan menyampaikan kepada Pemohon.
 - d. Orang Asing pemegang izin kunjungan, dilakukan sebagai berikut:
 - 1. Penduduk Orang Asing mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan Surat Kelahiran dari dokter/bidang penolong kelahiran dan paspor izin kunjungan kepada Dinas;

2. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran, dan menyampaikan kepada pemohon.
- e. Anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, dilakukan sebagai berikut :
 1. Pelapor/Pemohon mengisi formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian kepada Dinas;
 2. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran, dan menyampaikan kepada Pemohon.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tuanya, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan Surat keterangan Tanda Lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (4) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Kepala/Dokter/Bidan pada klinik tempat kelahiran; atau Kepala Badan Udara atau Pelabuhan, Nahkoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 44

- (1) Pencatatan kelahiran bagi penduduk WNI di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah kembali ke Daerah melapor kepada Dinas atau Instansi Pelaksana ditempat domisili dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari Luar Negeri.

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran di atas Kapal atau Pesawat terbang

Pasal 45

- (1) Kelahiran anak Penduduk WNI di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang di dalam atau di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nahkoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 4
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 46

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1(satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43.

Pasal 47

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan berdasarkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mengenai tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43.

Paragraf 5
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 48

- (1) Setiap lahir mati wajib di laporkan oleh Penduduk Kepada Dinas atau Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati.
- (2) Dalam hal terjadi peristiwa Lahir Mati, pencatatan pelaporan peristiwa dimaksud dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk melaporkan kepada RT/RW untuk diterbitkan Surat Pengantar;
 - b. Meminta Surat Keterangan Lahir Mati dari Dokter/Bidang/Penolong kelahiran;
 - c. Berdasarkan persyaratan huruf a dan huruf b, Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas;
 - d. Kepala Desa/Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada petugas perekam data kependudukan di Kecamatan.
- (3) Pencatatan pelaporan Lahir Mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas.
- (4) Dinas atau Instansi pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) menerbitkan Surat Keterangan lahir mati.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan
Paragraf 1
Perkawinan Daerah

Pasal 49

- (1) Perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang dilakukan di Daerah wajib dilaporkan oleh Penduduk Kepada Dinas atau Instansi Pelaksana paling lambat 60 (Enam puluh) hari sejak tanggal Perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas atau Instansi Pelaksana, dengan persyaratan berupa :
 - a. Surat Keterangan terjadinya perkawinan dari Pemuka Agama/ Pendeta atau Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penganut Kepercayaan;
 - b. KTP suami dan isteri;
 - c. Pas foto suami dan isteri;
 - d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
 - e. Paspur bagi suami atau isteri Orang Asing.pencatatan perkawinan berupa :
 1. pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas atau Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 2. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau Instansi Pelaksana mencatat Kutipan Akta Perkawinan.
 3. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) diberikan kepada masing-masing suami dan isteri; dan
 4. Suami atau isteri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas tempat domisilinya.

Pasal 50

- (1) Data hasil perkawinan yang dilakukan pencatatannya di KUA Kecamatan, disampaikan kepada Dinas atau Instansi Pelaksana untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas atau Instansi Pelaksana, dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

Paragraf 2
Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 51

- (1) Ketentuan Pencatatan Perkawinan bagi Penduduk WNI diluar Wilayah Negara Republik Indonesia berlaku, sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

- (2) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah kembali di Daerah, bagi yang berdomisili di Daerah wajib melapor kepada Dinas atau Instansi Pelaksana dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perkawinan di Luar Negeri dan Kutipan Akta Perkawinan.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 52

- (1) Setiap Pembatalan Perkawinan wajib di laporkan oleh penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan Kepada Dinas atau Instansi Pelaksana paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan Hukum tetap.
- (2) Pencatatan Pembatalan Perkawinan di Dinas atau Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan dengan melampirkan Salinan Putusan Pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan akta Perkawinan;
 - b. Pejabat Catatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan surat Keterangan Pembatalan Perkawinan; dan
 - c. Mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian
Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Kabupaten Pontianak

Pasal 53

- (1) Setiap Perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas atau Instansi pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan perceraian dilakukan di Dinas atau Instansi Pelaksana, dengan tata cara dan persyaratan sebagai berikut :
- a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir Pencatatan Perceraian dengan melampirkan Salinan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan.
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
 - d. Suami atau isteri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas tempat domisilinya.

Pasal 54

Data hasil perceraian yang dilakukan pencatatannya di KUA Kecamatan, disampaikan kepada Dinas untuk direkam dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 55

- (1) Ketentuan Pencatatan perceraian bagi penduduk WNI diluar wilayah Negara Republik Indonesia sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah kembali di Indonesia, bagi yang berdomisili di Daerah wajib melapor kepada Dinas atau Instansi Pelaksana dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan perceraian di luar negeri.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 56

- (1) Pembatalan Perceraian bagi Penduduk wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Dinas atau Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah Putusan Pengadilan tentang Pembatalan Perceraian mempunyai kekuatan Hukum.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pasangan suami dan isteri yang melakukan perceraian, mengisi formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian dengan melampirkan Salinan Putusan Pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian;
 - b. Pejabat Catatan sipil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian serta menerbitkan Keterangan Pembatalan Perceraian; dan
 - c. Mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Keempat

Pencatatan Kematian

Paragraf 1 Daerah

Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 57

- (1) Setiap Kematian wajib dilaporkan oleh keluarganya atau yang mewakili Kepada Dinas atau Instansi pelaksana paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak kematian.
- (2) Pencatatan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat pengantar dari RT/RW untuk mendapatkan Surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah; dan atau.
 - b. Keterangan Kematian dari Dokter/Paramedis.

- (3) Pencatatan kematian dilakukan dengan tata cara :
- a. Pelapor mengisi formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada petugas registrasi di Desa/Lurah untuk diteruskan ke Dinas;
 - b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan Menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas Instansi pelaksana memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - e. Dinas atau Instansi Pelaksana tempat Domisi mencatat dan merekam dalam database Kependudukan.

Pasal 58

- (1) Pencatatan Kematian bagi Orang Asing, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Keterangan Kematian Dari Dokter / Paramedis;
 - b. Fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing Izin Tinggal Tetap;
 - c. Fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing Izin Tinggal Terbatas;
 - d. Fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (2) Tata cara pencatatan kematian dilakukan sebagai berikut :
- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan formulir Pelaporan Kematian dengan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Dinas;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - d. Mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 59

- (1) Pencatatan pelaporan kematian karena hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya, dicatat berdasarkan tempat tinggal pelapor dalam wilayah Hukum Daerah.
- (2) Pencatatan Pelaporan kematian dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
- a. KK ;
 - b. Syarat Keterangan catatan Kepolisian; dan
 - c. Salinan Penetapan Pengadilan Mengenai kematian yang hilang atau tidak diketahui jenazahnya.
- (3) Pencatatan Kematian dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melaporkan persyaratan sebagaimana diambil pada ayat (2) kepada Dinas atau Instansi pelaksana;

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau Instansi pelaksana mencatat pada register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- c. Dinas atau Instansi pelaksana mencatat dan Merekam dalam data base Kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 60

Ketentuan Pencatatan Kematian bagi Penduduk WNI diluar Wilayah Negara Republik Indonesia dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan anak

Pasal 61

- (1) Setiap pengangkatan anak wajib di laporkan oleh Penduduk kepada Dinas atau Instansi pelaksana yang menerbitkan kutipannya Akta Kelahiran paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan Pengadilan oleh penduduk.
- (2) Pencatatan Pelaporan Pengangkatan Anak dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa fotokopi :
 - a. Penetapan Pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP Pemohon;
 - d. KK Pemohon.
- (3) Pencatatan Pelaporan pengangkatan anak di lakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir pelepasan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana di maksud pada ayat (2) kepada Dinas atau Instansi pelaksana;
 - b. Dinas atau Instansi pelaksana mencatat dan merekam kedalam database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau Instansi pelaksana memberikan catatan pinggir pada register Akta kelahiran dan kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2

Pencatatan Pengakuan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di Luar Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 62

Ketentuan Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara asing oleh Penduduk WNI diluar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 63

Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, setelah kembali di Indonesia dan berdomisili di Daerah dilaporkan kepada Dinas untuk direkam dalam database kependudukan serta pengukuhan Surat Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.

Paragraf 3 Pencatatan Pengakuan anak

Pasal 64

- (1) Setiap pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Dinas atau Instansi Pelaksana paling lambat 30 (Tiga Puluh)hari sejak tanggal sarat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.
- (2) Pencatatan Pelaksana Pengakuan anak dilakukan dengan memenuhi syarat berupa.
- (3) Pencatatan pelaporan Pengakuan anak dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pelapor mengisi dan memperoleh Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana di maksud pada ayat (2) kepada Dinas atau Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau Instansi pelaksana mencatat dalam register Akta pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau Instansi pelaksana membuat catatan Pinggir pada register Akta Kelahiran dengan Kutipan Akta Kelahiran.
 - d. Dinas atau Instansi pelaksana sebagaimana di maksud pada huruf b dan huruf c merekam data Pengakuan anak ke database Kependudukan.

Paragraf 4 Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 65

- (1) Setiap pengesahan anak wajib di laporkan oleh orang tua Kepada Dinas atau Instansi pelaksana paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari sejak ayah dan Ibu dari anak ybs melakukan perkawinan dan mendapatkan Akta Perkawinan.
- (2) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengesahan anak yang lahir diluar hubungan perkawinan yang sah.
- (3) Pencatatan pelaporan Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di catat pada Dinas atau Instansi pelaksana dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Pengantar dr RT/RW dan diketahui Kades/Lurah
 - b. Kutipan Akta Kelahiran
 - c. Foto Copi Akta Perkawinan;
 - d. Foto Copi KK; dan
 - e. Foto Copi KTP Pemohon.

- (4) Pencatatan pengesahan Anak dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Pemohon mengisi formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan Persyaratan sebagaimana diambil pada ayat (3);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau Instansi pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.

Bagian Keenam
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 66

- (1) Setiap perubahan nama wajib dilaporkan oleh penduduk Kepada Dinas atau Instansi pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 (Tiga Puluh) dari sejak diterimanya saksi Penetapan Pengadilan Negeri oleh Penduduk.
- (2) Pencatatan perubahan nama dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Salinan penetapan pada Pengadilan Negeri tentang penambahan 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, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melaporkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas atau Instansi pelaksana membuat catatan pinggir pada register Akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas atau Instansi pelaksana merekam data Perubahan nama dan Database kependudukan.

Bagian Ketujuh
Perubahan Status Kewarganegaraan
Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan

Pasal 67

- (1) Pencatatan Pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia dilakukan pada Instansi Pelaksana atau UPTD 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 Warga Negara Indonesia; atau

- b. Salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. Fotokop KK;
 - f. Fotokopi KTP; dan
 - g. Fotokopi paspor.
- (3) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Pejabat pada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam database kependudukan.

Pasal 68

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 atau kewarganegaraan, wajib lapor ke Dinas atau Instansi Pelaksana, Pencatatan Pelaporan dilakukan dengan tata cara dan persyaratan sebagai berikut:

- a. Waktu pelaporan harus dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memilih berakhir;
- b. Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP dan menyerahkan KK serta Akta Catatan Sipil untuk dilakukan perubahan;
- c. Pejabat Catatan Sipil memberikan mencatat pada Register Akta Catatan Sipil dan Kutipan Akta Catatan Sipil serta mencabut KTP dan mengeluarkan data anak tersebut dari KK; dan
- d. Merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam data base kependudukan.

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Luar Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 69

Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia di Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 70

- (1) Pencatatan Peristiwa penting lainnya berupa Perubahan jenis kelamin di Daerah wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan paling lambat 30(tiga puluh) hari sejak diterimanya selain penetapan Pengadilan Negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap
- (2) Pelaksana Pencatatan Peristiwa penting lainnya dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa :
 - a. Penetapan Pengadilan Negeri mengenai peristiwa lainnya;
 - b. KTP dan KK yang bersangkutan;
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan dengan peristiwa penting lainnya.
- (3) Pelaksanaan pencatatan Peristiwa lainnya berupa perubahan kelamin dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pelaporan mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan Pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Penduduk Yang Tidak Mampu Malaporkan Sendiri

Pasal 71

- (1) Penduduk yang karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental sehingga tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas atau keluarganya atau orang lain yang diberi kuasa.
- (2) Pelaporan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil
Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 72

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan atas inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil dan atau diminta oleh Penduduk.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena kesalahan tulis redaksional yang belum dan atau 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) Tata cara pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang sudah diserahkan kepada pemegang, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Mengisi dan menyerahkan formulir pembetulan akta pencatatan sipil dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - 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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 73

- (1) Pencatatan pembatalan akta catatan sipil dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Tata cara pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil; dan
 - b. Menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. Menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

BAB VII

PENGELOLAAN SIAK

Bagian Pertama

Tujuan SIAK

Pasal 74

Pengelolaan SIAK bertujuan :

- a. Meningkatkan kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- b. Menyediakan data dan Informasi skala Daerah mengenai hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah di akses;
- c. Mewujudkan pertukaran data secara sistemik melalui sistem pengenalan tunggal dengan tetap menjamin kerahasiaan

Bagian Kedua

Unsur SIAK

Pasal 75

SIAK Merupakan kesatuan kegiatan terdiri dari Unsur :

- a. Database;
- b. Perangkat teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. Sumber Daya Manusia;
- d. Pemegang Hak Akses;

- e. Lokasi Database;
- f. Pengelolaan Database;
- g. Pemeliharaan Database;
- h. Pengaman Database;
- i. Pengawas Database;
- j. Data cadangan (Back-Up data / diasaster recovery center)

Pasal 76

- (1) Database Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a merupakan umpulan berbagai jenis data kependudukan yang sistematis, terstruktur dan tersimpan yang saling berhubungan satu sama lain yang saling berhubungan satu sama lain dengan menggunakan Perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
- (2) Database sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di Daerah diselenggarakan pada Dinas atau Instansi pelaksana.

Pasal 77

Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b diperlukan untuk mengakomodasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilakukan secara tersambung (online), semi elektronik (offline) atau manual.

Pasal 78

- (1) Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf c adalah Pranata Komputer.
- (2) Dalam hal Pranata Komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, dapat menggunakan Sumber Daya Manusia yang mempunyai kemampuan di Bidang Komputer.

Pasal 79

Pemegang hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf d adalah Petugas yang diberi hak akses

Pasal 80

Lokasi database sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 huruf e yang berada di Daerah pada Dinas atau Instansi Pelaksana.

Pasal 81

Pengelolaan database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf f meliputi Kegiatan :

- a. Perekaman data Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ke dalam Database Kependudukan.
- b. Pengolahan data Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. Pengajian data sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagai Instansi data Kependudukan; dan

- d. Pendistribusian data sebagaimana dimaksud pada huruf c untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 82

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan Pemeliharaan, Pengamanan, Pengawasan database kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf g, huruf h, dan huruf i.
- (2) Pemeliharaan, pengamanan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data dalam database, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, data center dan data cadangan (back up/disaster recovery center).
- (3) Tata cara dan prosedur pemeliharaan, pengawasan dan pengawas database kependudukan ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 83

- (1) Segala Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan Penyelenggara SIAK dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pembiayaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai penyelenggaraan SIAK sesuai dengan wewenang dan Tanggung Jawabnya.
- (3) Pembiayaan Jaringan Komunikasi data dalam Pelaksanaan SIAK dari Kecamatan ke Kabupaten ke Provinsi menjadi beban Pemerintah Daerah.

BAB VIII PERLINDUNGAN DATA PRIBADI PENDUDUK

Pasal 84

- (1) Data pribadi Penduduk yang harus dilindungi memuat :
 - a. Nomor KK;
 - b. NIK
 - c. Tanggal/Bulan/Tahun lahir ;
 - d. Keterangan tentang Kecamatan Fisik / atau Mental;
 - e. NIK Ibu Kandung;
 - f. NIK Ayah; dan
 - g. Beberapa isi catatan Peristiwa penting.
- (2) Data pribadi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam database pada data center Dinas atau Instansi Pelaksana.

- (3) Data pribadi Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dijaga kebenarannya dan dilindungi kerahasiaannya oleh Dinas atau Instansi pelaksana sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.

BAB IX

PENETAPAN DENDA ADMINISTRATIF DAN BIAYA PELAYANAN

Bagian Pertama

Penetapan Denda Administratif

Pasal 85

- (1) Terhadap keterlambatan pencatatan pelaporan peristiwa kependudukan dan pelaporan peristiwa penting yang melampaui batas waktu dikenakan denda administratif sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
- (2) Struktur tarif dan besarnya pengenaan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur tersendiri dalam Peraturan Daerah .

Pasal 86

Pejabat pada Dinas atau Instansi Pelaksana yang melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dikenakan denda administratif yang diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.

Bagian Kedua

Penetapan Biaya Pelayanan

Pasal 87

Struktur dan besarnya penetapan biaya pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil diatur dengan Peraturan Daerah.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

- (1) Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil yang berlaku pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Semua ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang ada pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan, wajib menyesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lambat 6 (enam) bulan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pontianak.

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 5 - 4 - 2012

BUPATI PONTIANAK,

ttd

RIA NORSAN

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 5-4-2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONTIANAK

ttd
GUSTI RAMLANA
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PONTIANAK
TAHUN 2012 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Pontianak,
Kepala Bagian Hukum


JULI SURYADI B

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONTIANAK**

NOMOR 6 TAHUN 2012

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

I. UMUM

Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakekatnya berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi atau status hukum setiap peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada di dalam dan/atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengatur hak dan kewajiban penduduk, penyelenggara dan instansi pelaksana, pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, data dan dokumen kependudukan, pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada saat negara dalam keadaan darurat, pemberian kepastian hukum, dan perlindungan terhadap data pribadi penduduk.

Untuk menjamin pelaksanaan Undang-Undang ini dari kemungkinan pelanggaran, baik administrasi maupun ketentuan materiil yang bersifat pidana, diatur juga ketentuan mengenai tata cara penyidikan serta pengaturan mengenai sanksi administrasi dan ketentuan pidana.

Bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud diatas telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dengan tegas memerintahkan dalam pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil untuk diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas.
- Pasal 2
Cukup jelas.
- Pasal 3
Cukup jelas.
- Pasal 4
Cukup jelas.
- Pasal 5
Cukup jelas.
- Pasal 6
Cukup jelas.
- Pasal 7
Cukup jelas.
- Pasal 8
Cukup jelas.
- Pasal 9
Cukup jelas.
- Pasal 10
Cukup jelas.
- Pasal 11
Cukup jelas.
- Pasal 12
Cukup jelas:
- Pasal 13
Cukup jelas:
- Pasal 14
Cukup jelas:
- Pasal 15
Cukup jelas:
- Pasal 16
Cukup jelas:
- Pasal 17
Cukup jelas:
- Pasal 18
Cukup jelas:
- Pasal 19
Cukup jelas:
- Pasal 20
Cukup jelas:

Pasal 21
Cukup jelas:

Pasal 22
Cukup jelas:

Pasal 23
Cukup jelas:

Pasal 24
Cukup jelas:

Pasal 25
Cukup jelas:

Pasal 26
Cukup jelas:

Pasal 27
Cukup jelas:

Pasal 28
Cukup jelas:

Pasal 29
Cukup jelas:

Pasal 30
Cukup jelas:

Pasal 31
Cukup jelas:

Pasal 32
Cukup jelas:

Pasal 33
Cukup jelas:

Pasal 34
Cukup jelas:

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup Jelas:

Pasal 38
Cukup jelas:

Pasal 39
Cukup jelas:

Pasal 40
Cukup jelas:

Pasal 41
Cukup jelas:

Pasal 42
Cukup jelas:
Pasal 43
Cukup jelas:
Pasal 44
Cukup jelas:
Pasal 45
Cukup jelas:
Pasal 46
Cukup jelas:
Pasal 47
Cukup jelas:
Pasal 48
Cukup jelas:
Pasal 49
Cukup jelas:
Pasal 50
Cukup jelas:
Pasal 51
Cukup jelas:
Pasal 52
Cukup jelas:
Pasal 53
Cukup jelas:
Pasal 54
Cukup jelas:
Pasal 55
Cukup jelas:
Pasal 56
Cukup jelas:
Pasal 57
Cukup jelas:
Pasal 58
Cukup jelas:
Pasal 59
Cukup jelas:
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas.
Pasal 62
Cukup jelas:

Pasal 63
Cukup jelas:

Pasal 64
Cukup jelas:

Pasal 65
Cukup jelas:

Pasal 66
Cukup jelas:

Pasal 67
Cukup jelas:

Pasal 68
Cukup jelas:

Pasal 69
Cukup jelas:

Pasal 70
Cukup jelas:

Pasal 71
Cukup jelas:

Pasal 72
Cukup jelas:

Pasal 73
Cukup jelas:

Pasal 74
Cukup jelas:

Pasal 75
Cukup jelas:

Pasal 76
Cukup jelas:

Pasal 77
Cukup jelas:

Pasal 78
Cukup jelas:

Pasal 79
Cukup jelas:

Pasal 80
Cukup jelas:

Pasal 81
Cukup jelas:

Pasal 82
Cukup jelas:

Pasal 83
Cukup jelas:

Pasal 84

Cukup jelas:

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas:

Pasal 88

Cukup jelas:

Pasal 89

Cukup jelas:

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH TAHUN 2012 NOMOR 6