



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN
NOMOR : 2 TAHUN 2011**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2011**

TENTANG

**PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006
tentang Administrasi Kependudukan,
Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun
2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang
Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi
Kependudukan, Peraturan Presiden Nomor
25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan
Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan
Pencatatan Sipil, dan dalam rangka untuk
memberikan perlindungan, pengakuan dan

- penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk serta mendapatkan data yang akurat, benar dan lengkap perlu dilakukan pengaturan administrasi kependudukan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jo Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 3050);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
6. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
8. Undang-Undang Nomor 17. Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

10. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
12. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
13. 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);
14. 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);

15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
16. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
20. 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);

21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009;
24. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
25. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 119);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan bentuk Produk Hukum Daerah;
29. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.04-PW.07.03 Tahun 1984 tentang Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 117 Tahun 1992 tentang Biaya Pelayanan Catatan Sipil;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pedoman Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasional PPNS dalam Penegakan Peraturan Daerah;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 9 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2009 Nomor 10 Seri D);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 19 tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman

Tahun 2007 Nomor 19);

35. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2007 Nomor 21);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2007 Nomor 23);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2008 Nomor 3).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PASAMAN

dan

BUPATI PASAMAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Pasaman.
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Pasaman.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Instansi Pelaksana adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pasaman yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
9. Camat adalah Kepala Kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman.
10. Jorong/Nagari adalah wilayah kerja Jorong dan Nagari sebagai Perangkat Kecamatan.

11. Jorong/Walinagari adalah Kepala Jorong/Walinagari di lingkungan Pemerintah Daerah Pasaman.
12. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
13. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Pasaman.
14. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai WNI.
15. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
16. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
17. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
18. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
19. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta

penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.

20. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
21. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
22. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. KTP berbasis NIK adalah KTP yang memiliki spesifikasi dan format KTP Nasional dengan sistem pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh instansi Pelaksana.
24. Penduduk wajib KTP adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin secara sah.
25. Kode keamanan adalah alat identifikasi jati diri yang menunjukkan identitas diri penduduk secara tepat dan akurat sebagai autentikasi diri yang memastikan dokumen kependudukan sebagai milik orang tersebut.
26. Rekaman elektronik adalah alat penyimpan data elektronik penduduk yang dapat dibaca secara elektronik dengan alat pembaca dan sebagai pengaman data kependudukan.

27. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
28. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting selanjutnya disingkat BHPKPP adalah buku yang digunakan untuk mencatat kegiatan harian di Jorong/Nagari, Kecamatan atau Kota berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengurusan dokumen penduduk.
29. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
30. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
31. Buku Mutasi Penduduk yang selanjutnya disingkat dengan BMP adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di Jorong/Nagari bagi WNI Tinggal Tetap dan Orang Asing Tinggal Tetap.
32. Surat Keterangan Pindah Datang adalah surat keterangan yang diterbitkan dengan adanya perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat lama ke tempat yang baru.
33. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) adalah surat bukti diri yang wajib dimiliki oleh penduduk sementara maupun WNA yang berasal dari luar dan berada di Wilayah Kabupaten Pasaman, sedangkan yang bersangkutan telah bermaksud

menjadi penduduk sementara maupun penduduk WNA di Wilayah Daerah Kabupaten Pasaman.

34. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi, kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
35. Akta Catatan Sipil adalah akta otentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak dan perubahan nama yang diterbitkan dan disimpan oleh Instansi Pelaksana.
36. Akta Kelahiran Umum yaitu Akta yang dibuat berdasarkan laporan kelahiran yang diperoleh sebelum lewat batas waktu pelaporan peristiwa kelahiran. Batas waktu pelaporan adalah 60 (enam puluh) hari kerja sejak peristiwa kelahiran, kecuali untuk WNA 10 (sepuluh) hari kerja sejak peristiwa kelahiran.
37. Akta Kelahiran Istimewa adalah akta yang diterbitkan khusus bagi orang-orang yang memang sudah diwajibkan membuat akta-akta catatan sipil, tetapi sampai saat ini terlambat pencatatannya (sudah melewati batas waktu yang ditentukan), yaitu bagi WNI keturunan asing (kecuali keturunan India dan Arab) dan WNI itu sendiri. Penerbitan akta kelahirannya harus melalui sidang Pengadilan Negeri. Berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri tersebut, diterbitkan Akta Kelahiran Istimewa oleh Instansi Pelaksana.
38. Kutipan Akta adalah catatan pokok yang dikutip dari Akta Catatan Sipil dan merupakan alat bukti sah bagi diri yang bersangkutan maupun pihak ketiga mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama.

39. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah Kutipan Akta Catatan Sipil yang kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Instansi Pelaksana karena kutipan akta yang asli (pertama) hilang, rusak, atau musah setelah diterbitkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwajib.
40. 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.
41. 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.
42. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Jorong/Nagari.
43. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK, adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
44. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
45. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.

46. Penyidikan tindak pidana adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindakan pidana yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
47. Petugas Rahasia khusus adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil serta Kepala Bidang Dokumen Kependudukan.
48. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUA Kec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
49. Pejabat Konsuler adalah Pejabat yang melakukan fungsi kekonsuleran di Perwakilan Republik Indonesia yang ditunjuk selaku Pejabat Pencatatan Sipil;
50. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan Konsulat Republik Indonesia.
51. Undang-Undang adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
52. Hak akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada Petugas yang ada pada penyelenggara dan instansi pelaksana untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

Bagian Kesatu Hak

Pasal 2

Setiap penduduk Daerah 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 keluarganya; dan
- f. ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Instansi Pelaksana.

Bagian Kedua Kewajiban

Pasal 3

Setiap penduduk Daerah wajib melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya kepada Instansi Pelaksana dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB III PELAKSANA KEWENANGAN

Bagian Kesatu Instansi Pelaksana

Pasal 4

Instansi Pelaksana dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pasaman;

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kewenangan instansi pelaksana melakukan tugas :
 - a. melakukan pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting;
 - b. melakukan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap Penduduk atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. penerbitan Dokumen Kependudukan;
 - d. pendokumentasian hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - e. menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - f. verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh Penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) untuk pencatatan nikah, talak dan rujuk.

Pasal 6

Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Instansi Pelaksana memiliki kewenangan untuk melakukan tindakan dalam rangka :

- a. memperoleh keterangan dan data yang benar tentang Peristiwa Kependudukan dan peristiwa Penting yang dilaporkan penduduk;
- b. memperoleh data mengenai Peristiwa Penting yang dialami penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
- c. memberikan keterangan atas laporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pembuktian kepada lembaga peradilan; dan
- d. mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk kepentingan pembangunan.

Bagian Kedua Pejabat Pencatatan Sipil

Pasal 7

- (1) Pejabat Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan meliputi :
 - a. melakukan verifikasi kebenaran data;
 - b. melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya;
 - c. mencatat data dalam register akta Pencatatan Sipil;
 - d. menerbitkan kutipan akta Pencatatan Sipil; dan

- e. membuat catatan pinggir pada akta-akta Pencatatan Sipil.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati Pasaman.

Pasal 8

- (1) Petugas Registrasi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Pasaman dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.
- (2) Petugas registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walinagari/Camat dan Instansi Pelaksana dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB IV PENDAFTARAN PENDUDUK

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

Paragraf 1 Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 9

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Instansi Pelaksana melalui Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan biodatanya.

- (3) Pencatatan biodata penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 10

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- a. surat Pengantar dari Jorong/Nagari;
 - b. dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain :
 1. kutipan Akta Kelahiran;
 2. ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 3. KK;
 4. KTP;
 5. kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 6. kutipan Akta Perceraian.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), harus memenuhi syarat- syarat sebagai berikut :
- a. paspor; atau
 - b. dokumen pengganti paspor.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), harus memenuhi syarat- syarat sebagai berikut :
- a. paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas/Tetap; dan
 - c. buku Pengawasan Orang Asing.

Pasal 11

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), untuk pencatatan biodatanya harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Nagari dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Nagari menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - e. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di Kecamatan, dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Instansi Pelaksana, dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 12

- (1) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 13

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;

- b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
- a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kenagarian, 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. Wali Nagari menandatangani formulir perubahan biodata penduduk; dan
 - e. petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kecamatan dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI; dan
 - c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Instansi Pelaksana.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Instansi Pelaksana dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
- (7) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;

- b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 15

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

Paragraf 2 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 16

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

- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK, dan KK dimaksud menjadi dasar penerbitan KTP.
- (4) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk yang dikarenakan faktor Umur, Sakit Keras, Cacat Fisik/ Cacat Mental dapat dibantu oleh keluarganya atau orang yang di beri kuasa.
- (5) Setiap penduduk WNI dan Orang Asing hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (Satu) KK.

Pasal 17

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), harus memenuhi syarat- syarat sebagai berikut :
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
 - e. Warga biasa;
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.

- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau Orang Asing harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. KK lama;
 - b. Surat Keterangan Kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Walinagari;
 - b. KK yang rusak;

- c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Paspor.
- (7) Perubahan susunan keluarga dalam KK sebagai mana ayat (2) sampai dengan ayat (5) wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil paling lambat 30 hari kerja sejak terjadinya peristiwa.

Pasal 18

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), wajib melapor kepada Wali nagari dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kenagarian 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. Jorong/Walinagari menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Jorong/Walinagari/ petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat menandatangani formulir permohonan KK; dan

- c. petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 19

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Instansi Pelaksana memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - e. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 20

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. surat pengantar Wali Nagari;
 - c. fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun; dan
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.

- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. fotokopi :
 1. KK;
 2. kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. kutipan Akta Kelahiran; dan
 4. paspor dan Izin Tinggal Tetap;
 5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

- (3) Setiap Penduduk yang telah memiliki KTP dan masa berlakunya berakhir wajib melaporkannya ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil paling lambat 30 hari kerja setelah jatuh tempo.

Pasal 21

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

- a. fotokopi KK;
- b. KTP lama; dan
- c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 22

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Jorong/Walinagari dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan Pasal 21.
- (2) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Wali Nagari menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - e. petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.
- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara :

- a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
- b. Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 23

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 21.
- (2) Instansi Pelaksana memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - d. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Blangko KTP berbasis NIK memuat kode keamanan dan rekaman elektronik sebagai alat verifikasi jati diri dalam pelayanan publik.
- (2) Rekaman elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi biodata, pasphoto, dan sidik jari seluruh jari tangan penduduk yang bersangkutan.
- (3) Rekaman sidik jari dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai KTP berbasis NIK diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

Paragraf 4 KTP Khusus

Pasal 26

- (1) Penyimpanan data petugas rahasia khusus dan pengembalian serta pencabutan KTP khusus direkam dan disimpan dalam daftar registrasi khusus Pada Instansi Pelaksana.
- (2) Data petugas rahasia khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) harus dijaga keamanan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Pencabutan KTP khusus bagi petugas rahasia khusus yang sudah berakhir masa berlakunya wajib menyerahkan Kartu Tanda Penduduk khusus kepada Kepala Dinas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai KTP Khusus diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur mengenai penerbitan KTP akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Kedua Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1 Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI

Pasal 28

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam Daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam satu kenagarian;
 - b. antar kenagarian dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam daerah;
 - d. ke kota atau kabupaten dalam provinsi Sumatera Barat; atau
 - e. ke kota atau kabupaten di luar provinsi Sumatera Barat.

Pasal 29

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk WNI dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Surat Pengantar Jorong dan Walinagari;

- b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
 - (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
 - (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 30

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, melapor kepada Wali Nagari dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kenagarian 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. Wali Nagari atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

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

Pasal 31

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, melapor kepada Jorong/Walinagari dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Jorong/Walinagari sebagaimana dimaksud dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Jorong/Walinagari atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d, diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada lurah/Nagari tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan

- b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 32

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, melaporkan kepada Jorong/Walinagari tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Wali Nagari atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
 - b. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 33

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c, melapor kepada Jorong/Walinagari dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Jorong/Walinagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :

- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. jorong/walinagari mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari Jorong dan Walinagari;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Wali Nagari/petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk WNI di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan
 - c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b, diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 34

- (1) Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, melaporkan kedatangannya kepada Wali Nagari di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.

- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kenagarian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Wali Nagari menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru;
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 35

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Jorong/Walingari dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Jorong/Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;

- b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. jorong/walinagari menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. jorong/walinagari petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Pengantar Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing

Pasal 36

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam kota;
 - b. ke kota atau kabupaten lain dalam provinsi Sumatera Barat; atau
 - c. ke kota atau kabupaten lain di luar provinsi Sumatera Barat.

Pasal 37

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. KK;
 - b. KTP untuk Orang Asing;
 - c. fotokopi paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam Daerah, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. fotokopi Paspor;

- c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
- d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 38

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, digunakan sebagai dasar :
 - a. perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Wali Nagari.

Pasal 39

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan;
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Bagian Ketiga Pendaftaran Pindah Datang antar Negara

Pasal 40

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

- a. penduduk WNI pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
- b. WNI datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Indonesia;

- c. Orang Asing datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas; dan
- d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 41

- (1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Surat Pengantar Pindah dari RT;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Paspor; atau
 - b. Dokumen Pengganti Paspor.
- (3) Pendaftaran bagi Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.

Pasal 42

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, melapor kepada Wali Nagari dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kenagarian 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. Wali Nagari mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Instansi Pelaksana; dan
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk WNI di Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara :

- a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b dan huruf c;
- b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
- d. petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
- e. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Instansi Pelaksana;
- f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Instansi Pelaksana melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 43

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2).
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana 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, Walinagari dan Jorong tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.

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

Pasal 44

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3).
- (2) Instansi Pelaksana melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Wali Nagari.
- (4) Wali Nagari melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 45

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan :
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Instansi Pelaksana 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 Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Instansi Pelaksana menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Walinagari.
- (4) Walinagari melakukan Pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 46

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d, melapor kepada Instansi Pelaksana dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4).

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

Bagian Keempat

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 47

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

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

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan;

- e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
- a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

BAB V PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1 Pencatatan Kelahiran

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a dan huruf b, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - 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.
- (2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai kutipan akta nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan.
- (3) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - 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.

(4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 52

Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara :

- a. penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) kepada petugas Registrasi di kantor Wali Nagari;
- b. formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Wali Nagari; dan
- c. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Wali Nagari ,atau kepada pemohon.

Pasal 53

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara :

- a. penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan Surat Keterangan Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan

- menunjukkan KTP ibu atau ayahnya dan NIK bayi kepada Instansi Pelaksana; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 54

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan dengan tata cara :

- a. penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3), kepada Instansi Pelaksana; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 55

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :

- a. orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf a dan huruf e, kepada Instansi Pelaksana; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 56

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) dalam wilayah Daerah dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran.

Pasal 57

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf f, dilakukan dengan tata cara :

- a. Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) kepada Instansi Pelaksana; dan
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 58

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 51, setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana.

- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 sampai dengan Pasal 55.

Pasal 59

- (1) Pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 sampai dengan Pasal 55.

Paragraf 3

Pencatatan Lahir Mati

Pasal 60

- (1) Pencatatan pelaporan lahir mati, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Surat pengantar Jorong dan Walinagari; dan
 - b. keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (2) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Instansi Pelaksana.

- (3) Walinagari berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- (4) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Instansi Pelaksana.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan

Pasal 61

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari Pemuka Agama/Pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditandatangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. KTP suami dan isteri;
 - c. pas foto suami dan isteri;
 - d. kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri; dan/atau
 - e. paspor bagi suami atau isteri Orang Asing.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;

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

Pasal 62

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

Pasal 63

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 64

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan di Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang

telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.

- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan; dan
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Instansi Pelaksana menerima salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk dicatat dan direkam ke dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian

Pasal 65

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana tempat terjadinya perceraian.

- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Instansi Pelaksana dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b, diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai; dan
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Instansi Pelaksana menerima salinan putusan pengadilan mengenai perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk dicatat dan direkam dalam database kependudukan.

Pasal 66

- (1) Instansi Pelaksana menerima data hasil pencatatan KUAKec atas peristiwa perceraian yang telah mendapatkan penetapan Pengadilan Agama untuk direkam ke dalam database kependudukan.

- (2) Data hasil pencatatan KUAKec sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perceraian.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 67

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

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

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian

Pasal 68

- (1) Pencatatan kematian dilakukan pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
- a. Surat Pengantar dari Jorong untuk mendapatkan Surat Keterangan Walinagari/Camat;
 - b. keterangan kematian dari dokter/paramedis.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Petugas registrasi di kantor Wali Nagari untuk diteruskan kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Wali Nagari menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c, memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan; dan

- e. Instansi Pelaksana tempat domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

Pasal 69

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing dilakukan pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b, memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan; dan
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf c, mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 70

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

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak,
Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 71

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP pemohon; dan
 - d. KK pemohon.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Instansi Pelaksana mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 72

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Surat Pengantar dari Jorong dan diketahui walinagari;
 - b. Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c. kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, merekam data pengakuan anak ke dalam database kependudukan.

Pasal 73

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Surat Pengantar dari Jorong dan diketahui Walinagari;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. fotokopi KK; dan
 - e. fotokopi KTP pemohon.
- (4) Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana mencatat pada Register Akta Perkawinan dan membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b, merekam data pengesahan anak ke dalam database kependudukan.

Bagian Keenam Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 74

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan pada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.

- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK; dan
 - e. fotokopi KTP.
- (3) Pencatatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
 - a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
 - c. Instansi Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf b, merekam data perubahan nama ke dalam database kependudukan.

Bagian Ketujuh

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 75

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan pada Instansi Pelaksana.

- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
- a. salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi WNI; atau
 - b. salinan Keputusan Menteri yang bidang tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
 - c. kutipan Akta Catatan Sipil;
 - d. kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - e. fotokopi 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;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil; dan
 - c. Pejabat pada Instansi Pelaksana merekam data perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada huruf b, ke dalam database kependudukan.

Pasal 76

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

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

Bagian Kedelapan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 77

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KTP dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.

- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Instansi Pelaksana;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan; dan
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Penduduk yang Tidak Mampu
Melaporkan Sendiri

Pasal 78

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

Pasal 79

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kesepuluh Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1 Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 80

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

Pasal 81

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara :

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 82

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :

- a. membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
- b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
- c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

BAB VI
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu
Tujuan SIAK

Pasal 83

Pengelolaan SIAK bertujuan :

1. meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
2. menyediakan data dan informasi mengenai hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses;
3. mewujudkan pertukaran data secara sistematik melalui sistem pengenal tunggal dengan tetap menjamin kerahasiaan.

Pasal 84

Penyelenggaraan SIAK menggunakan kodifikasi wilayah administrasi pemerintah, perangkat lunak, perangkat keras, formulir dan blanko dokumen penduduk yang dibakukan secara nasional.

Pasal 85

SIAK merupakan satu kesatuan kegiatan yang terdiri dari :

- a. Data Base;
- b. Perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Sumber daya manusia;
- d. Pemegang hak akses;
- e. Lokasi Data Base;
- f. Pengelolaan data base;
- g. Pemeliharaan Data Base;
- h. Pengamanan Data Base;
- i. Pengawasan Data Base; dan
- j. Data Cadangan (back-up data/disaster recovery centre).

Pasal 86

- (1) Data base kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a, merupakan kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang sistematis, terstruktur dan tersimpan yang saling berhubungan satu sama lain dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
- (2) Data base sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada pada instansi pelaksana.

Pasal 87

- (1) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 86 huruf b, diperlukan untuk mengakomodasi penyelenggaraan administrasi kependudukan dilakukan secara tersambung (*online*), semi elektronik (*offline*) atau manual.

- (2) Penyelenggaraan administrasi kependudukan secara semi elektronik (*offline*) atau manual dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan.

Pasal 88

- (1) Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 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 89

Pemegang hak akses sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 huruf d, adalah pegawai negeri sipil tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Instansi Pelaksana untuk semi elektronik (*offline*) dan disetujui oleh Direktur Jenderal Administrasi Kependudukan Departemen Dalam Negeri.

Pasal 90

Pengelolaan data base sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 huruf f, meliputi kegiatan :

- a. perekaman data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ke dalam data base kependudukan;
- b. pengelolaan data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. penyajian data sebagaimana dimaksud pada huruf b, sebagai informasi data kependudukan; dan
- d. pendistribusian data sebagaimana dimaksud pada huruf c, untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 91

- (1) Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan data base kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 huruf g, huruf h dan huruf i, dilakukan oleh instansi pelaksana.
- (2) Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan data base kependudukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi data dalam data base, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, data center dan data cadangan (back-up data/disaster recovery centre).
- (3) Pelaksanaan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dilakukan dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 92

- (1) Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilaporkan secara berjenjang sesuai dengan susunan pemerintahan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 93

- (1) Data Penduduk yang dihasilkan oleh sistem informasi administrasi kependudukan dan tersimpan dalam data base kependudukan dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pemanfaatan data penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat izin dari Kepala Daerah dengan berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua
Perlindungan Data, Data Pribadi dan
Dokumen Kependudukan

Pasal 94

- (1) Instansi Pelaksana wajib melindungi dan menyimpan data-data pribadi dan dokumen kependudukan.
- (2) Kepala Instansi Pelaksana dapat menunjuk Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pelaksana dalam rangka melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Data pribadi sebagaimana dimaksud ayat (1), harus meliputi :
 - a. nomor KK;
 - b. NIK;
 - c. tanggal/bulan/tahun lahir;
 - d. keterangan tentang kecacatan fisik dan/atau mental;
 - e. NIK ibu kandung;
 - f. NIK ayah kandung; dan
 - g. beberapa isi catatan peristiwa penting.
- (4) Data pribadi sebagaimana dimaksud ayat (3), harus dijaga kebenarannya dan dilindungi kerahasiaannya oleh instansi pelaksana.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan dan Pelaporan Data

Pasal 95

Satuan Kerja perangkat Daerah dalam kepentingan pelaksanaan kebijakan dibidang Pemerintahan dan pembangunan yang memerlukan data agregat kependudukan wajib menggunakan data base kependudukan yang dikelola oleh Instansi Pelaksana.

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 96

Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Anggaran Belanja Lainnya yang tidak mengikat.

Pasal 97

Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai wewenang dan tanggung jawabnya.

BAB VII SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu Denda Administratif

Pasal 98

- (1) Pelaporan peristiwa kependudukan yang melampaui batas waktu dikenai sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai :
 - a. pindah datang dari luar negeri bagi penduduk WNI;
 - b. pindah ke luar negeri bagi penduduk WNI;
 - c. pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap;

- d. pindah datang dari luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap;
 - e. pindah ke luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
 - f. perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap.
 - g. Penduduk yang melakukan perubahan KK; atau
 - h. penduduk yang memperpanjang KTP.
- (3) Denda administratif dikenakan pula terhadap:
- a. penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian tidak membawa KTP; dan
 - b. penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (4) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a s/d f, paling banyak adalah :
- a. bagi WNI sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah); dan
 - b. bagi Orang Asing sebesar Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- (5) Denda administratif sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf g dan h, paling banyak adalah sebesar Rp.300.000,-(tiga ratus ribu rupiah).
- (6) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling banyak adalah sebesar :
- a. bagi WNI sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah); dan
 - b. bagi Orang Asing sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah).
- (7) Bagi WNI yang tidak mampu dapat mengajukan pengurangan denda Administrasi kepada Kepala Daerah dengan melampirkan surat keterangan tidak mampu dari Jorong dan Walinagari, serta camat.

Pasal 99

- (1) Pelaporan peristiwa penting yang melampaui batas waktu dikenai denda administratif sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
- (2) Sanksi administratif berupa denda dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai :
 - a. kelahiran di wilayah Daerah;
 - b. kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Daerah;
 - c. kelahiran WNI di atas kapal laut atau pesawat terbang;
 - d. lahir mati di wilayah Daerah;
 - e. perkawinan di wilayah Daerah;
 - f. perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Daerah;
 - g. pembatalan perkawinan di wilayah Daerah;
 - h. perceraian di wilayah Daerah;
 - i. perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Daerah;
 - j. pembatalan perceraian di wilayah Daerah;
 - k. kematian di wilayah Daerah;
 - l. kematian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Daerah;
 - m. pengangkatan anak di wilayah Daerah;
 - n. pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Daerah;
 - o. pengakuan anak di wilayah Daerah;
 - p. pengesahan anak di wilayah Daerah;
 - q. perubahan nama di wilayah Daerah;
 - r. perubahan status kewarganegaraan di wilayah Daerah; dan
 - s. peristiwa penting lainnya.

- (3) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah paling banyak sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (4) Bagi WNI yang tidak mampu dapat mengajukan pengurangan denda Administrasi kepada Kepala Daerah dengan melampirkan surat keterangan tidak mampu dari RT, Lurah dan Camat.

Pasal 100

- (1) Pejabat pada Instansi Pelaksana yang melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi berupa denda administrasi.
- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah paling banyak sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus rupiah).

BAB VIII PENYIDIKAN

Pasal 101

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana

- di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
- b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - e. melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - g. menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. menghentikan penyidikan; dan
 - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang penyelenggaraan

administrasi kependudukan menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang tentang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PIDANA

Pasal 102

Setiap penduduk yang dengan sengaja memalsukan surat dan/atau dokumen kepada Dinas dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Pasal 103

Setiap penduduk yang tanpa hak dengan sengaja mengubah, menambah, atau mengurangi isi elemen data pada dokumen dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.0000,- (dua puluh lima juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Pasal 104

Setiap penduduk yang tanpa hak mengakses Database kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.0000,- (dua puluh lima juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Pasal 105

Setiap penduduk atau badan hukum yang tanpa hak mencetak, menerbitkan dan/atau mendistribusikan blanko Dokumen kependudukan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan denda paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Pasal 106

Setiap penduduk yang dengan sengaja mendaftarkan diri sebagai kepala keluarga atau anggota keluarga lebih dari 1 (satu) KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, atau untuk memiliki KTP lebih dari 1 (satu) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 25.000.0000,- (dua puluh lima juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

BAB X KETENTUAN PENGAWASAN

Pasal 107

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah dilakukan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal pejabat dan petugas pada Penyelenggara dan Instansi Pelaksana melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 atau Pasal 103 Peraturan Daerah ini pejabat yang bersangkutan dipidana dengan pidana yang sama ditambah 1/3 (satu pertiga).
- (3) Dalam hal pejabat dan petugas pada Penyelenggara dan Instansi Pelaksana membantu melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 Peraturan Daerah ini, pejabat yang bersangkutan dipidana sesuai dengan ketentuan undang-undang;
- (4) Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Pasal 103 dan Pasal 104 adalah tindak pidana Administrasi Kependudukan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 108

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 109

Peraturan Daerah ini mulai berlaku efektif paling lama 1 (satu) tahun setelah diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 15 Februari 2011

BUPATI PASAMAN,

d.t.o.

BENNY UTAMA

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 15 Februari 2011
SEKRETARIA DAERAH
KABUPATEN PASAMAN,

d.t.o.

SYAMSURIZAL

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2011 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARDIANTO

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2011

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

I. UMUM

Bahwa dengan telah berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Nomor. 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Perpres Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dalam rangka untuk terselenggaranya tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Pasaman perlu penataan terhadap penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Untuk meningkatkan pemberian pelayanan kepada masyarakat yang berdaya guna dan berhasil guna di bidang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagai upaya memberikan perlindungan, keamanan, ketertiban dan ketentraman penduduk, dalam rangka mengatur penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan yang berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

(SIAK), perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

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
Petugas Rahasia Khusus adalah Kepala Dinas dan Kabid Instansi Pelaksana

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

Pasal 90
Cukup jelas

Pasal 91
Cukup jelas

Pasal 92
Cukup jelas

Pasal 93
Cukup jelas

Pasal 94
Cukup jelas

Pasal 95
Cukup jelas

Pasal 96
Cukup jelas

Pasal 97
Cukup jelas

Pasal 98
Cukup jelas

Pasal 99
Cukup jelas

Pasal 100
Cukup jelas

Pasal 101
Cukup jelas

Pasal 102
Cukup jelas

Pasal 103
Cukup jelas

Pasal 104
Cukup jelas

Pasal 105
Cukup jelas

Pasal 106
Cukup jelas

Pasal 107
Cukup jelas

Pasal 108
Cukup jelas

Pasal 109
Cukup jelas