



PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman No.5 Telepon 41928
KISARAN – 21216

LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN ASAHAN

NOMOR : 5 TAHUN 2009

PERATURAN DAERAH KABUPATEN ASAHAN

NOMOR : 5 TAHUN 2009

TENTANG

PELAYANAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DI KABUPATEN ASAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami setiap penduduk yang berada di Wilayah Kabupaten Asahan perlu dilakukan penataan Administrasi Kependudukan;
- b. bahwa untuk meningkatkan penataan dan penertiban dalam penerbitan Dokumen Kependudukan atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami setiap penduduk perlu dilakukan pengaturan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- c. bahwa pengaturan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan hanya dapat terlaksana apabila didukung oleh pelayanan yang profesional dan dana yang memadai serta peningkatan kesadaran penduduk untuk memiliki Dokumen Kependudukan di Kabupaten Asahan;
- d. bahwa untuk meningkatkan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan perlu dilakukan pelayanan yang tertib dan tidak diskriminatif sehingga diperlukan pengaturan secara menyeluruh untuk menjadi pegangan dalam penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diatas perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Asahan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3882);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendataan Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN ASAHAN

dan

BUPATI ASAHAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DAERAH TENTANG PELAYANAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN ASAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Asahan.
2. Daerah adalah Kabupaten Asahan.
3. Bupati adalah Bupati Asahan.
4. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
5. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Asahan.
6. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Asahan.
8. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.

9. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
10. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Asahan yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
11. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
13. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
14. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
15. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
16. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
18. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
19. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
20. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
21. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
22. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil atau petugas yang diunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan.
23. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUAKec, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
24. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana, selanjutnya disingkat UPTD Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
25. Pejabat Konsuler adalah Pejabat yang melakukan fungsi kekonsuleran di Perwakilan Republik Indonesia yang ditunjuk selaku Pejabat Pencatatan Sipil.
26. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan Konsulat Republik Indonesia.
27. Undang-Undang adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

28. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Asahan.
29. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
30. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di kelurahan.
31. Dusun adalah wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja Pemerintah Desa.
32. Lingkungan adalah wilayah dalam Kelurahan yang merupakan lingkungan kerja Kelurahan.
33. Retribusi jasa umum adalah retribusi atau jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Asahan untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
34. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan jasa umum.
35. Masa retribusi adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi retribusi untuk memanfaatkan jasa dari Pemerintah Kabupaten Asahan.
36. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang tertuang ke Kas Pemerintah Kabupaten Asahan atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan Bupati.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK
Pasal 2

Setiap Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh:

- a. dokumen Kependudukan;
- b. pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. perlindungan atas Data Pribadi;
- d. kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
- e. informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
- f. ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 3

Setiap Penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pendaftaran penduduk dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil meliputi domisili atau tempat tinggal penduduk.
- (2) Pencatatan sipil dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya Peristiwa Penting.

BAB III
PENDAFTARAN PENDUDUK DI DAERAH

Bagian Pertama

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

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 6

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah ke daerah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan Kabupaten Asahan.

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk di Desa/Kelurahan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Camat.
- (3) Pencatatan biodata penduduk di kecamatan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dasar untuk penerbitan dokumen biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk Warga Negara Indonesia oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dilakukan dengan tata cara:

- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- b. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 9

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah ke daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 10

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4).
- (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;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
 - a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Kepala Desa/Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Kecamatan dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia;

- c. Petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Warga Negara Indonesia kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Petugas registrasi menandatangani formulir perubahan biodata Orang Asing dan merekam ke dalam Database Kependudukan.
- (8) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.

Pasal 12

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

Paragraf 2

Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 13

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 14

- (1) KK memuat keterangan mengenai kolom nomor KK, nama lengkap kepala keluarga dan anggota keluarga, NIK, jenis kelamin, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, agama, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, kewarganegaraan, dokumen imigrasi, nama orang tua.
- (2) Keterangan mengenai kolom agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database Kependudukan.

Pasal 15

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (satu) KK.
- (2) Perubahan susunan keluarga dalam KK wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mendaftarkan dan menerbitkan KK.
- (4) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk selamanya, kecuali terjadi perubahan kepala keluarga.
- (5) KK diterbitkan dan diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kepada Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (6) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan salah satu dasar penerbitan KTP.

Pasal 16

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk Warga Negara Indonesia dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpang;
 - 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 Warga Negara Indonesia 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 Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpang;
 - 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 13 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK lama;
 - b. surat keterangan kematian; atau
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Keterangan kehilangan dari Kepala Desa/Lurah;
 - b. KK yang rusak;
 - c. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 - d. Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.

Pasal 17

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. Petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- (4) Penerbitan atau perubahan KK di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 18

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3

Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 19

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (2) Orang Asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki KTP.
- (3) KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara nasional.
- (4) Penduduk di daerah wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil apabila masa berlakunya telah berakhir.
- (5) Penduduk yang telah memiliki KTP wajib membawa pada saat bepergian.
- (6) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.

Pasal 20

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar RT/RW atau Dusun/Lingkungan dan Kepala Desa/Lurah;
 - c. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 3. Kutipan Akta Kelahiran;
 4. Paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 21

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk Warga Negara Indonesia atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. fotokopi KK; dan
 - c. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.

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

Pasal 22

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan Pasal 21.
- (2) Proses penerbitan KTP di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani formulir permohonan KTP;
 - 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;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 23

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 21.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Asahan memproses Penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah 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;
 - d. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 24

Dalam hal KTP diterbitkan karena perpanjangan, KTP lama ditarik oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) KTP mencantumkan gambar lambang Garuda Pancasila dan peta wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, memuat keterangan tentang NIK, nama, tempat tanggal lahir, laki-laki atau perempuan, agama, status perkawinan, golongan darah, alamat, pekerjaan, kewarganegaraan, pas foto, masa berlaku, tempat dan tanggal dikeluarkan KTP, tandatangan pemegang KTP, serta memuat nama dan nomor induk pegawai pejabat yang menandatangani.
- (2) Keterangan tentang agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database kependudukan.
- (3) Dalam KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan ruang untuk memuat kode keamanan dan rekaman elektronik pencatatan Peristiwa Penting.
- (4) Masa berlaku KTP :
 - a. untuk Warga Negara Indonesia berlaku selama 5 (lima) tahun;
 - b. untuk Orang Asing Tetap disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Tetap.
- (5) Penduduk yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun diberi KTP yang berlaku seumur hidup.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Daerah WNI

Pasal 27

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang pindah ke daerah wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdomisilinya Penduduk di Daerah untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun.

Pasal 28

Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah yang pindah wajib melaporkan rencana kepindahannya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 29

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk ke daerah dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antardesa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota;
 - d. perpindahan ke daerah lain ;

Pasal 30

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk daerah Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, huruf c, dan perpindahan ke daerah lain, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW atau Dusun/Lingkungan, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.

Pasal 31

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Desa/Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 32

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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 kepala desa/lurah tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d digunakan sebagai dasar :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 33

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 34

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Kepala desa/lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari RT/RW atau dusun/lingkungan;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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 35

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, melaporkan kedatangannya kepada Kepala desa/lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 36

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang bermaksud pindah dari daerah ke daerah lainnya, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten/kota atau antar provinsi;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Kepala desa/lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah serta menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan.
- (5) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar:
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Paragraf 2

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 37

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi:

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

Pasal 38

- (1) Setiap penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36 Peraturan Daerah ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.

Paragraf 3

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing Dalam Daerah Kabupten Asahan

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas di daerah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana

- dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada kepala desa/lurah tempat tinggal asal.
 - (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
 - a. Perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
 - (4) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Pasal 42

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas di daerah atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di daerah yang bermaksud pindah ke luar daerah, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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.

Pasal 43

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

Bagian Ketiga Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 44

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut:

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

- d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas di daerah atau Izin Tinggal Tetap di daerah yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 45

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri ke daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dilakukan dengan memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri ke daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing di daerah yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 46

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, melapor kepada Kepala desa/lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala desa/lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (4) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara:
 - a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b dan huruf c;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Instansi Pelaksana; dan
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 47

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri ke daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2).
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:

- a. Warga Negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Kepala desa/lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
 - (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 48

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3).
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 49

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas di daerah yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala desa/Lurah.
- (4) Kepala Desa/Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 50

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. Petugas merekam data dalam database kependudukan; dan

- e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada camat dan Kepala desa/lurah tempat domisili.
- (3) Kepala Desa/Lurah melakukan Pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keempat
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 51

Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi klasifikasi :

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

Pasal 52

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a dan huruf b, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Instansi Pelaksana.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan menyediakan:
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf d, dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan menyediakan:
 - a. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/Adat setempat;
 - b. Formulir pendataan.
- (4) Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan di daerah dilakukan Tim Pendataan yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 53

- (1) Pendataan penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:
 - a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Pendataan komunitas terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3), dilakukan dengan tata cara:
 - a. mendatangi lokasi komunitas terpencil;
 - b. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil; dan
 - e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (4) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan Surat Keterangan Tanda Komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e.

- (5) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kelima Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 54

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

Pasal 55

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 56

Ketentuan lebih lanjut mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk di daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IV PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama Pencatatan Kelahiran

Pasal 57

- (1) Setiap kelahiran di daerah wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. nama dan identitas saksi kelahiran;
 - c. KK orang tua;
 - d. KTP orang tua; 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 58 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;

- b. Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. KK dan KTP orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
 - e. Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.
- (4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf f, dengan melampirkan Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

Pasal 60

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tata cara:

- a. Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) kepada Petugas Registrasi di kantor desa/kelurahan.
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
- c. Kepala Desa/Lurah berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- d. Dalam hal UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil tidak ada, Kepala Desa/Lurah menyampaikan ke kecamatan untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- e. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil /UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Kepala Desa/Lurah atau kepada pemohon.

Pasal 61

Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan tata cara:

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

Pasal 62

Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 59 ayat (3) kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 63

Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara:

- a. Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3) huruf a dan huruf e kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 64

Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 59 ayat (4) kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 65

- (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 59 setelah mendapatkan persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Pasal 61, Pasal 62, dan Pasal 63.

Pasal 66

- (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 59 setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Tata cara pencatatan pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan mengenai tata cara pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Pasal 61, Pasal 62, dan Pasal 63.

Pasal 67

- (1) Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.

Pasal 68

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

Bagian Kedua Pencatatan Perkawinan

Pasal 69

- (1) Setiap perkawinan yang dilaksanakan di daerah wajib dilaporkan untuk dilakukan pencatatan pada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - b. KTP suami dan isteri;
 - c. Pas foto suami dan isteri;
 - d. Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
 - e. Paspur 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 UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
 - d. Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau pada UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.

Pasal 72

- (1) Pembatalan perkawinan yang terjadi di daerah wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dicatatkan pembatalan perkawinannya paling lambat 90 hari setelah putusan pengadilan pembatalan perkawinan berkekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 73

- (1) Perceraian yang terjadi di daerah wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dilakukan pencatatan perceraian paling lambat 60 hari setelah putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
 - d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 74

- (1) Pencatatan kelahiran dalam Register Akta Kelahiran dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran terhadap peristiwa kelahiran seseorang yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya, didasarkan pada laporan orang yang menemukan dilengkapi Berita Acara Pemeriksaan dari kepolisian.
- (2) Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dan disimpan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 75

- (1) Pembatalan perceraian yang terjadi di daerah wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dilakukan pencatatan pembatalan perceraian.
- (2) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - a. Pejabat Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian, serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - b. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memberitahukan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Bagian Ketiga Pencatatan Kematian

Pasal 76

- (1) Setiap kematian di daerah wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dilakukan pencatatan paling lambat 30 hari sejak kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW atau Dusun/Lingkungan untuk mendapatkan Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah; dan/atau
 - b. Keterangan kematian dari dokter/paramedis.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Petugas registrasi di kantor desa/kelurahan untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Kepala Desa/Lurah menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - e. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

Pasal 77

- (1) Pencatatan kematian bagi Orang Asing di daerah dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
 - b. fotokopi KK dan KTP, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;

- c. fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - d. fotokopi Paspor, bagi Orang Asing yang memiliki Izin Kunjungan.
- (3) Pencatatan kematian bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - c. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf c mencatat dan merekam dalam database kependudukan tempat domisili.

Pasal 78

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

Bagian Keempat

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Pasal 79

- (1) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak yang Akta Kelahirannya diterbitkan Pemerintah Daerah dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:
- a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. KTP pemohon;
 - d. KK pemohon.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;

- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.

Paragraf 2
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 80

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak yang Kutipan Akta Kelahirannya diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW dan diketahui Kepala Desa/Lurah atau Dusun/Lingkungan;
 - 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

Pasal 81

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

Bagian Kelima
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 82

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama terhadap orang yang Akta Pencatatan Sipilnya diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
 - d. fotokopi KK; 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 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.

Bagian Keenam Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 83

- (1) Pencatatan pelaporan peristiwa penting lainnya yang terjadi di daerah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a. penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya;
 - b. KTP dan KK yang bersangkutan; dan
 - c. Akta Pencatatan Sipil yang berkaitan peristiwa penting lainnya.
- (4) Pencatatan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas pelaporan peristiwa penting lainnya, dan mencatat serta merekam dalam register peristiwa penting lainnya pada database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Bagian Ketujuh Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 84

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

Pasal 85

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1), dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Bagian Kedelapan Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil Pasal 86

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

Pasal 87

Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3), dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dengan tata cara:

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

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 88

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil terhadap orang yang Akta Pencatatan Sipil nya diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau UPTD Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil; dan
 - c. menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

Pasal 89

Ketentuan lebih lanjut mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pencatatan Sipil di daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V

JANGKA WAKTU PENGURUSAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Pasal 90

Jangka waktu pengurusan dokumen kependudukan oleh instansi yang berwenang sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

DENDA ADMINISTRATIF

Bagian Pertama Denda Administratif

Pasal 91

- (1) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai :

- a. pindah datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan surat keterangan pindah datang;
 - b. pindah datang dari luar negeri bagi penduduk Warga Negara Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya;
 - c. pindah datang dari luar negeri bagi Orang Asing, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak kedatangannya;
 - d. perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya surat izin tinggal tetap;
 - e. pindah ke luar negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya surat izin tinggal terbatas, atau paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rencana kepindahannya;
 - f. penduduk yang melakukan perubahan KK, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan; atau
 - g. penduduk yang memperpanjang KTP, apabila masa berlakunya telah berakhir.
- (2) Denda administratif dikenakan terhadap:
- a. Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian tidak membawa KTP;
 - b. Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (3) Denda administratif dikenakan atas keterlambatan pelaporan mengenai :
- a. kelahiran di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran ;
 - b. kelahiran di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak WNI yang bersangkutan kembali ke Republik Indonesia;
 - c. kelahiran Warga Negara Indonesia di atas kapal laut atau pesawat terbang, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak WNI yang bersangkutan kembali ke Republik Indonesia ;
 - d. lahir mati di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati;
 - e. perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal perkawinan;
 - f. perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia;
 - g. pembatalan perkawinan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
 - h. perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian telah memperoleh hukum tetap;
 - i. perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia;
 - j. pembatalan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian telah memperoleh hukum tetap;
 - k. kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian;
 - l. kematian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal kematian;
 - m. pengangkatan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh penduduk;
 - n. pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia;
 - o. pengakuan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat pengakuan anak oleh ayah yang disetujui oleh Ibu dari anak yang bersangkutan;
 - p. pengesahan anak di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan;

- q. perubahan nama di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan Negeri oleh penduduk;
 - r. perubahan status kewarganegaraan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat ; atau
 - s. peristiwa penting lainnya, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.
- (4) Besar denda administratif keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
- a. Keterlambatan oleh Penduduk Warga Negara Indonesia sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah);
 - b. Keterlambatan oleh Penduduk Orang Asing sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
- (5) Besar denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:
- a. Penduduk Warga Negara Indonesia sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah);
 - b. Penduduk Orang Asing sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
- (6) Besar denda administratif keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai berikut :
- a. Keterlambatan oleh Penduduk Warga Negara Indonesia sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah);
 - b. Keterlambatan oleh Penduduk Orang Asing sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);

Pasal 92

Pejabat yang melakukan tindakan memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dikenakan sanksi berupa denda administratif sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

Pasal 93

Denda administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 91 dan 92 merupakan penerimaan daerah yang disetorkan ke Kas Daerah.

BAB VII

RETRIBUSI PELAYANAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Pertama

Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 94

Dengan nama retribusi pelayanan penyelenggaraan administrasi kependudukan dipungut Retribusi, kecuali Akta Kelahiran, KK, dan KTP bagi WNI.

Pasal 95

Objek retribusi adalah pelayanan diberikan Pemerintah Daerah atas penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Pasal 96

Subjek retribusi adalah orang pribadi yang mendapatkan pelayanan penyelenggaraan administrasi kependudukan.

Bagian Kedua

Golongan Retribusi

Pasal 97

Retribusi pelayanan penyelenggaraan administrasi kependudukan termasuk Jenis retribusi jasa umum.

Bagian Ketiga

Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 98

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan bentuk dan jenis Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diterbitkan/diberikan Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Prinsip Penetapan Struktur dan Besarnya Tarif Retribusi

Pasal 99

Prinsip penetapan struktur dan besaran tarif retribusi didasarkan pada tujuan untuk menutup penggantian biaya cetak, biaya administrasi, biaya pelayanan dan biaya operasional.

Pasal 100

- (1) Biaya Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga :
 - a. Kartu Keluarga WNI tidak dipungut biaya (gratis)
 - b. Kartu Keluarga WNA Rp. 30.000,-
 - c. Keluarga Miskin tidak dipungut biaya (gratis)
- (2) Biaya Pelayanan Pembuatan Kartu Tanda Penduduk :
 - a. Kartu Tanda Penduduk WNI tidak dipungut biaya (gratis)
 - b. Kartu Tanda Penduduk WNA.....Rp. 30.000,-
 - c. Bagi Wajib KTP Pemula (17 tahun), Keluarga Miskin dan usia 60 tahun keatas tidak dipungut biaya (gratis)
- (3) Biaya Pencatatan, Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran :

Untuk WNItidak dipungut biaya (gratis)

Untuk WNA

- a. Anak ke-satu dan ke-duaRp. 50.000,-
- a. Anak ke-tiga dan seterusnyaRp. 75.000,-
- b. Kutipan Akta ke-dua Kelahiran anak dan seterusnya ... Rp.100.000,-

- (4) Biaya Pencatatan Perkawinan :

Untuk WNI

- a. Didalam KantorRp. 50.000,-
- b. Diluar KantorRp. 75.000,-

Untuk WNA

- a. Didalam KantorRp. 150.000,-
- b. Diluar KantorRp. 275.000,-

Biaya Pencatatan yang melebihi 1 (satu) bulan sejak tanggal pengesahan perkawinan menurut agama :

- a. Didalam Kantor :
 - 1). Lebih dari 1 bulan s/d 6 bulanRp. 75.000,-
 - 2). Lebih dari 6 bulan s/d 1 tahunRp. 100.000,-
 - 3). Lebih dari 1 tahun ke atasRp. 125.000,-
- b. Diluar Kantor :
 - 1). Lebih dari 1 bulan s/d 6 bulanRp. 100.000,-
 - 2). Lebih dari 6 bulan s/d 1 tahun Rp. 125.000,-
 - 3). Lebih dari 1 tahun keatas Rp. 150.000,-

Untuk WNA :

- a. Didalam Kantor Rp.200.000,-
- b. Didalam Kantor..... Rp.300.000,-

Biaya kutipan kedua dan seterusnya akta perkawinan :

- a. Untuk WNI (satu set untuk suami dan isteri).....Rp. 50.000,-
- b. Untuk WNA (satu set untuk suami dan isteri)..... Rp.150.000,-

- (5) Biaya pencatatan dan penerbitan kutipan akta perceraian :

- a. Untuk WNI (satu set) Rp. 250.000,-
- b. Untuk WNA (satu set)..... Rp. 500.000,-

Biaya pencatatan yang lebih jangka waktu 1(satu) bulan sejak tanggal Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap :

Untuk WNI :

- a. Lebih dari 1 bulan s/d 6 bulanRp. 300.000,-
- b. Lebih dari 6 bulan s/d 1 tahunRp. 500.000,-

- c. Lebih dari 1 tahun keatasRp. 750.000,-
- Untuk WNA :
- a. Lebih dari 1 bulan s/d 6 bulanRp. 600.000,-
 - b. Lebih dari 6 bulan s/d 1 tahun Rp. 750.000,-
 - c. Lebih 1 tahun keatas Rp. 1.000.000,-

Biaya sudah termasuk biaya kutipan Akta Perceraian (satu set).

Biaya kutipan kedua dan seterusnya Akta Perceraian :

- a. Untuk WNIRp. 500.000,-
 - b. Untuk WNARp. 750.000,-
- (6) Biaya Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian :
- a. Untuk WNIRp.20.000,-
 - b. Untuk WNA.....Rp.50.000,-
- (7) Biaya Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak :
- a. Untuk WNIRp. 75.000,-
 - b. Untuk WNARp150.000,-
- (8) Biaya Pencatatan dan Pengesahan Anak :
- a. Untuk WNIRp. 75.000,-
 - b. Untuk WNA Rp.100.000,-
- (9) Biaya Pencatatan Akta Pengakuan Anak :
- a. Untuk WNIRp. 75.000,-
 - b. Untuk WNARp.100.000,
- (10) Biaya Pencatatan Pengangkatan Anak :
- a. Untuk WNI Rp. 75.000,-
 - b. Untuk WNA Rp.150.000,-

Biaya pencatatan anak yang memiliki jangka waktu 1 (satu) bulan tanggal keputusan pengangkatan anak dari Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan Hukum tetap dan atau tanggal Pengukuhan Pegadilan bagi pengangkatan anak melalui Notaris .

Untuk WNI :

- 1). Lebih dari 1 satu bulan s/d 6 Bulan Rp. 100.000,-
- 2). Lebih dari 6 bulan s/d 1 TahunRp. 150.000,-
- 3). Lebih dari 1 tahun keatasRp. 200.000,-

Untuk WNA :

- 1). Lebih dari 1 bulan s/d 6 bulanRp.200.000,-
- 2). Lebih dari 6 bulan s/d 1 tahunRp.250.000,-
- 3). Lebih dari 1 tahun keatasRp.300.000,-

- (11) Biaya Pencatatan Perubahan NamaRp. 50.000,-
- (12) Biaya Salinan Akta kelahiran :
- a. Untuk WNIRp. 50.000,-
 - b. Untuk WNARp. 75.000,-
- (13) Biaya Salinan Akta Perkawinan :
- a. Untuk WNIRp. 75.000,-
 - b. Untuk WNARp. 100.000,-
- (14) Biaya Salinan Akta Perceraian :
- a. Untuk WNIRp. 50.000,-
 - b. Untuk WNARp.100.000,-
- (15) Biaya Salinan Akta kematian :
- a. Untuk WNIRp. 25.000,-
 - b. Untuk WNARp. 50.000,-
- (16) Biaya Salinan Akta Pengakuan Anak :
- a. Untuk WNIRp. 50.000,-
 - b. Untuk WNA.....Rp.100.000,-
- (17) Biaya Pelaporan dan Penerbitan Tanda Bukti Pelaporan mengenai Kelahiran, Perkawinan, perceraian dan kematian yang terjadi diluar Negeri:
- a. Untuk WNIRp.100.000,-

- b. Biaya pelaporan sebagaimana tersebut diatas yang melebihi jangka waktu 1 (satu) bulan sejak yang bersangkutan kembali di Indonesia dikenakan biaya...Rp.150.000,-
- (18) Pengesahan Salinan atau Photo Copy Akta-Akta Catatan Sipil:
- a. Sampai dengan 5 (lima) lembar.....Rp. 5.000,
 - b. Tiap pertambahan lembarnya dari 5(lima) lembar ...Rp. 1.500,-

Bagian Kelima
Wilayah Pemungutan

Pasal 101
Retribusi dipungut di Daerah Kabupaten Asahan

Bagian Keenam
Tata Cara Penetapan Retribusi

Pasal 102

- (1) Berdasarkan SPTRD dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal SPTRD tidak dipenuhi oleh Wajib retribusi sebagaimana mestinya, maka diterbitkan SKRD secara jabatan
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 103

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang maka dikeluarkan, SKRD tambahan.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pembayaran Retribusi

Pasal 104

- (1) Pembayaran retribusi daerah dilakukan di kas daerah atau ditempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan media setoran yang disahkan.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi daerah harus disetor ke kas daerah paling lama 1 X 24 Jam atau dalam waktu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Apabila pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, maka dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dengan menerbitkan STRD.

Pasal 105

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan izin kepada wajib retribusi untuk menghapus retribusi terutang dalam kurun waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Tata cara pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dapat mengizinkan wajib retribusi untuk menunda pembayaran retribusi sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 106

- (1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pasal 105 Peraturan Daerah ini diberikan tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pencatatan dicatat dalam waktu penerimaan.
- (3) Bentuk, isi, kualitas, ukuran buku tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 107

- (1) Pengeluaran surat teguran/peringatan surat lain yang sejenis sebagaimana awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi yang dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.

- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dikeluarkan oleh Pejabat yang bersangkutan.

Pasal 108

Bentuk–bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan retribusi Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Bupati

Bagian Kesembilan Tata Cara Pengurangan, Keringanan Dan Pembebasan Retribusi

Pasal 109

Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh Tata Cara Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi dan Pembetulan

Pasal 110

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerangan perundang–undangan retribusi daerah.
- (2) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan dikenakan retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan dan pembatalan ketetapan retribusi yang tidak benar.
- (4) Permohonan pembatalan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan atau pembatalan ketetapan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) pasal ini harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal meyakinkan untuk mendukung permohonannya.
- (5) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (4) pasal ini, dikeluarkan oleh Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (6) Apabila sudah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud ayat (5) pasal ini Bupati tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap dikabulkan.

Bagian Kesebelas Tata Cara Penyelesaian Keberatan

Pasal 111

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD atau STRD.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal SKRD atau STRD.
- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda pembayaran.
- (4) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) pasal ini disampaikan kepada Bupati.

Bagian Keduabelas Tata Cara Penghitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 112

- (1) Wajib retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini atas kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh Bupati.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.

Pasal 113

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran retribusi yang masih tersisa dilakukan perhitungan , diterbitkan SKRDLB paling lama 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal inidikembalikan kepada wajib retribusi paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Bupati memberikan imbalan bunga 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi

Bagian Ketigabelas Masa Retribusi

Pasal 114

- (1) Retribusi dipungut pada saat penduduk mengajukan permohonan pembuatan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.
- (2) Setiap pungutan retribusi penggantian biaya cetak Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil dilakukan dengan memberikan tanda bukti setor pembayaran.
- (3) Hasil pungutan retribusi dan uang administrasi Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil disetor ke kas Daerah atau melalui Bendaharawan Penerima.

BAB VIII Pembiayaan Pasal 115

Setiap petugas/aparat yang berhubungan dengan proses penyelenggaraan/penerbitan dokumen kependudukan diberikan insentif yang dibebankan kepada APBD Kabupaten Asahan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 116

- (1) Semua Dokumen Kependudukan yang diterbitkan atau yang telah ada pada saat ditetapkannya Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk KTP dan KK sampai dengan batas waktu berlakunya atau diterbitkannya KK dan KTP yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Formulir-formulir dan blangko-blangko kependudukan yang masih digunakan dalam penyelenggaraan penduduk dan pencatatan sipil diluar dari sistem SIAK dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 117

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

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 23 Tahun 2008 Tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Dan Akta Catatan Sipil Di Daerah Kabupaten Asahan (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2008 Nomor 23);
- b. Peraturan Bupati Asahan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Di Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2008 Nomor 9);
- c. Peraturan Bupati Asahan Nomor 56 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia Dalam Wilayah Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2008 Nomor 56);

- d. Keputusan Bupati Asahan Nomor 446 – CAPIL/2008 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) Dengan Program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Penghunjukan Yang Berwenang Menandatangani.

dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 119

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran
Pada tanggal 26 Juni 2009

BUPATI ASAHAN,

dto

R I S U D D I N

Diundangkan di Kisaran
Pada tanggal 7 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ERWIN SYAHRUL PANE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2009 NOMOR 5