



BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 68 TAHUN 2020

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SITUBONDO NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN
PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN
SITUBONDO SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
DAERAH KABUPATEN SITUBONDO NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL
DI KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Situbondo, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil Di Kabupaten Situbondo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor Nomor 16 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6401);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 5475);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2989);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5772);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
15. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);
16. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);
19. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2013 Nomor 6) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN SITUBONDO SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO NOMOR 6 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan, dan Pencatatan Sipil Kabupaten Situbondo.
5. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Situbondo.
6. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai WNI.
7. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
8. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Kabupaten Situbondo dalam waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Kabupaten Situbondo sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

10. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
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 (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
14. Penduduk Rentan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusakan sosial, atau bertempat tinggal di daerah terpencil.
15. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
16. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
17. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
18. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga;
 - b. Orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau

- c. Kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
19. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah kartu tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 20. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 21. 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.
 22. Register Akta Pencatatan Sipil adalah daftar yang memuat data autentik mengenai peristiwa penting meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 23. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah kutipan data autentik yang mengutip sebagian dari register akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
 24. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
 25. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami isteri.
 26. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan orang tua, wali yang sah atau orang lain yang bertanggungjawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam keluarga orang tua angkat berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan.
 27. Database Kependudukan adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan

menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.

28. Sistem Informasi Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengolahan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
29. Penghayat terhadap Tuhan Yang Maha Esa adalah pernyataan dan pelaksanaan hubungan pribadi dengan Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan keyakinan yang diwujudkan dengan perilaku ketaqwaan dan peribadatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta Pengamalan budi luhur yang ajarannya bersumber dari kearifan lokal bangsa Indonesia.
30. Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Pendaftaran Penduduk;
- b. Pencatatan Sipil;
- c. Pengangkatan dan Pemberhentian Petugas Registrasi;
dan
- d. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

BAB III PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk, KK dan
KTP-Elektronik

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 3

- (1) Setiap penduduk wajib melaporkan biodata perorangan sebagai data awal pendaftaran penduduk.
- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang

Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dicatatkan biodatanya.

- (3) Persyaratan dan mekanisme pencatatan biodata penduduk dan WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata penduduk dan WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib dilaporkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal perubahan biodata tersebut untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Atas perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan penggantian terhadap dokumen penduduk yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan dan mekanisme pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

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

Paragraf 2

Penerbitan KK

Pasal 6

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Kepala desa/Lurah.

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

Pasal 7

- (1) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), meliputi :
 - a. penerbitan KK baru bagi penduduk WNI;
 - b. penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga dikarenakan kelahiran;
 - c. penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang;
 - d. penerbitan KK karena pengurangan anggota keluarga;
 - e. penerbitan KK karena hilang atau rusak;
 - f. penerbitan KK karena penambahan atau pengurangan anggota keluarga bagi orang asing memiliki ijin tinggal terbatas dan orang asing memiliki ijin tinggal tetap;
 - g. penerbitan KK penduduk Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penerbitan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Penerbitan KTP-Elektronik

Pasal 8

- (1) Penerbitan KTP-el bagi penduduk WNI dan bagi Orang Asing, meliputi :
 - a. penerbitan KTP-el baru;
 - b. penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak;
 - c. penerbitan KTP-el karena pindah datang;
 - d. penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Orang Asing yang memiliki ijin tinggal tetap;
 - e. penerbitan KTP-el karena perubahan data;
 - f. penerbitan KTP-el baru bagi Orang Asing memiliki ijin tinggal tetap; dan
 - g. Penerbitan KTP-el di luar domisili.

- (2) Persyaratan dan mekanisme penerbitan KTP-el bagi penduduk WNI dan bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal KTP-el diterbitkan karena pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c maka KTP-el lama ditarik ditempat tujuan.

Pasal 9

- (1) Dalam KTP-el dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan:
 - a. Penduduk yang lahir pada Tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; dan
 - 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% (tujuh puluh persen) tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah dan Pindah Datang Penduduk WNI
dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 10

- (1) Pendaftaran pindah dan pindah datang penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi sebagai berikut :
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antar desa/kelurahan dalam satu Kecamatan;
 - c. antar Kecamatan dalam satu Kabupaten;
 - d. antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi; dan
 - e. antar Provinsi.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pelaporan Pendaftaran pindah dan pindah datang penduduk WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Setiap perpindahan penduduk WNI diberikan Surat Keterangan Pindah yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (2) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KK yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan sedangkan untuk KTP-el dicabut ditempat tujuan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sebagai pengganti KTP-el selama KTP-el baru belum diterbitkan.

Pasal 12

- (1) Surat Keterangan Pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala keluarga/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. proses penerbitan KK dan KTP-el dengan alamat baru; dan
 - c. perekaman ke dalam *database* kependudukan.
- (2) Surat Keterangan Pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e digunakan sebagai dasar untuk :
 - a. proses perubahan KK bagi kepala keluarga/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam *database* kependudukan.

Paragraf 2

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 13

- (1) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.
- (2) Persyaratan dan mekanisme setiap penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pencatatan Pindah Orang Asing

Pasal 14

- (1) Pencatatan pindah datang Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi sebagai berikut :
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antardesa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antarkecamatan dalam satu Kabupaten;
 - d. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; dan
 - e. antar provinsi.
- (2) Persyaratan dan mekanisme Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Surat Keterangan Pindah untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) 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-el dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (2) Surat Keterangan Pindah untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d dan huruf e, digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa/Lurah.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 16

- (1) Pendaftaran pindah datang antar negara dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. WNI pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) Tahun atau lebih berturut-turut;
 - b. WNI datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Indonesia;
 - c. Orang Asing datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pendaftaran pindah datang antar negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat diperwakilan Republik Indonesia.

Bagian Keempat
Pendataan Penduduk Rentan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Pasal 18

- (1) Pendataan penduduk rentan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk meliputi klasifikasi:
 - a. penduduk korban bencana alam;
 - b. penduduk korban bencana sosial;
 - c. orang terlantar; dan
 - d. komunitas terpencil.

- (2) Pendataan penduduk rentan penyelenggaraan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan penyelenggaraan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani :
 - a. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil;
 - b. Surat Keterangan Orang Terlantar; dan
 - c. Surat Keterangan Tanda Komunitas.
- (4) Persyaratan dan mekanisme pendataan penduduk rentan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu
Melaporkan Sendiri

Pasal 19

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

BAB IV
PENCATATAN SIPIL
Bagian Kesatu
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Indonesia

Pasal 20

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditempat domisilinya.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. tempat domisili bagi penduduk WNI;
 - b. tempat domisili Orang Asing pemegang Ijin Tinggal Tetap/Ijin Tinggal Terbatas/Izin Kunjungan;
 - c. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.
- (3) Persyaratan dan mekanisme pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran.
- (2) Pejabat/petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran;
 - b. kepala bandar udara atau pelabuhan;
 - c. nakhoda kapal berbendera Indonesia;
 - d. pilot pesawat terbang Indonesia.

Paragraf 2

Pencatatan Pelaporan Kelahiran di Luar Wilayah Negara
Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 22

WNI yang lahir di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk:

- a. memperoleh bukti pelaporan kelahiran luar negeri; dan
- b. integrasi ke dalam *database* kependudukan.

Paragraf 3

Pencatatan Kelahiran di atas Kapal Laut
atau Pesawat Terbang

Pasal 23

- (1) Kelahiran WNI di atas kapal laut atau pesawat terbang di dalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh nakhoda kapal laut atau kapten pesawat terbang.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 24

- (1) Pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu meliputi :
 - a. Kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari; dan
 - b. Kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 25

- (1) Kepala desa/Lurah berkewajiban mengirim surat keterangan lahir mati kepada petugas perekaman data kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sebagai dasar pencatatan.
- (2) Pencatatan pelaporan lahir mati bagi Orang Asing dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik
Indonesia

Pasal 26

- (1) Pencatatan perkawinan dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat domisili penduduk.
- (2) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk direkam ke dalam *database* kependudukan.
- (3) Data hasil pencatatan KUA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.
- (4) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (5) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.
- (6) Persyaratan dan mekanisme pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Perkawinan bagi Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa

Pasal 27

- (1) Perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan di hadapan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (3) Organisasi dan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (4) Pemuka Penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengisi dan menandatangani surat perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (5) Pencatatan perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah dilakukan perkawinan dihadapan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (6) Persyaratan dan Mekanisme pencatatan perkawinan bagi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Pencatatan Pelaporan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 28

- (1) WNI yang melaksanakan perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat domisili.

- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 29

- (1) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan perkawinan dan/atau tempat terjadinya pembatalan perkawinan.
- (2) Panitera Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (3) Berdasarkan putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam dalam *database* kependudukan serta menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan.
- (4) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pencatatan Perceraian

Paragraf 1

Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 30

- (1) Pencatatan perceraian dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya perceraian .
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencatat dan merekam dalam *database* kependudukan.

- (3) Persyaratan dan mekanisme pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

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

Paragraf 2

Pencatatan Pelaporan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 32

- (1) WNI yang melaksanakan perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia wajib melapor ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat domisili.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 33

- (1) Pencatatan pembatalan perceraian dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat terjadinya pembatalan perceraian.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencatat dan merekam dalam *database* kependudukan.
- (3) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pencatatan Kematian

Pasal 34

Pencatatan kematian meliputi :

- a. Pencatatan kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Pencatatan kematian bagi WNI di luar negeri;
- c. Pencatatan kematian orang hilang atau tidak diketemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya.

Pasal 35

- (1) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan Kematian oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila biodata telah konsisten.

Pasal 36

Pencatatan kematian bagi WNI di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat terjadinya kematian.

Pasal 37

- (1) Pencatatan pelaporan kematian seseorang yang hilang atau mati yang tidak ditemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c dicatat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat tinggal pelapor.
- (2) Dalam hal pelaporan kematian seseorang yang ditemukan jenazahnya tetapi tidak diketahui identitasnya maka pencatatan dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat diketemukan jenazahnya.
- (3) Pencatatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 38

Persyaratan dan mekanisme pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 39

- (1) Pencatatan pengangkatan anak dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Kelahiran dan/atau sesuai amar putusan pengadilan negeri.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pengangkatan anak sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

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

Pasal 40

- (1) Pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia setelah kembali ke Indonesia dilaporkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat tinggalnya untuk direkam dalam database kependudukan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 41

- (1) Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 42

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan kutipan akta kelahiran.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 43

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan nama dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 44

- (1) Pencatatan pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Asing menjadi WNI dilakukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditempat domisili.

- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

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

Bagian Kedelapan

Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 46

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil dan/atau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat domisili baik inisiatif Pejabat Pencatatan Sipil atau diminta oleh penduduk.

- (2) Persyaratan dan mekanisme pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 47

- (1) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan setelah adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil dan/atau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tempat domisili.
- (3) Persyaratan dan mekanisme pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dari merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Penerbitan Kutipan Akta Pencatatan Sipil Karena Hilang/Rusak

Pasal 48

- (1) Dalam hal Kutipan Akta Pencatatan Sipil hilang/rusak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Persyaratan dan mekanisme penerbitan Kutipan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat penduduk berdomisili dapat menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang hilang/rusak dari luar Daerah.
- (2) Kutipan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat Register Akta Kelahiran diterbitkan.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PETUGAS
REGISTRASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 50

- (1) Petugas Registrasi berkedudukan di desa/kelurahan.
- (2) Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati.

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 51

Persyaratan pengangkatan Petugas Registrasi meliputi:

- a. surat keterangan sehat dari Puskesmas;
- b. pangkat/Golongan paling rendah Pengatur Muda (II/a);
dan
- c. memiliki sertifikat teknis registrasi.

Bagian Ketiga
Pengangkatan

Pasal 52

- (1) Calon petugas registrasi yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 diangkat oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala Desa/Lurah melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
Pemberhentian

Pasal 53

- (1) Petugas Registrasi diberhentikan, karena:
 - a. atas permohonan sendiri;
 - b. lalai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
 - c. melakukan pelanggaran disiplin pegawai; atau
 - d. meninggal dunia.

- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Desa/Lurah melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB VI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 54

- (1) Pembinaan terhadap penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembinaan personil; dan
 - b. pembinaan program.

Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 55

- (1) Pengawasan dan pengendalian pelayanan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dilakukan oleh Bupati melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kedisiplinan personil;
 - b. anggaran;
 - c. pelayanan;
 - d. pelaporan; dan
 - e. pengarsipan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tingkatan jabatannya.
- (4) Hasil dari pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 23 Desember 2020

WAKIL BUPATI SITUBONDO,

ttd

YOYOK MULYADI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 23 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

SYAIFULLAH
BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2020 NOMOR 69



I. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENDAFTARAN PENDUDUK

A. PENCATATAN BIODATA PENDUDUK WNI

1. Persyaratan:
 - a. Permohonan pencatatan biodata penduduk;
 - b. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - c. Fotokopi Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 - d. KK;
 - e. KTP-el;
 - f. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - g. Fotokopi Kutipan Akta Perceraian;
 - h. dokumen pendukung lainnya.
2. Mekanisme :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis

B. PENCATATAN BIODATA PENDUDUK WNI DATANG DARI LUAR NEGERI KARENA PINDAH

1. Persyaratan:
 - a. Paspor; atau
 - b. Surat Perjalanan Laksana Paspor/SPLP.
2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- c. petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - d. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis

C. PENCATATAN BIODATA ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TERBATAS DAN ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TETAP

1. Persyaratan:
- a. Fotokopi Paspor;
 - b. Fotokopi Kartu Ijin Tinggal Terbatas dan Kartu Ijin Tinggal tetap;
 - c. Fotokopi Buku Pengawasan Orang Asing.
2. Mekanisme :
- 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.
 - e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis

D. PENCATATAN PERUBAHAN BIODATA PENDUDUK WNI YANG DATANG DARI LUAR NEGERI KARENA PINDAH ATAU ORANG ASING YANG MEMILIKI IJIN TINGGAL TERBATAS DAN ORANG ASING MEMILIKI IJIN TINGGAL TETAP.

- a) Perubahan Biodata WNI Datang dari Luar Negeri karena Pindah
1. Persyaratan:
 - a. surat Pernyataan/Dokumen Pendukung Perubahan Data Kependudukan;
 - b. formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI; atau
 - c. formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
 2. Mekanisme:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Buku register);
 - d. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata penduduk dan mencatat perubahan biodata penduduk WNI pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
 - e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk yang telah diubah.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- b) Perubahan Biodata Orang Asing Memiliki Ijin Tinggal Terbatas dan Orang Asing Memiliki Ijin Tinggal Tetap.
1. Persyaratan:
 - a. Surat Pernyataan/Dokumen Pendukung Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI; atau
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - e. Paspor dan surat ijin tinggal terbatas/surat ijin tinggal tetap.

2. Mekanisme:
 - 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; dan
 - e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing yang telah diubah.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

E. PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)

- a) Penerbitan KK baru bagi penduduk WNI
 1. Persyaratan:
 - a. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - b. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - c. Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan atau menunjukkan aslinya;
 - d. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - e. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
 2. Mekanisme :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK
 3. Waktu penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- b) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga dikarenakan kelahiran
1. Persyaratan:
 - a. KK lama;
 - b. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran.
 2. Mekanisme
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menanda-tangani KK.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- c) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang
1. Persyaratan:
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan/atau
 - d. Surat Keterangan dari Kedutaan RI dimana bertempat tinggal bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
 2. Mekanisme
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menanda-tangani KK.
 3. Waktu Penyelesaian.
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

- d) Penerbitan KK karena pengurangan anggota keluarga
1. Persyaratan:
 - a. KK lama;
 - b. Fotokopi Kutipan Akta Kematian;
 - c. Surat Keterangan Pindah (SKPWNI).
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menanda-tangani KK.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- e) Penerbitan KK karena hilang atau rusak
1. Persyaratan:
 - a. Surat Pernyataan Kehilangan / KK yang rusak;
 - b. Fotokopi dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga;
 - c. Fotokopi Dokumen keimigrasian bagi Orang Asing.
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menanda-tangani KK.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- f) Penerbitan KK karena penambahan dan pengurangan anggota keluarga bagi Orang Asing memiliki ijin tinggal terbatas dan Orang Asing memiliki ijin tinggal tetap
1. Persyaratan:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Paspor;
 - c. Ijin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.

2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - d. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

g) Penerbitan KK penduduk Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia.

1. Persyaratan:
 - a. Surat keterangan kewarganegaraan
 - b. Surat pernyataan memilih kewarganegaraan Indonesia
 - c. Surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting lainnya
2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. Petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menanda-tangani KK.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

F. PENERBITAN KTP-ELEKTRONIK (KTP-el)

- a) Penerbitan KTP-el baru bagi WNI
 1. Persyaratan:
 - a. Telah berusia 17 Tahun atau belum 17 Tahun tapi sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Fotokopi KK;
 - c. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Fotokopi Akta Nikah/Akta Kawin;
 - e. Surat Keterangan Data dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari Luar Negeri karena pindah;

- f. Dokumen pendukung lainnya.
2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas melakukan perekaman data dalam database kependudukan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP el.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- b) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak
1. Persyaratan:
 - a. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian atau KTP-el yang rusak;
 - b. Fotokopi KK; dan/atau
 - c. Fotokopi Paspor dan IjinTinggal Tetap bagi Orang Asing.
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas melakukan perekaman data dalam database kependudukan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP-el.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- c) Penerbitan KTP-el karena pindah datang
1. Persyaratan:
 - a. Surat Keterangan Pindah atau Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah;
 - c. Dokumen pendukung lainnya.
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas melakukan perekaman data dalam database kependudukan
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP-el.

3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- d) Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Tetap
1. Persyaratan:
 - a. Fotokopi KK;
 - b. KTP lama yang telah habis masa berlakunya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari;
 - c. Fotokopi Paspor, Ijin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Tetap.
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el;
 - a. Petugas melakukan perekaman data dalam database kependudukan;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menrbitkan KTP-el.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- e) Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing memiliki Ijin Tinggal Tetap
1. Persyaratan:
 - a. Fotokopi KK;
 - b. KTP-el lama;
 - c. Surat keterangan/dokumen pendukung bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - d. Paspor dan surat ijin tinggal tetap.
 2. Mekanisme
 - a. Penduduk WNI atau Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el;
 - b. Petugas melakukan perekaman data dalam database kependudukan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menrbitkan KTP-el.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- f) Penerbitan KTP-el baru bagi Orang Asing memiliki Ijin Tinggal Tetap:
1. Persyaratan
 - a. Telah berusia 17 (tujuh belas) Tahun atau belum 17 Tahun tetapi sudah kawin atau pernah kawin ;
 - b. Fotokopi KK;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Paspor dan Izin Tinggal Tetap;
 - e. Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) Tahun tapi sudah/pernah kawin.
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 2. Mekanisme:
 - a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Orang Asing;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas registrasi melakukan perekaman data kedalam database kependudukan;
 - d. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP-el Orang Asing.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- g) Penerbitan KTP-el diluar domisili
1. Persyaratan:
 - a. tidak melakukan perubahan data Penduduk;
 - b. Formulir permohonan; dan
 - c. KK.
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP-el Warga Negara Indonesia;
 - b. Petugas melakukan perekaman data dalam database kependudukan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP-el.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

G. PENDAFTARAN PINDAH DAN PINDAH DATANG WNI DI WILAYAH NKRI

- a) Pindah dalam satu Kelurahan
 1. Persyaratan:
 - a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap;
 - b. KTP-el asli;
 - c. KK asli .
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - c. Petugas Disdukcapil Kabupaten melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan ;
 - d. Kepala Dukcapil mencabut KK, KTP-el dan /atau KIA alamat lama untuk selanjutnya di musnakan sesuai ketentuan.
 - e. Kepala Dukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP el dan / atau KIA dengan alamat baru
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

- b) Pindah antar kelurahan dalam satu kecamatan
 1. Persyaratan:
 - a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap;
 - b. KTP-el asli;
 - c. KK asli .
 2. Mekanisme
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;

- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - c. Petugas Disdukcapil Kabupaten melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan ;
 - d. Kepala Dukcapil mencabut KK, KTP-el dan /atau KIA alamat lama untuk selanjutnya di musnahkan sesuai ketentuan.
 - e. Kepala Dukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP el dan / atau KIA dengan alamat baru
3. Waktu Penyelesaian
Penyelesaian Waktu 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- c) Pindah antar kecamatan dalam satu kota
- 1. Persyaratan:
 - a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap;
 - b. KTP-el asli;
 - c. KK asli.
 - 2. Mekanisme
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan Penduduk ;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - c. Petugas Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. Kepala Disdukcapil mencabut KK, KTP el dan /atau KIA alamat lama untuk selanjutnya dimusnahkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. Kepala Dispendukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP el dan/atau KK dengan alamat baru.
 - 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 - 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

- d) Pindah antar kota/kabupaten dalam Provinsi dan antar Provinsi
1. Persyaratan:
 - a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap;
 - b. KTP-el asli;
 - c. KK asli.
 2. Mekanisme
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - c. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan ;
 - d. Kepala Disdukcapil kabupaten menerbitkan dan menandatangani SKP;
 - e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya di serahkan kepada penduduk; dan
 - f. Kepala Disdukcapil Kabupaten menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga yang tidak pindah.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

H. PENDAFTARAN PENDUDUK YANG AKAN BERTRANSMIGRASI

1. Persyaratan:
 - a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap;
 - b. KK asli;
 - c. KTP-el asli;
 - d. Kartu Seleksi Calon Transmigran;
 - e. Surat Pemberitahuan Pemberangkatan.
2. Mekanisme:
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara pendaftaran Penduduk

- dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk;
 - c. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. Kepala Dispendukcapil Kabupaten menerbitkan dan menandatangani SKP;
 - e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada penduduk; dan
 - f. Kepala Disdukcapil Kabupaten menerbitkan KK bagi Kepala/anggota keluarga yang tidak pindah.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

I. PENDAFTARAN PINDAH PENDUDUK ORANG ASING DALAM WILAYAH NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA

- a) Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Tetap
1. Persyaratan:
 - a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap;
 - b. KK asli;
 - c. KTP-el asli;
 - d. Dokumen perjalanan dari KITAP.
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk orang asing mengisi dan menandatangani formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran penduduk orang asing dan Pencatatan sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk orang asing;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran penduduk orang asing dan Pencatatan sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk orang asing;
 - c. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan orang asing
 - d. Kepala Dispendukcapil Kabupaten menerbitkan dan menandatangani SKP;
 - e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Penduduk orang asing; dan
 - f. Kepala Disdukcapil Kabupaten menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga yang tidak pindah.

3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- b) Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Sementara.
1. Persyaratan:
 - a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT);
 - c. KK asli;
 - d. Dokumen Perjalanan dari KITAS.
 2. Mekanisme:
 - a. Penduduk orang asing mengisi dan menandatangani Formulir biodata serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk orang asing dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk orang asing ;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk orang asing dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai perpindahan penduduk orang asing ;
 - c. Petugas melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan orang asing;
 - d. Kepala Disdukcapil Kabupaten menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada penduduk orang asing; dan
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu)) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

J. PENDAFTARAN PINDAH DATANG ANTAR NEGARA

- a) Penduduk WNI pindah ke Luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 1. Persyaratan:
 - a. Surat pengantar pindah dari RT dan RW;
 - b. KK;
 - c. KTP-el.
 2. Mekanisme:
Desa/Kelurahan:

- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
- b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Buku register);
- c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- d. Lurah mengetahui dan menandatangani serta meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat;
- e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.

Kecamatan:

- a. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- b. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tanda tangan;
- c. Petugas meneruskan Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.

Dinas:

- a. Petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Petugas registrasi mencabut KTP-el penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. Dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. Dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) WNI datang dari Luar wilayah Kesatuan Republik Indonesia untuk menetap di Indonesia

1. Persyaratan:
 - a. Fotokopi Paspor ; atau
 - b. Fotokopi Dokumen Pengganti Paspor.

2. Mekanisme

Dinas:

- a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
- c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP-el;
- d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.

Kecamatan:

WNI yang telah mendapatkan KK dan KTP-el melaporkan kedatangannya kepada Camat, Lurah, RW dan RT tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.

Desa/Kelurahan:

Kepala Desa/Lurah melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

c) Orang Asing datang dari Luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Ijin Tinggal Terbatas atau ijin tinggal Tetap.

1. Persyaratan:

- a. Fotokopi Paspor ;
- b. Fotokopi Ijin Tinggal Terbatas.

2. Mekanisme:

Dinas :

- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
- c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal;
- d. Petugas merekam data dalam database kependudukan.

Kecamatan:

- a. Mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
- b. Mencatat dalam Buku Induk Penduduk; dan
- c. Mencatat dalam Buku Mutasi Penduduk.

Desa/Kelurahan:

- a. Mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - b. Mencatat dalam Buku Induk Penduduk; dan
 - c. Mencatat dalam Buku Mutasi Penduduk.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

d) WNI yang tinggal di luar wilayah Negara Keratuan Republik Indonesia pindah ke negara lain.

1. Persyaratan:

- a. KK dan KTP-el bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
- b. Fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

2. Mekanisme:

Dinas:

- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
- c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyimpan KK dan KTP-el Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
- d. Petugas merekam data dalam database kependudukan;
- e. Petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada camat dan lurah tempat domisili.

Kecamatan:

Camat melakukan pencatatan Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Desa/Kelurahan:

Kepala Desa/Lurah melakukan pencatatan Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

- e) Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Ijin Tinggal Tetap
1. Persyaratan:
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian
 2. Mekanisme:

Dinas:

 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP-el Orang Asing;
 - d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- f) Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas
1. Persyaratan:
 - a. Surat Pengantar dari RT dan RW;
 - b. Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal;
 - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian tempat asal;
 - d. Surat Keterangan Ijin Kerja dari Dinas Ketenagakerjaan Kota Malang untuk Tenaga Kerja Asing;
 - e. Surat Pengantar dari Perusahaan tempat pemohon bekerja untuk Tenaga Kerja Asing;
 - f. Paspor dari negara asal;
 - g. Fotokopi Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian yang masih berlaku;
 - h. Fotokopi Keterangan Ijin Masuk (KIM) / Keterangan Ijin Masuk Sementara dari Imigrasi;
 - i. Pas Photo berwarna 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 2. Mekanisme :
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Surat Keterangan Tempat Tinggal;

- d. Petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja
- 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

K. PENDATAAN PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

a) Penduduk Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

- 1. Persyaratan :
 - a. Formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan;
 - c. Dokumen kependudukan yang tercatat dalam data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2. Mekanisme :
 - a. Mendatangi penduduk di tempat penampungan sementara;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
- 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) Orang Terlantar

- 1. Persyaratan:
 - a. Formulir pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan;
 - b. Formulir pendataan.
- 2. Mekanisme:
 - a. Membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. Mendatangi orang terlantar;
 - c. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. Melakukan verifikasi dan validasi;

- e. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.
- c) Komunitas Terpencil
1. Persyaratan:
 - a. Formulir keterangan atau pengakuan dari Kepala Suku/Adat setempat;
 - b. Formulir pendataan.
 2. Mekanisme :
 - a. Mendatangi lokasi komunitas terpencil;
 - b. Mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Membantu proses penerbitan Surat Keterangan Tanda Komunitas.
 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

II. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENCATATAN SIPIL

A. PENCATATAN KELAHIRAN DI INDONESIA

- a) Tempat domisili bagi penduduk WNI usia 0 – 60 hari
 1. Persyaratan:
 - a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran (asli);
 - b. Fotokopi KK dan KTP-el orang tua;
 - c. Fotokopi KK dan KTP-el pelapor;
 - d. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;

- e. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua (dilegalisir);
- f. Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran data kelahiran;
- g. Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri.

2. Mekanisme:

- a. Penduduk dapat mengajukan formulir permohonan Kelahiran beserta dengan persyaratan yang telah sesuai Peraturan yang berlaku baik secara langsung maupun On line;
- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran dan kelengkapan dokumen;
- c. Pengajuan dengan Persyaratan yang sudah sesuai dan benar oleh Kepala Dinas akan disah dan diterbitkan Kutipan Akta kelahiran.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) Tempat domisili penduduk Orang Asing bagi pemegang Ijin Tinggal Tetap/Ijin Tinggal Terbatas/Ijin Kunjungan

1. Persyaratan:

- a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran (asli);
- b. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua (dilegalisir dan dalam bahasa Indonesia);
- c. Fotokopi KK dan KTP-el orang tua bagi pemegang Ijin Tinggal Tetap (dilegalisir);
- d. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- e. Fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal orang tua bagi pemegang Ijin Tinggal Terbatas; dan/atau
- f. Fotokopi Paspor bagi WNI bukan penduduk dan orang asing Ijin Kunjungan.

2. Mekanisme:

- a. Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Permohonan kelahiran dengan menyerahkan persyaratannya kepada petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran dan kelengkapan dokumen
- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran .
- d. Kepala Dinas akan men sahkan dan menerbitkan Kutipan Akta kelahiran.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

- c) Anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya

1. Persyaratan:

- a. Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian;
- b. Fotokopi KK dan KTP-el pelapor;
- c. SPTJM kebenaran data kelahiran yang ditandatangani oleh wali/penanggung jawab dan dua orang saksi.

2. Mekanisme:

- a. Pelapor mengisi formulir permohonan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran dokumen;
- c. Menyertakan SPTJM kebenaran data kelahiran yang ditandatangani oleh wali/penanggung jawab.
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran ;
- e. Kepala Dinas akan mengesahkan dan menerbitkan Kutipan Akta kelahiran.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

B. PENCATATAN PELAPORAN KELAHIRAN DARI LUAR NEGERI

Kelahiran WNI di luar negeri setelah kembali ke Indonesia wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1. Persyaratan:

- a. Bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat (ditranslate resmi dalam bahasa Indonesia);
- b. Surat keterangan kelahiran dari perwakilan RI negara setempat;
- c. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orang tua (dilegalisir);
- d. Fotokopi KK dan KTP-el orang tua

2. Mekanisme :

- a. WNI mengisi Formulir Pelaporan/Pencatatan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan tanda bukti pelaporan kelahiran luar negeri.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

C. PENCATATAN KELAHIRAN DI ATAS KAPAL LAUT ATAU PESAWAT TERBANG

Didalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

1. Persyaratan:

- a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran (asli);
- b. Fotokopi KK dan KTP-el orang tua;
- c. Fotokopi KK dan KTP-el pelapor;
- d. Fotokopi KTP-el 3 (tiga) orang saksi;
- e. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua (dilegalisir);
- f. Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran, sebagaimana dimaksud

dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran kelahiran;

- g. Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri.

2. Mekanisme:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratannya kepada Petugas Registrasi di kantor Kelurahan;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pelapor dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah;
- c. Pelapor berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada pelapor.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

D. PENCATATAN KELAHIRAN YANG MELAMPAUI BATAS WAKTU

a) Melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari

1. Persyaratan:

- a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran (asli);
- b. Fotokopi KK dan KTP-el orang tua;
- c. Fotokopi KK dan KTP-el pelapor;
- d. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- e. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua (dilegalisir);
- f. Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran, sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan PTJM kebenaran kelahiran;

- g. Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri;
- h. Surat persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Mekanisme:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran;
- b. Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pelapor dan 2 (dua) orang saksi;
- c. Pelapor berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran beserta persyaratannya kepada petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada pelapor.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu Penyelesaian 1 (satu) hari kerja;

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) Melampaui batas waktu 3 (tiga) Tahun

1. Persyaratan:

- a. Surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran (asli);
- b. Fotokopi KK dan KTP-el orang tua;
- c. Fotokopi KK dan KTP-el pelapor;
- d. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- e. Fotokopi Kutipan Akta Nikah/Akta Perkawinan orang tua (dilegalisir);
- f. Surat Persetujuan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran, sebagaimana dimaksud

dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran kelahiran;

- h. Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri.

2. Mekanisme:

- a. Penduduk WNI mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran ditandatangani oleh pelapor dan 2 (dua) orang saksi;
- b. Pelapor berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran;
- c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada pelapor.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu Penyelesaian 1(satu) hari kerja;

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

E. PENCATATAN LAHIR MATI

1. Persyaratan:

Keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran/ pernyataan dari orang tua kandung/wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.

2. Mekanisme:

- a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai pencatatan lahir mati bagi Penduduk WNI dan Orang Asing;
- b. petugas registrasi dan petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden mengenai persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang mengatur mengenai pencatatan lahir mati bagi Penduduk WNI dan Orang Asing;

- c. petugas registrasi untuk Penduduk WNI meneruskan formulir pelaporan kepada Disdukcapil Kabupaten atau UPT Disdukcapil Kabupaten untuk diterbitkan surat keterangan lahir mati;
 - d. petugas pada Disdukcapil Kabupaten atau UPT Disdukcapil Kabupaten melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil Kabupaten dan/atau UPT Disdukcapil Kabupaten menerbitkan surat keterangan lahir mati; dan
 - f. surat keterangan lahir mati disampaikan kepada Pemohon.
3. Waktu Penyelesaian
- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
- Tidak dipungut biaya/Gratis.

F. PENCATATAN PERKAWINAN

a) Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

1. Persyaratan :

Bagi WNI

- a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
- b. Fotokopi KK dan KTP-el suami dan isteri;
- c. Pas foto suami dan isteri;
- d. Dua orang saksi dan Fotokopi KTP-el;
- e. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
- f. Akta perceraian bagi yang sudah bercerai;
- g. Akta kematian bagi yang salah satu pasangannya meninggal dunia;
- h. Dispensasi dari Pengadilan bagi suami yang belum mencapai umur 21 Tahun dan bagi isteri yang belum mencapai umur 19 Tahun;
- i. Penetapan Pengadilan bagi mereka yang pasangannya telah meninggal dunia;
- j. Penetapan Pengadilan bagi suami isteri yang berbeda agama;
- k. Ijin dari komandan bagi mereka yang anggota TNI/Polri;

1. Perjanjian kawin, apabila dalam perkawinan terdapat perjanjian perkawinan antara suami dan isteri.

Bagi Orang Asing:

- a. Fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
- b. Fotokopi Kartu Ijin Tinggal Terbatas atau Ijin Tinggal Tetap bagi yang telah menjadi penduduk;
- c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK); dan
- d. Surat keterangan ijin melangsungkan perkawinan dari Kedutaan/Kantor Perwakilan Negeranya atau Keputusan Pengganti Keterangan dari Pengadilan yang berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan.

2. Mekanisme:

- a. Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
- c. Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

- b) Pencatatan Pelaporan Perkawinan dari Luar Negeri

Perkawinan WNI di luar negeri setelah kembali ke Indonesia wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1. Persyaratan:

- a. Bukti pencatatan perkawinan dari negara setempat yang sudah di diterjemahkan dalam bahasa Indonesia;
- b. Kutipan Akta perkawinan dari negara setempat atau surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- c. Fotokopi Paspor; dan
- d. Fotokopi Akta Kelahiran.

2. Mekanisme:

- a. Penduduk WNI mengisi formulir pelaporan perkawinan luar negeri dengan melampirkan persyaratan untuk diserahkan kepada petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatat Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan tanda bukti pelaporan Perkawinan Luar Negeri.

3. Waktu penyelesaian

Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

c. Pencatatan Perkawinan bagi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pelaksanaan Pencatatan Perkawinan bagi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1. Persyaratan.

- a. Surat perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dengan menunjukkan aslinya;
- b. Pasfoto Suami Istri;
- c. Akta Kelahiran Suami Istri;
- d. Dokumen perjalanan luar negeri suami dan/atau istri bagi orang asing.

2. Mekanisme.

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan pencatatan perkawinan bagi penghayat kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan Validasi terhadap data yang tercantum dalam formulir pencatatan perkawinan dan dokumen yang di lampirkan;
- c. Berdasarkan kelengkapan dan kesesuaian data hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register akta perkawinan dan menerbitkan Kutipan akta perkawinan; dan
- d. Kutipan akta perkawinan sebagaimana di maksud pada huruf d diberikan masing masing kepada suami istri.

G. PENCATATAN PEMBATALAN PERKAWINAN

1. Persyaratan:
 - a. Fotokopi KK;
 - b. Fotokopi KTP-el;
 - c. Salinan Putusan Pengadilan.
 - d. Kutipan Akta Perkawinan Suami Istri.
2. Mekanisme:
 - a. Pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perkawinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratan;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencabut Kutipan Akta Perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (tiga) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

H. PENCATATAN PERCERAIAN

- a) Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
 1. Persyaratan:
 - a. Fotokopi KK;
 - b. Fotokopi KTP-el;
 - c. Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Salinan Putusan Pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap.
 2. Mekanisme:
 - a. Pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratannya;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau mencatat pada Register Akta

Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;

- c. Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perkawinan apabila keputusan PN tidak sesuai dengan tempat pencatatan perkawinan.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) Pencatatan Pelaporan Perceraian dari Luar Negeri

Perceraian WNI di luar negeri setelah kembali ke Indonesia wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1. Persyaratan:

- a. Bukti pencatatan perceraian dari luar negeri yang sudah diterjemahkan dalam bahasa Indonesia;
- b. Surat keterangan perceraian dari perwakilan RI negara setempat;
- c. Fotokopi KK dan KTP-el.

2. Mekanisme:

- a. Penduduk WNI mengisi formulir pelaporan perceraian luar negeri dengan melampirkan persyaratan untuk diserahkan kepada petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan tanda bukti pelaporan perceraian luar negeri.

3. Waktu penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

I. PENCATATAN PEMBATALAN PERCERAIAN

1. Pesyaratan:

- a. Fotokopi KK;

- b. Fotokopi KTP-el;
- c. Kutipan Akta Perceraian;
- d. Salinan Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

2. Mekanisme:

- a. Pasangan suami dan isteri yang perceraianya dibatalkan, mengisi Formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan melampirkan persyaratannya;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir dan mencabut Kutipan Akta Perceraian serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
- c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b memberitahukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tempat pencatatan peristiwa perceraian.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

J. PENCATATAN KEMATIAN

a) Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

1. Persyaratan:

- a. KK dan KTP-el asli yang meninggal;
- b. Surat Keterangan kematian dari Lurah/ Keterangan kematian dari dokter/paramedis;
- c. Fotokopi KTP-el pelapor;
- d. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- e. Surat pernyataan meninggal dirumah jika meninggalnya dirumah;

2. Mekanisme:

- a. Pelapor mengisi formulir permohonan pencatatan kematian ;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) Pencatatan kematian bagi WNI di luar negeri.

1. Persyaratan:

- a. Kutipan akta kematian /bukti pencatatan kematian dari negara setempat;
- b. Dokumen perjalanan Republik Indonesia;
- c. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.

2. Mekanisme:

- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

c) Pencatatan kematian orang hilang atau tidak diketemukan jenazahnya dan/atau tidak jelas identitasnya.

1. Persyaratan:

- a. surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya
- b. salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
- c. surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Mekanisme:

- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian.
- 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
- 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

K. PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

Pencatatan Pengangkatan Anak di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

- 1. Persyaratan :
 - a. Penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran anak;
 - c. Fotokopi KTP-el orang tua angkat;
 - d. Fotokopi KK orang tua angkat; dan
 - e. Dokumen perjalanan bagi orang tua angkat orang asing.
- 2. Mekanisme :
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengangkatan Anak dengan melampirkan persyaratannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran Anak.
- 3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
- 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

L. PENCATATAN PENGAKUAN ANAK

- 1. Persyaratan:
 - a. Surat pernyataan Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung/ penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung orang asing;
 - b. Kutipan Akta Kelahiran anak;

- c. Fotokopi KK dan KTP-el ayah biologis dan ibu kandung;
 - d. Bukti perkawinan secara agama/kepercayaan yang telah disahkan oleh pemuka agama/kepercayaan.
 - e. Dokumen perjalanan bagi ibu kandung orang asing.
2. Mekanisme:
- a. Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.
3. Waktu Penyelesaian
- Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
- Tidak dipungut biaya/Gratis.

M. PENCATATAN PENGESAHAN ANAK

1. Persyaratan:
- a. Kutipan Akta Kelahiran anak;
 - b. Fotokopi KK;
 - c. Fotokopi KTP-el pemohon;
 - d. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
 - e. Fotokopi Kutipan Akta Perkawinan;
 - f. Dokumen perjalanan bagi ayah atau ibu orang asing.
2. Mekanisme:
- a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengesahan Anak dengan melampirkan persyaratannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan

membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;

- c. Menerbitkan Kutipan Akta Pengesahan Anak dan mencatat dalam Register Pengesahan Anak;
 - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data pengesahan anak dalam database kependudukan.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

N. PENCATATAN PERUBAHAN NAMA

1. Persyaratan:
 - a. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang perubahan nama;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil;
 - c. Fotokopi KK;
 - d. Fotokopi KTP-el.
 - e. Dokumen perjalanan bagi orang asing.
2. Mekanisme:
 - a. Pemohon mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Perubahan Nama dengan melampirkan persyaratannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta catatan sipil dan kutipan akta catatan sipil;
 - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf b merekam data perubahan nama dalam database kependudukan.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

O. PENCATATAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

1. Persyaratan:

- a. Salinan Keputusan Presiden mengenai Perubahan Status Kewarganegaraan menjadi Warga Negara Indonesia; atau
- b. Salinan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tugasnya meliputi urusan kewarganegaraan;
- c. Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
- d. Kutipan Akta Perkawinan bagi yang sudah kawin;
- e. Fotokopi KK;
- f. Fotokopi KTP-el;
- g. Dokumen perjalanan bagi orang asing.

2. Mekanisme:

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

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

P. PENCATATAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL

a) Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

1. Persyaratan:

- a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
- b. Kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

2. Mekanisme:

- 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.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

1. Persyaratan:

- a. Fotokopi KK;
- b. Fotokopi KTP-el;
- c. Putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- d. Akta Pencatatan Sipil yang akan dibatalkan.

2. Mekanisme:

- a. Membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
- b. Menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
- c. Menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian 3 (tiga) hari kerja.

4. Biaya

Tidak dipungut biaya/Gratis.

Q. PENERBITAN KUTIPAN AKTA PENCATATAN SIPIL KARENA HILANG/RUSAK.

a) Karena hilang:

1. Persyaratan:

- a. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
- b. Fotokopi Kutipan Akta pencatatan Sipil;
- c. Fotokopi KK dan KTP-el pelapor;
- d. Fotokopi Paspor/KITAP/KITAS/SKTT bagi Orang Asing.

2. Mekanisme:

- a. Pemohon meyerahkan fotocopy kutipan akta catatan sipilpada petugas pencarian dokumen;

- b. Dispendukcapil menginformasikan hasil pencarian dokumen kepada pemohon;
 - c. Pemohon menyerahkan persyaratan penerbitan kutipan kedua akta catatan sipil kepada petugas;
 - d. Pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas;
 - e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan akta catatan sipil.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
 4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

b) Karena rusak

1. Persyaratan:
 - a. Kutipan akta asli yang rusak;
 - b. Fotokopi KK dan KTP-el pelapor;
 - c. Fotokopi Paspor/KITAP/KITAS/SKTT bagi Orang Asing.
2. Mekanisme:
 - a. Pemohon menyerahkan fotocopy kutipan akta catatan sipil pada petugas pencarian dokumen;
 - b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menginformasikan hasil pencarian dokumen kepada pemohon;
 - c. Pemohon menyerahkan persyaratan penerbitan kutipan akta catatan sipil kepada petugas;
 - d. Pejabat Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi berkas;
 - e. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan akta catatan sipil.
3. Waktu Penyelesaian
Waktu penyelesaian 1 (satu) hari kerja.
4. Biaya
Tidak dipungut biaya/Gratis.

WAKIL BUPATI SITUBONDO,

ttd

YOYOK MULYADI