



NOMOR 45

TAHUN 2009

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 45 TAHUN 2009

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN
PENDUDUK DI KOTA CIREBON

WALIKOTA CIREBON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kota Cirebon perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk di Kota Cirebon;

Mengingat : 1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;
2. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1955 tentang Kependudukan Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 812);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3437);

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);;
7. 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);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1954 tentang Pendaftaran Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 569);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
16. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1980 tentang Perubahan Status Kewarganegaraan berdasarkan Naturalisasi;
17. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 119);
18. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35A Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2003 tentang Spesifikasi, Pengadaan dan Pengendalian Blangko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil;
20. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembuatan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Seri E);
21. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 16 Seri C);
22. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19, Seri D);

23. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21 Seri D);
24. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan Pada Pemerintahan Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 23 Seri D);
25. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan dan Kelurahan di Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 26 Seri D);
26. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Cirebon Nomor 35);
27. Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Nomor 58);
28. Peraturan Walikota Nomor 59 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG
PERSYARATAN DAN TATA CARA
PENDAFTARAN PENDUDUK DI KOTA
CIREBON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
4. Walikota adalah Walikota Cirebon.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang melaksanakan kewenangan otonomi daerah kota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi bidang kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
6. Kepala SKPD adalah pimpinan, perencana, pelaksana, pengkoordinasi, pelayanan dan pengendali SKPD dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah kota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi bidang kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.

7. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh SKPD yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
8. Data Kependudukan adalah data orang perseorangan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Pemerintah Kota.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Pemerintah Kota di bawah Kecamatan.
11. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di kelurahan.
12. Petugas adalah pegawai Pemerintah Kota pada satuan kerja yang melaksanakan tugas pelayanan pendaftaran penduduk.
13. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
14. Penduduk Kota adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Kota Cirebon sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
15. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
16. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.

17. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan adalah dokumen catatan tentang perkawinan seorang pria dan wanita sebagai suami istri yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
20. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada orang asing yang mendapat izin tinggal terbatas yang bermaksud tinggal di wilayah Kota Cirebon.
21. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disingkat SKTS adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada penduduk yang bermaksud tinggal sementara di wilayah kota Cirebon.
22. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri yang selanjutnya disingkat SKPLN adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada penduduk WNI yang bermaksud menetap di luar negeri.
23. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang selanjutnya disingkat SKDLN adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada WNI yang datang di wilayah Kota Cirebon setelah menetap di luar negeri.

24. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial, atau bertempat tinggal di daerah terbelakang.
25. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Adminduk serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau surat keterangan kependudukan.
26. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
27. 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.
28. 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.
29. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

30. Kepala Keluarga adalah :
- Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab dalam keluarga;
 - Orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
 - Kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain di mana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
31. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota yang berlaku di seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
32. Surat Pengantar RT/RW adalah surat pengantar dari pengurus RT/RW yang menerangkan bahwa seseorang adalah warganya yang akan mengurus keperluannya di kantor Kelurahan.
33. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
34. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi : kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan, dan peristiwa penting lainnya.
35. Buku Harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang selanjutnya disingkat BHPPK adalah buku yang dipakai untuk mencatat kegiatan harian di Kelurahan, Kecamatan dan kota berkaitan dengan pelayanan terhadap pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan atau pengurusan dokumen penduduk.

36. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui.
37. Buku Mutasi Penduduk yang selanjutnya disingkat BMP adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di kelurahan bagi Warga Negara Indonesia Tetap dan orang asing Tetap.
38. Buku Induk Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BIPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi Warga Negara Indonesia Tetap Sementara dan orang asing Tetap Terbatas.
39. Buku Mutasi Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BMPS adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK di kelurahan bagi Warga Negara Indonesia Tetap Sementara dan orang asing Tetap Terbatas.
40. Retribusi adalah retribusi pelayanan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan catatan sipil.
41. Kas Daerah adalah Kas Pemerintahan Kota Cirebon pada PT Bank Jabar Banten Cabang Cirebon.
42. Ahli Waris adalah orang-orang yang mempunyai hak untuk mendapatkan bagian dari harta peninggalan orang yang telah meninggal.
43. Surat Pernyataan Ahli Waris adalah surat keterangan yang memuat data mengenai susunan ahli waris dari pewarisnya (almarhum dan atau almarhumah).

Pasal 2

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

Pasal 3

Pendaftaran penduduk dilakukan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB II PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

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

Paragraf 1

Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 4

- (1) Penduduk yang berdomisili dan atau yang datang ke Kota wajib melapor kepada SKPD melalui Lurah dan Camat untuk pencatatan, penerbitan dan pemutakhiran biadatanya.
- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada SKPD untuk dicatatkan biadatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.

Pasal 5

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

- (4) Pencatatan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Paspor;
 - b. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - c. Buku Pengawasan Orang Asing / Surat Tanda Melapor Diri.

Pasal 6

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Pencatatan biodata penduduk Kota di Kelurahan dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menandatangani formulir biodata penduduk; dan
 - e. petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk yang sudah ditandatangani oleh Lurah kepada Camat.

- (3) Pencatatan biodata penduduk Kota di Kecamatan, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. petugas SKPD yang berada di Kecamatan melakukan perekaman biodata penduduk ke dalam database kependudukan untuk penerbitan NIK; dan
 - d. petugas menyampaikan formulir biodata penduduk kepada SKPD sebagai dasar untuk penerbitan biodata penduduk.
- (4) Penerbitan dokumen biodata penduduk Kota oleh SKPD, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk; dan
 - b. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

- (1) WNI yang datang dari luar negeri dan menjadi penduduk Kota karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

- (2) Pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di SKPD dengan tata cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - c. petugas registrasi menandatangani formulir biodata penduduk dan merekam kedalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (3) Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) untuk pencatatan biodatanya membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Pencatatan biodata Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di SKPD dengan tata cara :
- a. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Tetap;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- d. petugas registrasi menandatangani formulir biodata Orang Asing dan merekam ke dalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK; dan
- e. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Administrasi Kependudukan.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi penduduk Kota berstatus WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), penduduk yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), wajib melaporkan kepada SKPD untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Pencatatan perubahan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan :
- a. Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan;
 - b. Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - c. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas; atau
 - d. Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Tetap.
- (3) Pencatatan perubahan biodata penduduk WNI di Kelurahan, dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

- c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - d. Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk WNI; dan
 - e. petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk Kota kepada Camat.
- (4) Pencatatan perubahan biodata penduduk Kota di Kecamatan dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir perubahan biodata penduduk WNI; dan
 - c. petugas registrasi menyampaikan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada SKPD.
- (5) Pencatatan perubahan biodata penduduk Kota di SKPD dilakukan dengan tata cara melakukan verifikasi dan validasi data penduduk serta merekam data ke dalam database kependudukan.
- (6) Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk Kota yang telah diubah.
- (7) Pencatatan perubahan biodata penduduk bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;

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

Pasal 10

Perubahan biodata penduduk Kota, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengalami peristiwa penting di luar wilayah Republik Indonesia, wajib dilaporkan kepada SKPD paling lama 30 (tigapuluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Paragraf 2 Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 11

- (1) Penduduk Kota wajib melaporkan susunan keluarganya kepada SKPD melalui Lurah dan Camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada SKPD.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 12

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - b. foto copy atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; atau
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh SKPD bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
 - e. Isian Formulir Biodata Penduduk (F-1.01) bagi WNI atau (F-1.02) bagi Orang Asing.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK lama; dan
 - b. Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam Kartu Keluarga bagi penduduk WNI dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK lama;
 - b. KK yang akan ditumpangi;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan / atau

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

- (7) Penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dipungut retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008.

Pasal 13

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KK;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menandatangani formulir permohonan KK; dan
 - e. petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan KK kepada Camat sebagai dasar proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan.
- (3) Proses penerbitan atau perubahan KK di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk.;
 - b. Camat menandatangani formulir permohonan KK;
 - c. petugas SKPD yang berada di Kecamatan melakukan perekaman data pemohon KK; dan

- d. petugas menyampaikan formulir permohonan KK yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada SKPD.
- (4) Penerbitan atau perubahan KK di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. petugas (operator komputer) melakukan verifikasi data pemohon KK;
 - c. petugas (operator komputer) melakukan perekaman data kedalam database kependudukan; dan
 - d. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 14

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) wajib melapor kepada SKPD dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) SKPD memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. petugas (operator komputer) melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - e. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani KK.

Paragraf 3
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 15

- (1) Penerbitan KTP baru bagi penduduk Kota, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. telah berusia 17 tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Surat Pengantar RT/RW dan Lurah;
 - c. fotokopi :
 1. KK;
 2. Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun; dan
 3. Kutipan Akta Kelahiran.
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh SKPD bagi penduduk Kota yang datang dari luar negeri karena pindah.

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

Pasal 16

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

- (2) Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Keterangan Pindah / Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh SKPD bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah; dan
 - c. fotokopi KK.

- (3) Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap.

- (4) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- fotokopi KK;
 - KTP lama; dan
 - surat keterangan bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
- (5) Penerbitan KTP bagi penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dipungut retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008.

Pasal 17

- (1) Penduduk Kota wajib melapor kepada Lurah dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 16.
- (2) Proses penerbitan KTP di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- penduduk mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP WNI;
 - petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - Lurah menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - petugas registrasi menyerahkan formulir permohonan KTP kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat.

- (3) Proses penerbitan KTP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan dengan tata cara :
- petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - petugas SKPD yang berada di Kecamatan melakukan perekaman data dan pemotretan pemohon KTP;
 - Camat menandatangani formulir permohonan KTP; dan
 - petugas registrasi menyampaikan formulir permohonan KTP yang dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan kepada SKPD sebagai dasar penerbitan KTP.
- (4) Penerbitan KTP di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
- petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - petugas (operator komputer) melakukan perekaman data ke dalam data base kependudukan; dan
 - Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 18

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada SKPD dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan Pasal 16.
- (2) SKPD memproses penerbitan KTP Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan tata cara :
- orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;

- b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- c. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan;
- d. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani KTP.

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Bagian Kedua Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Pendaftaran Pindah Datang Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 21

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Kota dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. dalam satu kelurahan;
 - b. antar kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam satu kota;
 - d. antar kabupaten / kota dalam satu provinsi; atau
 - e. antar provinsi.

Pasal 22

- (1) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Kota dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa surat pengantar RT/RW, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 30 (tigapuluh) hari kerja.
- (3) Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.

- (4) Surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.
- (5) Dalam hal terjadi pembatalan kepindahan penduduk yang bersangkutan mengajukan permohonan pembatalan pindah kepada instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (6) Penerbitan Surat Keterangan Pindah bagi penduduk WNI dipungut retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008

Pasal 23

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk Kota di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah atas nama Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. petugas registrasi menyampaikan tembusan surat pindah kepada Camat.

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

Pasal 24

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk Kota di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah atas nama Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Lurah tujuan.

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

Pasal 25

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, melaporkan kedatangannya kepada Lurah tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk Kota di Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Lurah atas nama Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 26

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa penting;
 - d. Lurah mengetahui dan membubuhkan tandatangan pada Surat Pengantar dari RT/RW;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan
 - f. petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (3) Pendaftaran penduduk Kota di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat atas nama Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah; dan

- c. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke alamat tujuan.
- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK bagi kepala / anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 27

- (1) Penduduk yang datang ke Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, melaporkan kedatangannya kepada Lurah di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.
- (2) Pendaftaran penduduk yang datang ke Kota di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Lurah menandatangani dan menyerahkan Formulir Permohonan Pindah Datang kepada penduduk untuk diteruskan kepada Camat.

- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - b. Camat atas nama Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan sebagai dasar :
- a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 28

- (1) Penduduk Kota yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Lurah dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Pendaftaran penduduk Kota di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menandatangani Surat Pengantar Pindah antar kabupaten / kota atau antar provinsi;
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk; dan

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

Pasal 29

- (1) Penduduk Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Desa / Lurah ditempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah.

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

Paragraf 2
Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 30

Persyaratan pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi meliputi :

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

Pasal 31

Penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d, dan huruf e berlaku persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3

Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 32

- (1) Persyaratan dan tata cara Perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.

- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. dalam Kabupaten / Kota;
 - b. antar Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi; atau
 - c. antar Provinsi.

Pasal 33

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. KK;
 - b. KTP untuk orang asing;
 - c. Fotokopi Paspor;
 - d. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. Menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Fotokopi Paspor;
 - c. Fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Pindah bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dipungut retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008.

Pasal 34

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a, harus melapor kepada Kepala SKPD dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala SKPD menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Lurah tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar :
 - a. perubahan KK bagi kepala / anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.

Pasal 35

- (4) SKPD menyampaikan data pindah datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala SKPD dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala SKPD menandatangani Surat Keterangan Pindah dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 36

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapokan kedatangannya kepada Kepala SKPD daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.

- (2) Pendaftaran Orang Asing di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala SKPD menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki KTP; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (4) SKPD menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 37

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

- a. penduduk WNI pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
- b. Warga Negara Indonesia datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Indonesia;
- c. orang asing datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas; dan
- d. orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke luar negeri.

Pasal 38

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Kota yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat pengantar pindah dari RT/RW;
 - b. KK; dan
 - c. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b dilakukan setelah memenuhi syarat berupa paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. Paspor; dan
 - b. Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d dilakukan setelah memenuhi syarat berupa:
 - a. KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.
- (5) Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi orang asing tinggal terbatas di pungut retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 dan Penerbitan SKPLN / SKDLN bagi penduduk WNI dipungut retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf i dan huruf j Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008.

Pasal 39

- (1) Penduduk Kota yang akan pindah keluar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, melapor kepada Lurah dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah mengetahui dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud huruf a dan menyerahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Camat; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan tata cara :
 - a. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas menyerahkan Surat Pengantar Pindah keluar Negeri sebagaimana dimaksud huruf a, kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Kepala SKPD; dan
 - d. petugas merekam data kependudukan.

- (4) Pendaftaran penduduk Kota di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dengan tata cara:
 - a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke luar negeri dari penduduk disertai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b dan c;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke luar Negeri;
 - d. petugas registrasi mencabut KTP dari penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah keluar Negeri;
 - e. dalam hal satu keluarga pindah keluar negeri, KK dari penduduk yang pindah dicabut oleh SKPD; dan
 - f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri SKPD menerbitkan KK baru bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 40

- (1) Surat keterangan Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register WNI di luar negeri.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai buku register WNI di luar negeri diatur oleh Menteri.

Pasal 41

- (1) Penduduk Kota yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b, melapor kepada SKPD dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).
- (2) SKPD melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tata cara :
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. petugas merekam data dalam data base kependudukan.
- (3) Penduduk Kota yang telah mendapat KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melapor kedatangannya kepada Camat, Lurah dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran WNI yang melapor kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 42

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c, harus melapor kepada SKPD dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3).

- (2) SKPD melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dengan tata cara :
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal Terbatas; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) SKPD menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melapor kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 43

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada SKPD dengan membawa persyaratan :
 - a. Paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dilakukan dengan tata cara :
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;

- c. Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing ; dan
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) SKPD menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Lurah.
- (4) Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 44

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d, melapor kepada SKPD dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4).
- (2) Pendaftaran Orang Asing di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala SKPD menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Lurah tempat domisili.

- (3) Lurah melakukan pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Bagian Keempat WNI Tinggal Sementara

Pasal 45

- (1) Pendaftaran WNI tinggal sementara dilakukan setelah memenuhi syarat berupa Surat Keterangan Andon Domisili dan KTP dari daerah asal.
- (2) Masa tinggal sementara dilakukan berturut-turut sampai dengan paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Penduduk WNI tinggal sementara wajib memiliki Surat Keterangan Tinggal Sementara yang berlaku selama 1 (satu) tahun.

Pasal 46

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud tinggal sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, wajib melaporkan kepada Lurah dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk WNI tinggal sementara di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara :
- a. penduduk WNI tinggal sementara mengisi formulir permohonan tinggal sementara;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam buku harian peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;

- c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tinggal Sementara; dan
 - e. petugas registrasi mencatat dalam buku induk penduduk tinggal sementara.
- (3) Surat Keterangan Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat digunakan untuk :
- a. Membuat Surat Ijin Mengemudi (SIM);
 - b. Pengambilan Wesel Pos;
 - c. Pendaftaran Sekolah;
 - d. Nasabah Bank/Pengambilan Uang di Bank;
 - e. Pembuatan Akta Kelahiran;
 - f. Pembuatan Ijin Usaha dan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - g. Pembuatan SIM Beca; dan
 - h. Gadai Barang pada Perum Pegadaian.
- (4) Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara dipungut biaya retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008.

Bagian Kelima

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 47

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan meliputi klasifikasi :

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

Pasal 48

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

Pasal 49

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

- e. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan orang terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), dilakukan dengan tata cara :
- a. membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. mendatangi orang terlantar;
 - c. mengisikan formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke SKPD; dan
 - f. membantu proses penerbitan Surat Keterangan Orang Terlantar.
- (3) Kepala SKPD menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Surat Keterangan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (4) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar bagi Kepala SKPD menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan peraturan perundangan.

Bagian Keenam

Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 50

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh SKPD 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 dan cacat mental.
- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 51

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

Bagian Ketujuh

Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 52

Ketentuan mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.

BAB III

PENGESAHAN SURAT PERNYATAAN AHLI WARIS DAN SURAT KETERANGAN PELENGKAP NATURALISASI

Bagian Kesatu

Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris

Pasal 53

- (1) Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris diberikan kepada penduduk WNI.

- (2) Persyaratan mengurus Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
- surat pengantar RT / RW;
 - foto copy Akta Kematian yang mewariskan;
 - foto copy KTP ahli waris;
 - foto copy Akta Kelahiran bagi ahli waris yang belum wajib KTP;
 - surat pernyataan Ahli Waris dari penduduk yang dilengkapi 2 (dua) orang saksi, diketahui oleh RT / RW yang bersangkutan dibuat dalam kertas bermaterai; dan
 - foto copy KTP saksi-saksi.
- (3) Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan dan ditandatangani oleh Camat.
- (4) Pengesahan surat pernyataan Ahli Waris dipungut biaya retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf k Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008.

Pasal 54

- (1) Penduduk WNI yang bermaksud membuat Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), melapor kepada Lurah dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2).
- (2) Pendaftaran pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris penduduk WNI di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris;
 - petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

- petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - Lurah menandatangani Surat Pengantar Permohonan Pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris; dan
 - surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud pada huruf d dan persyaratan untuk mengurus Surat Pernyataan Ahli Waris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), diserahkan kepada penduduk untuk diteruskan kepada Camat.
- (3) Pendaftaran pengesahan Surat Pernyataan Ahli Waris penduduk WNI di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan tata cara :
- petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - petugas registrasi mencatat dalam Buku harian Peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting; dan
 - Camat mengesahkan dan menandatangani Surat Pernyataan Ahli Waris.

Bagian Kedua Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi

Pasal 55

- (1) Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi diberikan kepada penduduk Orang Asing yang mengajukan permohonan untuk menjadi Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap di Kota.
- (2) Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi diberikan untuk dan atas nama pemohon, ditandatangani oleh Camat.

- (3) Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah surat keterangan yang menyatakan pemohon mempunyai mata pencaharian tetap.
- (4) Pendaftaran penduduk Orang Asing yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. pernyataan bermatapencaharian tetap, dibuat pemohon di atas kertas bermeterai Rp. 6000 (enam ribu rupiah) diketahui/ditandatangani oleh Lurah dan Camat setempat;
 - b. KTP Orang Asing;
 - c. Akta Kelahiran;
 - d. Dokumen Keimigrasian;
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian; dan
 - f. pas foto 3 x 4 cm.
- (5) Penerbitan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi dipungut biaya retribusi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 70 ayat (1) huruf i Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008.

Pasal 56

- (1) Pendaftaran penduduk Orang Asing di Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (4) huruf a dilakukan dengan tata cara :
 - a. orang asing mengisi Formulir Permohonan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi;
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;

- c. petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - d. Lurah mengetahui dan membubuhkan tandatangan pada Surat Pernyataan bermatapencaharian tetap atas nama pemohon;
 - e. Lurah menandatangani Surat Pengantar Permohonan Keterangan Pelengkap Naturalisasi; dan
 - f. petugas registrasi menyerahkan berkas Formulir Permohonan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan Surat Pernyataan berpenghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat.
- (2) Pendaftaran penduduk Orang Asing di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pernyataan berpenghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d; dan
 - c. petugas meneruskan berkas permohonan Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi beserta persyaratannya kepada SKPD.
- (3) Pendaftaran penduduk Orang Asing di SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan tata cara :
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

- c. Camat menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pelengkap Naturalisasi (Surat Keterangan Berpenghasilan Tetap).

BAB IV PENGOLAHAN DATA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pengolahan Data

Pasal 57

Pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh SKPD.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 58

- (1) Lurah wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk di wilayahnya kepada Camat, setiap bulan, triwulan, semester dan tahun.
- (2) Camat wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk di wilayahnya kepada SKPD, setiap bulan, triwulan, semester dan tahun.

BAB V PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 59

- (1) Penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 adalah merupakan pendapatan daerah yang dibayar oleh pemohon pada saat diajukan permohonan dan pendaftaran pada petugas yang ditunjuk di Kelurahan, Kecamatan dan SKPD.

- (2) Penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh petugas yang ditunjuk, selanjutnya disetorkan ke kas daerah melalui Bendaharawan Penerima di SKPD selambat-lambatnya 1 x 24 jam setelah diterimanya retribusi.

Pasal 60

- (1) Pemungutan retribusi dilakukan oleh Kelurahan, Kecamatan dan SKPD.
- (2) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (3) Pemungutan retribusi dilakukan dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pemohon yang telah membayar lunas retribusi diberikan tanda bukti pembayaran berupa resi pembayaran

BAB VI PENGAMANAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 61

- (1) Lurah dan Camat bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pengamanan penerimaan retribusi pelayanan pendaftaran penduduk yang dilakukan oleh masing-masing bendaharawan atau petugas yang telah ditunjuk di Kelurahan / Kecamatan.
- (2) Kewajiban bendaharawan masing-masing Kelurahan / Kecamatan untuk menyetorkan langsung ke Kas Daerah melalui bendahara penerima di SKPD pada setiap hari kerja untuk menghindari adanya pengendapan setoran.

BAB VII
PENGANGGARAN PELAYANAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN

Pasal 62

- (1) Penganggaran untuk penunjang pelayanan administrasi kependudukan di RW, Kelurahan dan Kecamatan difasilitasi oleh SKPD.
- (2) Penunjang Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyangkut pengadaan dan pemeliharaan koneksi jaringan dilaksanakan oleh SKPD yang menangani urusan bidang informatika.
- (3) Penunjang Pelayanan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyangkut pengadaan dan pemeliharaan piranti keras untuk pelayanan administrasi kependudukan dilaksanakan oleh SKPD.

BAB VIII
PERSONIL

Pasal 63

- (1) Petugas yang melaksanakan perekaman data kependudukan adalah pegawai Pemerintah Kota pada SKPD yang ditempatkan di Kecamatan-Kecamatan.
- (2) Pembinaan, pengawasan, pengendalian petugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi tanggung jawab SKPD dan dalam operasional pelaksanaan tugasnya dikordinasikan oleh Camat yang bersangkutan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 64

- (1) Waktu penyelesaian pelayanan pendaftaran penduduk diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya berkas permohonan secara lengkap oleh petugas pendaftaran yang ditunjuk.
- (2) Standar Operasional Prosedur mekanisme pelayanan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan ini.

Pasal 65

- (1) Hal hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (2) Pengadaan Formulir, Blanko dan Buku untuk pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh SKPD untuk kebutuhan pelayanan masyarakat.
- (3) Pemeliharaan sarana pelayanan dokumen kependudukan dilaksanakan oleh SKPD.

Pasal 66

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Keputusan Walikota Nomor 12 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2002 tentang Pelayanan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil di Kota Cirebon (Bidang Kependudukan), di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 8 Desember 2009

WALIKOTA CIREBON,

Ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 9 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

