



WALIKOTA METRO

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 25 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan, maka perlu pengelolaan pelayanan administrasi kependudukan di wilayah Kota Metro;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
3. 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 telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penertiban Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 118);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1028);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2017 tentang Blangko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1764);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;
22. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24);

24. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2018 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Dalam Negeri.
2. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Negara Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia dan Konsulat Republik Indonesia.
3. Kota adalah Kota Metro.
4. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Metro.
5. Kepala Daerah adalah Walikota Metro.
6. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
8. Camat adalah Camat se-Kota Metro.
9. Lurah adalah lurah se-Kota Metro.
10. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan sektor lain.
11. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
12. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
13. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil.

14. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
15. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
16. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
17. Kartu Tanda Penduduk selanjutnya disingkat (KTP) adalah Identitas resmi Penduduk.
18. 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
19. KTP berbasis Nomor Induk Kependudukan adalah KTP yang memiliki spesifikasi dan format KTP Nasional dengan sistem pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
20. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el atau Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan Cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
21. Cip adalah sebuah perangkat berukuran kecil yang terbuat dari semi konduktor yang tertanam dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang digunakan untuk mengirimkan signal data elektronik.
22. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
23. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya.
24. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenarannya serta dilindungi kerahasiaannya.
25. 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.
26. 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.
27. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
28. Orang Asing adalah orang yang bukan Warga Negara Indonesia.
29. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el atau Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan *Chip* yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

30. Dokumen Perjalanan adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang dari suatu Negara, perserikatan bangsa-bangsa, atau organisasi internasional lainnya untuk melakukan perjalanan antar Negara yang memuat identitas pemegangnya.
31. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro.
32. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia adalah paspor Republik Indonesia dan surat perjalanan laksana paspor Republik Indonesia.
33. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten /Kota.
34. Pelaporan adalah proses penyusunan dan mekanisme penyampaian laporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
35. Laporan adalah himpunan data dan informasi hasil Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan agregat hasil Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan di Kabupaten/Kota yang disusun berdasarkan jenis, format dan waktu.
36. Administrasi Kependudukan Secara Daring yang selanjutnya disebut Adminduk Daring adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan berbasis elektronik melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
37. Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring yang selanjutnya disebut Pelayanan Adminduk Daring adalah proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengiriman data/berkas persyaratannya dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi.
38. Naskah Dinas Elektronik adalah informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Metro sesuai tugas fungsi penyelenggaraan administrasi kependudukan.
39. Tata Naskah Dinas Elektronik adalah pengelolaan naskah dinas secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kecepatan dan kemudahan dalam proses pengambilan keputusan.
40. Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik yang selanjutnya disebut Atandic adalah suatu sistem pengelolaan naskah dinas, yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat legal.
41. Sertifikat Elektronik yang selanjutnya disingkat SE adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikat elektronik
42. Tanda Tangan Elektronik yang selanjutnya disingkat TTE adalah tanda tangan yang terdiri dari informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.

43. Penanda Tangan adalah subjek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan TTE.
44. Penyelenggara TTE adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak terpercaya yang memfasilitasi pembuatan TTE.
45. Data Pembuatan TTE adalah kode pribadi, kode biometrik, kode kriptografi, dan/atau kode yang dihasilkan dari pengubahan tanda tangan manual menjadi TTE, termasuk kode lain yang dihasilkan dari perkembangan teknologi informasi.
46. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna yang dapat dipahami.
47. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
48. Sistem Kearsipan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Sikminduk adalah sistem informasi Arsip secara nasional yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri yang menggunakan sarana jaringan komunikasi data administrasi kependudukan.
49. Kios Pelayanan Adminduk Daring adalah unit pelayanan mandiri untuk membantu masyarakat mengakses Pelayanan Adminduk Daring.
50. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri/Walikota kepada petugas yang ada pada penyelenggara, instansi pelaksana dan pengguna untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
51. Quick Response Code yang selanjutnya disingkat QR Code adalah sebuah barcode yang berisi informasi tentang data dokumen kependudukan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkan Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur tata kelola Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- (2) Tujuannya adalah untuk mewujudkan tertib Administrasi kependudukan, mengembangkan Inovasi, menyediakan data dan informasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk serta Pencatatan Sipil.

BAB III JENIS-JENIS PELAYANAN

Pasal 3

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Meliputi :
 - a. Pencatatan Biodata Penduduk;
 - b. Penerbitan Kartu Keluarga;

- c. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
 - d. Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA);
 - e. Pendaftaran Peristiwa Kependudukan;
 - f. Pendataan Penduduk Rentan.
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Meliputi :
- a. Kelahiran;
 - b. Lahir Mati;
 - c. Perkawinan;
 - d. Pembatalan Perkawinan;
 - e. Perceraian;
 - f. Pembatalan Perceraian;
 - g. Kematian;
 - h. Pengangkatan Anak;
 - i. Pengakuan Anak;
 - j. Pengesahan Anak;
 - k. Perubahan Nama;
 - l. Perubahan Status Kewarganegaraan;
 - m. Peristiwa penting lainnya;
 - n. Pembetulan Akta dan;
 - o. Pembatalan Akta.

BAB IV
PROSEDUR PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK.

Bagian Kesatu
Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk

Pasal 4

- (1) Penduduk WNI wajib melapor kepada Dinas melalui Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, orang asing yang memiliki Izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan biodata penduduk dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran *database* kependudukan.

Pasal 5

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Surat pengantar dari RT dan RW;
 - b. Dokumen Kependudukan yang dimiliki, antara lain :
 - 1) Kutipan Akta Kelahiran;
 - 2) Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar;
 - 3) KK;

- 4) KTP;
 - 5) Kutipan Akta Perkawinan/Kutipan Akta Nikah; atau
 - 6) Kutipan Akta Perceraian;
 - 7) Dokumen pendukung lainnya.
- (2) Pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2), dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
- a. Paspor;
 - b. Dokumen pengganti paspor;
 - c. Dokumen pendukung lainnya.
- (3) Pencatatan biodata penduduk bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), dilakukan setelah memiliki syarat berupa :
- a. Paspor;
 - b. Kartu izin tinggal terbatas;
 - c. Buku pengawasan orang asing.

Pasal 6

- (1) Pencatatan biodata penduduk di kelurahan dilakukan dengan tata cara :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir biodata penduduk WNI;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan peristiwa Penting (Register Buku Induk)
 - d. Lurah menandatangani formulir biodata penduduk
 - e. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk ke kecamatan.
- (2) Pencatatan biodata penduduk dikecamatan dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - b. Camat menandatangani formulir biodata penduduk;
 - c. Petugas registrasi menyampaikan formulir biodata penduduk ke Dinas untuk penerbitan dokumen kependudukan.
- (3) Penerbitan dokumen biodata penduduk WNI oleh Dinas, dilakukan dengan tata cara :
- a. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi formulir biodata penduduk serta merekam data ke dalam *database* kependudukan untuk mendapatkan NIK;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani dokumen biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 7

- (1) Pencatatan biodata penduduk WNI yang datang dari luar negeri di Dinas, dilakukan dengan tata cara :

- 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 kedalam database kependudukan untuk mendapatkan NIK.
- (2) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata penduduk setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Pencatatan biodata Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dilakukan dengan tata cara :
- a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. Orang Asing Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani Formulir Biodata Orang 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.
- (2) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani biodata Orang Asing setelah yang bersangkutan mendapatkan NIK dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 9

- (1) Perubahan biodata bagi penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahannya.
- (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;
 - 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 melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting (Register Buku Induk);
 - d. Lurah menandatangani formulir perubahan biodata penduduk;
 - e. Petugas registrasi menyampaikan Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan dan Formulir Perubahan Biodata Penduduk WNI kepada Camat.

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

Pasal 10

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 paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kembali ke Republik Indonesia.

Bagian Kedua Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Penerbitan Kartu Keluarga (KK) Baru bagi penduduk WNI harus memenuhi persyaratan :
 - a. Pengantar RT/RW;
 - b. Mengisi formulir permohonan mengetahui, Kelurahan dan Kecamatan;

- c. Foto copy Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Surat Keterangan Pindah/surat Keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam Negara kesatuan Republik Indonesia;
 - e. Surat Keterangan pindah Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari Luar Negeri Karena Pindah;
 - f. Melengkapi dokumen pendukung Lainnya (bila diperlukan).
- (2) Penerbitan KK baru untuk penduduk orang asing harus memenuhi persyaratan :
- a. Mengisi permohonan mengetahui kelurahan dan kecamatan;
 - b. Izin tinggal tetap;
 - c. Buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian
 - d. Surat keterangan pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (3) Penerbitan KK karena penambahan anggota Keluarga bagi penduduk yang mengalami kelahiran syaratnya :
- a. Mengisi formulir permohonan mengetahui kelurahan dan kecamatan;
 - b. KK Lama;
 - c. Foto Copy Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. Kutipan Akta Kelahiran /surat keterangan lahir dari Rumah sakit atau Bidan;
 - e. Melengkapi dokumen pendukung lain-lain (bila diperlukan).
- (4) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI :
- a. Mengisi formulir permohonan mengetahui kelurahan dan kecamatan;
 - b. KK Lama;
 - c. KK yang Ditumpangi;
 - d. Surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam satu wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - e. Surat Keterangan Datang dari luar negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah;
 - f. Melengkapi dokumen pendukung lainnya (bila diperlukan).
- (5) Penerbitan KK karena penambahan anggota keluarga bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI :
- a. Mengisi formulir permohonan mengetahui kelurahan dan kecamatan;
 - b. KK Lama atau KK yang ditumpangi;
 - c. Paspor;
 - d. Melengkapi dokumen pendukung lain-lain (bila diperlukan).
- (6) Penerbitan KK Karena pengurangan anggota keluarga dalam KK :
- a. Mengisi formulir permohonan mengetahui kelurahan dan kecamatan;
 - b. KK Lama;
 - c. Foto Copy Surat Nikah;
 - d. Surat keterangan kematian;

- e. Surat keterangan pindah;
 - f. Melengkapi dokumen pendukung lain-lain (bila diperlukan).
- (7) Penerbitan KK karena hilang atau Rusak :
- a. Mengisi formulir permohonan mengetahui kelurahan dan kecamatan;
 - b. Surat keterangan Kehilangan dari Kepolisian;
 - c. KK yang Rusak;
 - d. Foto Copy Surat Nikah;
 - e. Foto Copy KK/BIP;
 - f. Dokumen keimigrasian bagi orang asing;
 - g. Melengkapi dokumen pendukung lain-lain (bila diperlukan).
- (8) Penerbitan Kartu Keluarga bagi Warga Negara Indonesia atau orang asing yang mempunyai izin tinggal tetap sebagaimana yang dimaksud Pasal 12 ayat (1), (2), (3), (4), (5), (6) dan (7) wajib melampirkan bukti tes golongan darah dari puskesmas/rumah sakit atau dengan surat pernyataan bermaterai 6000, apabila yang bersangkutan sudah mengetahui pasti golongan darahnya serta dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga
Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Pasal 13

- (1) Penerbitan KTP-el baru bagi penduduk WNI, dilakukan setelah memenuhi syarat :
- a. Telah Berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Foto copy KK;
 - c. Surat keterangan datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi pelaksana bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Penerbitan KTP-el baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap setelah memenuhi persyaratan :
- a. Telah Berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 - b. Foto copy KK;
 - c. Paspor;
 - d. Kartu izin tinggal tetap.
- (3) Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI atau Orang asing yang memiliki izin tinggal tetap setelah memenuhi syarat :
- a. Surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
 - b. KTP-el yang rusak;
 - e. Foto copy KK;
 - f. Dokumen Perjalanan (Paspor);
 - g. Kartu Izin tinggal tetap bagi orang asing.

- (4) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi syarat :
 - a. Surat Keterangan Pindah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah asal;
 - b. KK.
- (5) Penerbitan KTP-el karena Pindah datang bagi penduduk WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan :
 - a. Surat Keterangan Pindah dari Perwakilan Republik Indonesia;
 - b. KK;
 - c. Persyaratan Pendukung lainnya (bila diperlukan).
- (6) Penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang asing yang memiliki izin tinggal tetap :
 - a. Foto copy KK;
 - b. KTP Lama;
 - c. Foto copy paspor;
 - d. Kartu izin tinggal tetap bagi orang asing;
 - e. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
- (7) Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan :
 - a. KK;
 - b. KTP-el Lama;
 - c. Foto copy paspor;
 - d. Kartu izin tinggal Tetap.
- (8) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan :
 - a. Surat keterangan pindah;
 - b. Foto copy paspor;
 - c. Kartu izin tinggal tetap.
- (9) Pelayanan online KTP-el untuk perubahan data, kehilangan, rusak dengan persyaratan :
 - a. Pemohon melakukan registrasi [Http://dukcapil.kotametro.go.id](http://dukcapil.kotametro.go.id) untuk mendapatkan hak akses sebagai pengguna aplikasi;
 - b. Pemohon yang mendapatkan akses sebagaimana dimaksud huruf a, pada aplikasi KTP-el dengan mengunggah persyaratan :
 - KK
 - KTP (Rusak, Perubahan Data)
 - Surat keterangan hilang dari kepolisian (apabila diperlukan).
 - c. Dinas menghubungi melalui nomor telepon pemohon;
 - d. Pemohon datang ke Dinas untuk mendapatkan KTP-el.

Pasal 14

Perekaman dan penerbitan KTP-el baru di luar domisili dapat dilakukan dengan memenuhi persyaratan :

- a. Tidak melakukan perubahan data penduduk;
- b. KK.

Bagian Keempat Pendaftaran Peristiwa Kependudukan Pindah Datang Penduduk WNI Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 15

- (1) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Dalam satu desa/kelurahan;
 - b. Antar desa atau kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. Antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota;
 - d. Antar kabupaten atau kota dalam satu provinsi; atau
 - e. Antar provinsi.
- (3) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, b, c, d dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
 - a. Kartu keluarga;
 - b. Foto copy surat nikah
 - c. KTP untuk mendapatkan surat keterangan pindah;
 - d. Melengkapi dokumen pendukung Lain-lain (bila diperlukan).
- (4) Surat keterangan Pindah datang dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. Surat Keterangan Pindah WNI Asli dan Biodata penduduk;
 - b. Surat Nikah/Cerai/Surat Kematian, surat yang mendukung status seseorang;
 - c. Akta Kelahiran, ijazah;
 - d. Kartu Keluarga Asli yang ditumpangangi (penduduk Pindah sendiri);
 - e. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian apabila diperlukan;
 - f. Melengkapi dokumen pendukung lain-lain (bila diperlukan).
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang antar daerah dilakukan dengan memenuhi syarat:
 - a. Kartu Keluarga dan KTP Asli;
 - b. Surat Nikah/Cerai/Surat Kematian, surat yang mendukung status seseorang;
 - c. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian (apabila diperlukan);
 - d. Melengkapi dokumen pendukung lain-lain (bila diperlukan).

- (6) Pelayanan online Pindah Antar Kab/Kota dengan persyaratan :
- a. Pemohon mengajukan surat permohonan ke Dinas dengan membawa persyaratan :
 - KK;
 - KTP-el.
 - b. Dinas mengajukan surat permohonan ke Kab/Kota, Provinsi melalui *WhatsApp*;
 - c. Dinas menghubungi melalui nomor telepon pemohon;
 - d. Pemohon datang ke Dinas untuk mendapatkan SKPWNI.

Bagian Kelima
Pindah Datang Orang Asing
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 16

- (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 ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Dalam Kabupaten/Kota;
 - b. Antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi, atau;
 - c. Antar Provinsi.
- (3) Pelaporan Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap dalam wilayah negara kesatuan Republik Indonesia, dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. KK;
 - b. KTP untuk orang asing;
 - c. Foto copy paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. Foto copy kartu izin tinggal tetap;
 - e. Menunjukkan pengawasan orang asing.
- (4) Pelaporan Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin tinggal terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT);
 - b. Foto copy Paspor;
 - c. Foto copy kartu ijin tinggal terbatas.
- (5) Pendaftaran pindah datang Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap dalam kabupaten/kota di Dinas dilakukan dengan tata cara :
 - a. Orang asing mengisi formulir surat keterangan Pindah datang dan menandatangani;
 - b. Petugas registrasi melakukan Verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala dinas menandatangani surat keterangan Pindah datang;

- d. Petugas merekam data dalam data base Kependudukan;
 - e. Petugas menyampaikan lembar kedua surat keterangan pindah datang kepada kepala desa/lurah tempat tinggal asal;
 - f. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap.
- (6) Pendaftaran pindah datang Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap dalam kabupaten/kota dalam satu provinsi atau antar provinsi di Dinas dilakukan dengan tata cara :
- a. Menyerahkan surat keterangan pindah datang;
 - b. Petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (7) Surat keterangan Pindah datang sebagai dasar :
- a. Penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap;
 - b. Penerbitan surat keterangan tinggal dengan alamat baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.
- (8) Dinas menyampaikan data pindah datang orang asing kepada camat dan lurah.

Bagian Keenam
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara

Pasal 17

- (1) Pendaftaran Penduduk warga negara indonesia yang akan pindah keluar negeri untuk menetap dalam jangka 1 tahun atau lebih berturut-turut dengan persyaratan :
- a. KK;
 - b. KTP.
- (2) Pendaftaran bagi warga negara indonesia karena pindah dan menetap di Indonesia dengan persyaratan :
- a. Paspor;
 - b. Data Dokumen pendukung lainnya (jika diperlukan).
- (3) Pendaftaran bagi orang asing datang dari luar negeri dengan izin tinggal terbatas dengan persyaratan :
- a. Paspor;
 - b. Surat izin tinggal terbatas;
 - c. Data Dokumen lainnya (Jika diperlukan).
- (4) Pendaftaran bagi orang asing yang akan pindah keluar negeri yang memiliki izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap dengan persyaratan :
- a. KK dan KTP bagi warga asing yang memiliki izin tinggal tetap;
 - b. Surat keterangan tempat tinggal bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Bagian Ketujuh
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 18

- (1) Pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan meliputi :
 - a. Penduduk Korban Bencana Alam;
 - b. Penduduk Korban Bencana Sosial;
 - c. Orang terlantar;
 - d. Komunitas terpencil.
- (2) Pendataan Penduduk Korban bencana alam dilakukan dengan tata cara :
 - a. Mendatangi Penduduk ditempat Penampungan sementara;
 - b. Mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani oleh penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas;
 - e. Membantu proses penerbitan surat keterangan pengganti identitas penduduk dan surat keterangan pencatatan Sipil.
- (3) Pendataan Penduduk orang terlantar dilakukan dengan tata cara :
 - a. Membuat data lokasi orang terlantar;
 - b. Mendatangi orang terlantar;
 - c. Mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - d. Melakukan Verifikasi dan Validasi;
 - e. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas;
 - f. Membantu proses penerbitan surat keterangan terlantar.
- (4) Pendataan Komunitas Terpencil dilakukan dengan tata cara :
 - a. Mendatangi Lokasi Komunitas terpencil;
 - b. Mengisi formulir pendataan untuk ditandatangani penduduk;
 - c. Melakukan verifikasi dan validasi;
 - d. Mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Dinas;
 - e. Membantu proses penerbitan surat keterangan tanda Komunitas.
- (5) Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (6) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Dinas untuk menerbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PROSEDUR PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 19

- (1) Pelayanan Pencatatan Sipil diberikan kepada :
 - a. Warga Negara Indonesia;

- b. Orang asing.
- (2) Pelayanan Pencatatan Sipil bagi Orang Asing meliputi :
- a. Pemegang izin Kunjungan;
 - b. Pemegang Izin terbatas;
 - c. Pemegang Izin Tinggal Tetap.

**Bagian Kedua
Kelahiran**

Pasal 20

- (1) Persyaratan Pencatatan Kelahiran Warga Negara Indonesia :
- a. Surat Keterangan Kelahiran;
 - b. Buku Nikah atau Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Kartu Keluarga;
 - d. KTP-el.
- (2) Pencatatan Kelahiran Warga Negara Indonesia bagi anak yang baru lahir atau baru ditemukan atau tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya harus memenuhi persyaratan berita acara kepolisian dan surat pernyataan Tangung Jawab Mutlak kebenaran data Kelahiran dengan 2 (dua) Orang Saksi.
- (3) Persyaratan Pencatatan Kelahiran Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sedang berkunjung ke Indonesia :
- a. Surat keterangan Kelahiran;
 - b. Buku Nikah atau Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. Dokumen perjalanan Republik Indonesia dan atau dokumen Perjalanan Orang tua;
 - d. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri.
- (4) Persyaratan Kelahiran Orang Asing :
- a. Surat Keterangan Kelahiran;
 - b. Dokumen Perjalanan;
 - c. KTP-el atau Kartu Izin Tinggal Tetap atau Kartu Izin Tinggal Terbatas atau Visa Kunjungan.

Pasal 21

Pemohon dapat membuat surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas kebenaran data dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi dalam hal :

- a. Tidak memiliki surat keterangan kelahiran; dan/atau
- b. Tidak memiliki buku nikah / kutipan akta perkawinan tetapi status hubungan dalam Kartu Keluarga menunjukkan suami istri.

Pasal 22

- (1) Kelahiran Warga Negara Indonesia di luar Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib di laporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia setelah dicatatkan pada instansi yang berwenang di Negara setempat dengan memenuhi persyaratan :

- a. Kutipan Akta kelahiran anak dari negara setempat;
 - b. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua.
- (2) Dalam hal Negara setempat tidak menyenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, Pencatatan Kelahiran WNI dilaksanakan pada perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :
- a. Keterangan kelahiran dari instansi yang berwenang di negara setempat;
 - b. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia orang tua; dan
 - c. Buku nikah atau kutipan Akta perkawinan.

Bagian Ketiga
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 23

Persyaratan lahir mati :

- a. Surat keterangan lahir mati; atau
- b. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.

Bagian Keempat
Pencatatan Perkawinan

Pasal 24

- (1) Persyaratan Pencatatan Perkawinan :
- a. Surat Keterangan untuk Perkawinan dari Kelurahan;
 - b. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penganut kepercayaan;
 - c. Pas foto berwarna suami dan istri;
 - d. Akta kelahiran;
 - e. KK;
 - f. KTP-el; dan
 - g. Akta kematian bagi pasangan yang telah meninggal dunia;
 - h. Akta perceraian bila pasangan yang telah bercerai.
- (2) Persyaratan perkawinan Orang Asing :
- a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama;
 - b. Pas foto berwarna suami dan istri;
 - c. Dokumen perjalanan;
 - d. Surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas;
 - e. KK;
 - f. KTP-el; dan
 - g. Izin dari negara atau perwakilan negaranya.

Pasal 25

- (1) Persyaratan Perkawinan Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia setelah dicatatkan kepada Instansi yang berwenang dengan memenuhi persyaratan :

- a. Kutipan akta Perkawinan dari Negara setempat;
 - b. Dokumen perjalanan Republik Indonesia suami dan istri.
- (2) Dalam hal Negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, dengan memenuhi persyaratan :
- a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama;
 - b. Dokumen perjalanan Republik Indonesia suami dan istri.

Pasal 26

Perkawinan Warga Negara Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib dilaporkan ke Dinas dengan memenuhi persyaratan :

- a. Bukti pelaporan perkawinan dengan perwakilan Republik Indonesia; dan
- b. Kutipan akta perkawinan.

Pasal 27

- (1) Perkawinan Warga Negara Indonesia dengan Orang Asing diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dilakukan pada Instansi yang berwenang di negara setempat wajib dilaporkan kepada perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :
- a. Kutipan akta perkawinan / bukti pencatatan perkawinan di negara setempat;
 - b. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan Dokumen Perjalanan; dan
 - c. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.
- (2) Dalam hal Negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perkawinan bagi orang asing, pencatatan perkawinan dilaksanakan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :
- a. Surat keterangan terjadwalnya perkawinan di Negara setempat;
 - b. Pas foto berwarna suami dan istri;
 - c. Dokumen perjalanan Republik Indonesia dan dokumen perjalanan; dan
 - d. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri

Bagian Kelima Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 28

Persyaratan pembatalan perkawinan :

- a. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b. Kutipan akta perkawinan;
- c. KK; dan
- d. KTP-el.

Bagian Keenam Pencatatan Perceraian

Pasal 29

- (1) Persyaratan pencatatan perceraian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :

- a. Salinan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Kutipan akta perkawinan;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.
- (2) Dalam hal tidak dapat menyerahkan akta perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan bahwa kutipan akta perkawinan tidak di miliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 30

- (1) Perceraian Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib di laporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia, dengan memenuhi persyaratan :
- a. Kutipan akta perceraian atau bukti pencatatan perceraian dari Negara setempat;
 - b. Dokumen perjalanan Republik Indonesia; dan
 - c. Surat keterangan yang menunjukkan domisili atau surat keterangan pindah luar negeri.
- (2) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan Pencatatan Perceraian bagi Orang Asing, Pencatatan Perceraian Warga Negara Indonesia di laksanakan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :
- a. Dokumen yang sah tentang terjadinya perceraian di negara setempat;
 - b. Kutipan akta perkawinan;
 - c. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia atau surat Keterangan Pindah Luar Negeri suami dan istri yang telah bercerai.
- (3) Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang–undangan.

Bagian Ketujuh Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 31

Persyaratan Pencatatan Pembatalan Perceraian :

- a. Salinan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b. Kutipan akta perceraian;
- c. KK; dan
- d. KTP-el.

Bagian Kedelapan Pencatatan Kematian

Pasal 32

- (1) Persyaratan Pencatatan Kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :

- a. Surat kematian;
 - b. Akta kelahiran;
 - c. Akta perkawinan atau surat nikah;
 - d. KK;
 - e. KTP-el;
 - f. Dokumen perjalanan Republik Indonesia bagi Warga Negara Indonesia bukan penduduk atau dokumen perjalanan bagi Orang Asing.
- (2) Surat kematian sebagaimana di maksud pada ayat (1) yaitu :
- a. Surat kematian dari dokter;
 - b. Surat kematian dari kelurahan;
 - c. Surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;
 - d. Salinan penetapan perjalanan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau tidak di ketahui jenazahnya;
 - e. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak di ketemukan jenazahnya;
 - f. Surat keterangan kematian dari perwakilan Republik Indonesia bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 33

- (1) Pencatatan Kematian Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang di lakukan pada instansi yang berwenang di Ncgara setempat wajib di laporkan dengan memenuhi 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) Dalam hal Negara setempat tidak menyelenggarakan Pencatatan Kematian bagi Orang Asing, Pencatatan Kematian di laksanakan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :
- a. Surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang di negara setempat;
 - b. Dokumen perjalanan Republik Indonesia; dan
 - c. Surat Keterangan yang menunjukkan domisili atau Surat Keterangan Pindah Luar Negeri.

Bagian Kesembilan Pencatatan Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak

Pasal 34

Persyaratan Pencatatan Pengangkatan Anak :

- a. Salinan penetapan pengadilan;
- b. Kutipan akta kelahiran anak;

- c. KK orang tua angkat dan orang tua kandung;
- d. KTP-el; atau
- e. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing;
- f. Surat nikah orang tua angkat dan orang tua kandung.

Pasal 35

- (1) Pencatatan pengangkatan anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di Negara Kesatuan Republik Indonesia di lakukan pada instansi yang berwenang di Negara setempat.
- (2) Pencatatan Pengangkatan Anak Warga Negara Asing oleh Warga Negara Indonesia di laporkan kepada perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :
 - a. Bukti pencatatan pengangkatan anak dari negara setempat;
 - b. Kutipan akta kelahiran/bukti kelahiran anak Warga Negara Asing;
 - c. Dokumen perjalanan Republik Indonesia dengan orangtua angkat;
 - d. Memperoleh persetujuan tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia;
 - e. Memperoleh persetujuan tertulis dari pemerintah negara asal anak.
- (3) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak Warga negara indonesia oleh Warga Negara Indonesia, pencatatan dilakukan pada perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan:
 - a. Salinan penetapan pengadilan atau surat keterangan; pengadilan anak sesuai dengan ketentuan dari negara setempat;
 - b. Kutipan akta kelahiran atau bukti kelahiran anak Warga Negara Asing;
 - c. Memperoleh Persetujuan Tertulis dari Pemerintah negara asal anak;
 - d. Memperoleh Persetujuan Tertulis dari Pemerintah Republik Indonesia;
 - e. Dokumen perjalanan Republik Indonesia orang tua angkat.

Pasal 36

Persyaratan Pencatatan Pengakuan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :

- a. Surat Pernyataan Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing;
- b. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama;
- c. Kutipan Akta kelahiran Anak;
- d. KK ayah dan ibu;
- e. KTP-EL; atau
- f. Dokumen perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.

Pasal 37

- (1) Persyaratan pencatatan pengesahan anak diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - a. Kutipan akta kelahiran;
 - b. Kutipan akta perkawinan;

- c. KK orang tua; dan
 - d. KTP-EL.
- (2) Persyaratan pencatatan pengesahan anak dengan penduduk Orang Asing diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
- a. Kutipan Akta Kelahiran;
 - b. Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. KK orang tua; dan
 - d. Dokumen perjalanan bagi ayah atau ibu orang asing.

Pasal 38

- (1) Pencatatan pengakuan anak penduduk diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dilahirkan diluar perkawinan yang sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan berdasarkan Penetapan Pengadilan.
- (2) Pencatatan pengakuan anak dilakukan dengan :
- a. Membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran;
 - b. Mencatat pada register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak.

Pasal 39

- (1) Pencatatan pengesahan Anak penduduk diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dilakukan berdasarkan Penetapan Pengadilan.
- (2) Pencatatan pengakuan anak dilakukan dengan :
- a. Membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran maupun pada kutipan akta kelahiran;
 - b. Mencatat pada register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak.

Bagian Kesepuluh Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 40

Persyaratan pencatatan perubahan nama penduduk :

- a. Salinan penetapan Pengadilan Negeri;
- b. Kutipan akta pencatatan sipil;
- c. KK;
- d. KTP-EL; dan
- e. Dokumen perjalanan bagi Orang Asing.

Bagian Kesebelas Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 41

Persyaratan Perubahan Status Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI :

- a. Petikan Putusan Presiden tentang Pewarganegaraan dan Berita Acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia atau Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Hukum tentang Perubahan Status kewarganegaraan;
- b. Kutipan Akta pencatatan Sipil;
- c. KK;
- d. KTP-el; dan
- e. Dokumen Perjalanan.

Pasal 42

- (1) Kewarganegaraan bagi anak yang lahir dari perkawinan campur di catatkan pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai Warga Negara Indonesia.
- (2) Anak yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan dari kantor imigrasi atau perwakilan Republik Indonesia di buatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing Kota Metro atau Perwakilan Republik Indonesia.
- (3) Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi Warga Negara Indonesia harus melapor ke Dinas atau perwakilan Republik Indonesia untuk dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus Warga Negara Indonesia.
- (4) Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi Warga Negara Asing wajib melapor ke Dinas Kota Metro atau Perwakilan Republik Indonesia dengan menyerahkan surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian serta dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus Warga Negara Asing.
- (5) Dalam hal Anak Berstatus Kewarganegaraan Ganda tidak memilih salah satu kewarganegaraan Anak Berstatus Kewarganegaraan Ganda wajib melapor dengan menyerahkan izin tinggal tetap ke Dinas dan dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus Warga Negara Asing.

Pasal 43

Persyaratan pelaporan anak yang telah memiliki kewarganegaraan Republik Indonesia :

- a. Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
- b. Kutipan akta pencatatan sipil;
- c. KK bagi penduduk Warga Negara Indonesia; dan
- d. KTP-el bagi penduduk Warga Negara Indonesia.

Pasal 44

Perubahan status kewarganegaraan Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing diluar Negara Kesatuan Republik Indonesia wajib dilaporkan dan dicatatkan ke Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :

- a. Petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan Pemerintahan di bidang hukum tentang Perubahan status kewarganegaraan;

- b. Kutipan akta pencatatan sipil; dan
- c. Dokumen perjalanan Republik Indonesia.

**Bagian Kedua belas
Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya**

Pasal 45

- (1) Persyaratan Pencatatan Peristiwa Penting lainnya :
 - a. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang peristiwa penting lainnya;
 - b. Kutipan akta pencatatan sipil;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.
- (2) Pencatatan atas peristiwa penting lainnya dilakukan dengan membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran maupun pada kutipan akta kelahiran.

**Bagian Ketiga belas
Pembetulan Dan Pembatalan Catatan Sipil**

Pasal 46

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan pada Dinas dengan permohonan dari subyek akta.
- (2) Persyaratan pembetulan akta pencatatan sipil :
 - a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil; dan
 - b. Kutipan akta pencatatan sipil dimana terdapat keterangan tulis redaksional.

Pasal 47

Persyaratan pembatalan akta pencatatan sipil bagi penduduk :

- a. Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b. Kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
- c. KK; dan
- d. KTP-el.

**Bagian Keempat belas
Akta Kelahiran Online**

Pasal 48

Pencatatan kelahiran ini dilakukan ditempat yang memiliki akses internet dengan cara :

- a. Pemohon melakukan registrasi pada <http://dukcapil.kemendagri.go.id/layananonline> untuk mendapatkan hak ases sebagai pengguna aplikasi pencatatan kelahiran;
- b. Pemohon mengisi formulir pada aplikasi pencatatan kelahiran dengan mengunggah persyaratan antara lain :
 - 1) Surat keterangan lahir dari dokter /bidan /penolong kelahiran;
 - 2) Akta nikah /kutipan akte perkawinan;

- 3) Paspor bagi Warga Negara Indonesia bukan penduduk dan orang asing.
- c. Pemohon mendapatkan tanda bukti permohonan;
- d. Petugas Dinas melakukan verifikasi dan validasi data permohonan dengan basis data / biodata yang tersimpan dalam SIAK;
- e. Pejabat Pencatatan Sipil menandatangani dan menerbitkan register akta kelahiran;
- f. Pejabat Pencatatan Sipil membubuhkan tanda tangan secara elektronik pada kutipan akta kelahiran;
- g. Petugas mengirimkan pemberitahuan melalui surat elektronik kepada pemohon;
- h. Pemohon dapat mencetak kutipan akta kelahiran ini 1 (satu) kali.

BAB VI

TATA CARA PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 49

Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil diselenggarakan dengan prinsip :

- a. Memberi kemudahan bagi pengguna dan masyarakat;
- b. Memiliki sistem verifikasi dan validasi untuk memastikan kebenaran dan keabsahan data penduduk;
- c. Integrasi dan keterhubungan data antar instansi dan/atau lintas instansi terkait dengan tetap menghormati kerahasiaan data pribadi;
- d. Pengelola data yang akurat, valid dan dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Dapat beradaptasi dengan perkembangan terhadap informasi; dan
- f. Efisien dan efektif.

Pasal 50

Tahapan pelayanan :

- a. Pelaporan;
- b. Verifikasi dan validasi;
- c. Perekaman data; dan
- d. Pencatatan dan/atau penerbitan dokumen.

Pasal 51

- (1) Setiap penduduk wajib melaporkan peristiwa penting yang dialaminya ke Dinas.
- (2) Warga Negara Indonesia yang berada diluar wilayah Republik Indonesia wajib melaporkan peristiwa penting yang dialaminya kepada instansi pelaksana pencatatan sipil Negara setempat dan/atau kepada Perwakilan Republik Indonesia.
- (3) Pelaporan dapat dilaksanakan secara :
 - a) Manual; dan
 - b) Daring (*online*).

Pasal 52

- (1) Pelayanan pencatatan sipil dilaksanakan melalui SIAK.
- (2) SIAK harus memiliki aplikasi pelaporan daring (*online*).

Pasal 53

- (1) Dalam hal Penduduk dan Warga Negara Kesatuan Republik Indonesia diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pelayanan pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas kota dan Perwakilan Republik Indonesia atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Kondisi tidak mampu meliputi pertimbangan :
 - a. Umur;
 - b. Sakit keras;
 - c. Cacat fisik;
 - d. Cacat mental.
- (3) Pemberian bantuan berupa kemudahan pelayanan dan perlakuan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Untuk mendukung kebijakan kemudahan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil :

- a. Dinas dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antar daerah saling berkoordinasi dalam memberikan pelayanan; dan
- b. Dinas berkoordinasi dengan instansi terkait dalam pelayanan.

Pasal 55

Untuk efektivitas pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian Pemerintah daerah berkerjasama dengan Rumah Sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan untuk menyediakan pelayanan daring (*online*).

Pasal 56

Dinas dan Perwakilan Republik Indonesia melaksanakan penyimpanan secara digital dan Dokumen Pencatatan Sipil yang belum tersimpan dalam SIAK.

BAB VII

PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 57

- (1) Pelayanan administrasi kependudukan menggunakan aplikasi SIAK.
- (2) Aplikasi SIAK dimaksud pada ayat (1) adalah aplikasi yang dibangun oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (3) SIAK merupakan satu kesatuan kegiatan yang terdiri dari unsur :
 - a. *Database*;
 - b. Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- c. Sumber Daya Manusia;
- d. Pemegang hak akses;
- e. Lokasi *database*;
- f. Pengelolaan *database*;
- g. Pemeliharaan *database*;
- h. Pengamanan *database*;
- i. Pengawasan *database*; dan
- j. Data cadangan (*Back-up data/disaster recovery center*).

**Bagian Kedua
Pengelolaan Informasi**

Pasal 58

- (1) Database Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf a merupakan kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang sistematis, terstruktur dan tersimpan yang saling berhubungan satu sama lain dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data yang diselenggarakan oleh dinas.
- (2) Perangkat Teknologi informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf b diperlukan untuk mengakomodasi penyelenggaraan administrasi kependudukan dilakukan secara tersambung (*online*), semi elektronik (*offline*) atau manual.
- (3) Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf c adalah tenaga pengelola SIAK yang memiliki kemampuan di bidang teknologi komputer atau pranata komputer.
- (4) Pemegang Hak Akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf d adalah petugas yang diberikan Hak Akses.
- (5) Lokasi Database sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf e berada di dalam ruang lingkup kerja dinas.
- (6) Pengelolaan database kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf f meliputi kegiatan :
 - a. Perekaman data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kedalam database kependudukan;
 - b. Pengelolaan data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - c. Penyajian data sebagaimana dimaksud huruf b sebagai informasi data kependudukan;
 - d. Pendistribusian data sebagaimana dimaksud pada huruf c untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan;
 - e. Laporan kependudukan secara berjenjang ke Walikota, Gubernur dan Kementerian Dalam Negeri setiap bulan.
- (7) Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf g, huruf h dan huruf i meliputi data dalam database, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi data center dan data cadangan (*back-up/disaster recovery centre*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf j.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Data Kependudukan, Pemberian Izin Hak Akses dan
Petugas Hak Akses

Pasal 59

- (1) Data Penduduk yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan tersimpan di dalam *database* kependudukan dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Pemanfaatan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el oleh lembaga pengguna, wajib menggunakan aplikasi data *warehouse* yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Kepala/pimpinan lembaga pengguna mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Walikota;
 - b. Walikota berdasarkan permohonan izin memberikan izin pemanfaatan kepada lembaga pengguna;
 - c. Izin pemanfaatan ditindaklanjuti dengan perjanjian kerjasama antara Walikota dengan kepala/pimpinan lembaga pengguna;
 - d. Walikota mendelegasikan pelaksanaan penyusunan kerjasama kepada Kepala Dinas;
 - e. Perjanjian Kerjasama ditandatangani oleh Kepala Dinas dan kepala/pimpinan lembaga pengguna;
 - f. Lembaga pengguna yang sudah menandatangani Perjanjian Kerjasama membentuk Tim Teknis;
 - g. Dinas memberikan hak akses berdasarkan permintaan dari lembaga pengguna yang sudah menandatangani Perjanjian Kerjasama;
 - h. Dinas melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi terhadap pemanfaatan hak akses, secara insidental dan berkala; dan
 - i. Dinas melaporkan hasil pengendalian, pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf h kepada Walikota.
- (4) Lembaga pengguna sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a diatas adalah lembaga non vertikal yang ada di Kota Metro.

Paragraf 1
Pemberian Hak Akses

Pasal 60

- (1) Izin pemanfaatan data dan hak akses data diberikan oleh Walikota.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai persyaratan pembuatan dan pelaksanaan perjanjian kerjasama antara Dinas dengan lembaga pengguna.
- (3) Naskah perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebelum ditandatangani harus dikonsultasikan terlebih dahulu kepada unit kerja yang menangani kependudukan dan pencatatan sipil tingkat Provinsi.

Paragraf 2
Petugas Hak Akses

Pasal 61

Petugas Hak Akses data adalah Pegawai Negeri Sipil dengan ketentuan :

- a. Pangkat/golongan paling rendah Pengatur Tingkat I (II/d) untuk lembaga pengguna (*user*);
- b. Pangkat/golongan paling rendah Pengatur (II/c) pada Dinas;
- c. SKP dengan predikat baik;
- d. Memiliki kompetensi yang cukup di bidang pranata komputer; dan
- e. Berdedikasi dan bertanggung jawab terhadap tugasnya.

Paragraf 3
Inovasi Pelayanan

Pasal 62

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan mempercepat kepemilikan dokumen kependudukan perlu pengembangan inovasi pelayanan.

Paragraf 4
Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring

Pasal 63

- (1) Pelayanan Adminduk Daring dilakukan melalui SIAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melalui SIAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelayanan Adminduk Daring dilakukan melalui sistem pendukung layanan SIAK.
- (3) Sistem pendukung layanan SIAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. Penerapan Dokumen Elektronik dan TTE;
 - b. Pelayanan kepada penduduk secara daring;
 - c. Alih media dokumen cetak menjadi Dokumen Elektronik;
 - d. Pendokumentasian Dokumen Elektronik;
 - e. Pemeriksa keaslian Dokumen Elektronik;
 - f. Monitoring dan evaluasi pelayanan Dokumen Elektronik;
 - g. Penyelenggara sertifikasi elektronik;
 - h. Pelayanan informasi dan sinkronisasi data kependudukan; dan
 - i. Pelayanan tata naskah dinas berbasis elektronik.
- (4) Sistem pendukung layanan SIAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi satu kesatuan dalam pelayanan Adminduk Daring.

Pasal 64

- (1) Penerapan Dokumen Elektronik dan TTE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a, merupakan tambahan menu pada aplikasi SIAK berupa menu Dokumen Elektronik yang dapat dibubuhkan TTE.

- (2) Pelayanan kepada penduduk secara daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b, merupakan aplikasi pelayanan kepada penduduk berisi informasi dan formulir elektronik serta SE dan TTE yang dapat diakses secara langsung untuk proses pengurusan dokumen kependudukan.
- (3) Alih media dokumen cetak menjadi Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf c, digunakan untuk mengubah format formulir cetak menjadi Dokumen Elektronik.
- (4) Pendokumentasian Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf d, digunakan untuk tata kelola Arsip dokumen Adminduk.
- (5) Pemeriksaan keaslian Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf e, digunakan untuk melayani pengecekan keaslian dan autentikasi dokumen dan Naskah Dinas Elektronik dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- (6) Monitoring dan evaluasi pelayanan Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf f, digunakan untuk monitoring, evaluasi pelayanan Adminduk secara Daring.
- (7) Penyelenggara sertifikasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf g, merupakan penyelenggara yang diatur sesuai dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika mengenai penyelenggaraan sertifikasi elektronik.
- (8) Pelayanan informasi dan sinkronisasi data kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf h, digunakan untuk sinkronisasi data sampai ke desa/kelurahan.
- (9) Pelayanan tata naskah dinas berbasis elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf i, digunakan dalam pengelolaan naskah dinas secara elektronik oleh penyelenggara dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kecepatan dan kemudahan dalam proses pengambilan putusan.

Pasal 65

- (1) Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, terdiri dari :
 - a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
 - b. Pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Hasil Pelayanan Adminduk Daring berupa dokumen kependudukan.
- (3) Selain Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pelayanan daring terhadap Tata Naskah Dinas Elektronik di lingkungan Dinas sesuai dengan tugas fungsi penyelenggara urusan administrasi kependudukan.
- (4) Pelayanan Tata Naskah Dinas Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk :
 - a. Pelayanan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - b. Pelayanan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan
 - c. Pelayanan pembinaan aparatur penyelenggara administrasi kependudukan.

- (5) Dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dokumen Tata Naskah Dinas Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditandatangani secara elektronik.
- (6) Pelayanan Tata Naskah Dinas Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan melalui Atandie.

Pasal 66

- (1) Untuk meningkatkan akses penduduk kepada Pelayanan Adminduk Daring, pemerintah daerah dapat membangun Kios Pelayanan Adminduk Daring pada desa dan/atau kelurahan.
- (2) Kios Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit menyediakan perangkat komputer, alat penginderaan, printer, dan terkoneksi dengan jaringan komunikasi data.
- (3) Spesifikasi teknis Kios Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (4) Pembangunan Kios Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggerakkan partisipasi Aparatur Pemerintahan Kelurahan.
- (5) Walikota melalui Dinas melaksanakan pembinaan operasionalisasi Kios Pelayanan Adminduk Daring.

Pasal 67

Bentuk formulir elektronik dan dokumen kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menambahkan TTE, QR Code dan Barcode.

Paragraf 5

Tata Naskah Dinas Elektronik

Pasal 68

- (1) Pelayanan Tata Naskah Dinas Elektronik (ATANDIE) di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan yang ada pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Atandie sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun, dikembangkan dan dikelola oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

Paragraf 6

Pendokumentasian Pelayanan Administrasi Kependudukan Daring

Pasal 69

Pendokumentasian pelayanan administrasi kependudukan dilaksanakan melalui sistem arsip administrasi kependudukan daring yang berbasis nomor induk kependudukan.

Paragraf 7

Sarana Prasarana

Pasal 70

- (1) Untuk melaksanakan Pelayanan Adminduk Daring, Dinas menyediakan sarana dan prasarana yang memadai.

- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Perangkat keras;
 - b. Perangkat lunak;
 - c. Sumber daya manusia;
 - d. Pengamanan; dan
 - e. Pengembangan dan pemeliharaan
- (3) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi server SIAK, perangkat komputer *client* SIAK, jaringan komunikasi data dan perangkat pendukung.
- (4) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi sistem pendukung layanan SIAK.
- (5) Sumberdaya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi operator, tenaga ahli, pengelola sistem sertifikasi elektronik dan petugas *front office*.
- (6) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, meliputi keamanan data, keamanan sistem dan keamanan dokumen.
- (7) Pengembangan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e, meliputi penyediaan perangkat keras dan perangkat lunak yang dapat memenuhi perkembangan kebutuhan pelayanan adminduk daring.

Paragraf 8
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 71

Dinas melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi kependudukan di lingkungan Pemerintah Kota Metro baik secara luring maupun daring.

Paragraf 9
Kerjasama Kemitraan Pemanfaatan Dokumen Kependudukan

Pasal 72

Yang dimaksud dengan kerjasama kemitraan pemanfaatan dokumen adalah kerjasama yang dilakukan antara dinas dengan lembaga atau badan hukum yang berada di lingkungan pemerintah Kota Metro.

Pasal 73

Yang dimaksud dengan dokumen kependudukan adalah dokumen yang diterbitkan oleh dinas.

Pasal 74

Kerjasama pemanfaatan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 72 di atas untuk memaksimalkan manfaat dan memberikan nilai tambah dokumen kependudukan serta dapat memberikan manfaat bagi lembaga atau badan hukum yang melakukan kerjasama.

Pasal 75

Kerjasama dimaksud pada Pasal 72 diwujudkan melalui perjanjian kerjasama kemitraan dokumen kependudukan antara dinas dan lembaga atau badan hukum.

BAB VIII Ketentuan Lain-Lain

Pasal 76

Dalam hal terjadi Peristiwa Penting yang dialami oleh Orang Asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dapat diterbitkan surat keterangan oleh Dinas ditempat terjadinya Peristiwa Penting.

Pasal 77

- (1) Perjanjian perkawinan yang dibuat sebelum, pada saat atau selama perkawinan termasuk perubahan dan pencabutannya dapat dicatatkan kepada Dinas atau Perwakilan Republik Indonesia dengan melampirkan akta perjanjian perkawinan.
- (2) Akta perjanjian perkawinan dibuat dengan Akta Notaris.

BAB IX SANKSI

Pasal 78

- (1) Bagi Warga yang menghilangkan atau hilang, merusak atau rusak, dibakar atau terbakar atau sejenisnya dokumen kependudukan paling lama 2 (dua) hari setelah di terima yang bersangkutan akan dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu penundaan proses pengurusan kembali setelah 14 (empat belas) hari dinyatakan menghilangkan atau hilang, merusak atau rusak, dibakar atau terbakar atau sejenisnya dengan melampirkan dokumen pendukung, kecuali untuk Kartu Keluarga (KK) dapat diproses kembali setelah 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal penerbitan. Untuk proses administrasi kependudukan maka akan diterbitkan Surat Keterangan dan duplikat dokumen dari Dinas.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu :
 - a. Kartu Keluarga (KK);
 - b. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
 - c. Kartu Identitas Anak (KIA);
 - d. Surat Pindah;
 - e. Akta-akta yang ada fotocopynya (Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Akta Kematian).

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 79

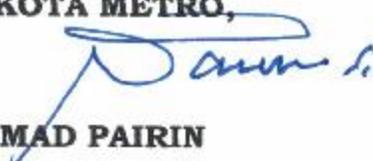
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Metro.

PARAF HIERARIS	
Wakil Walikota	
Sekretaris	
Asisten I	
Kepala Bagian	Hukum
Kasubbag	Perlu

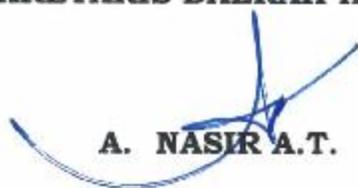
Ditetapkan di Metro
Pada tanggal 5 Agustus 2019

WALIKOTA METRO,


ACHMAD PAIRIN

Diundangkan di Metro
Pada tanggal 5 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,


A. NASIR A.T.

BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2019 NOMOR 25