

SALINAN



WALI KOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAREPARE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2), Pasal 30, Pasal 36 ayat (4), Pasal 47 ayat (6), Pasal 54 ayat (7), Pasal 56 ayat (7), Pasal 58 ayat (8), Pasal 66 ayat (3), Pasal 72 ayat (8) dan Pasal 76 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
7. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);
8. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1791);
15. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 144);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2020 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

BAB.....

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare;
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Parepare;
4. Perangkat Daerah adalah perangkat Pemerintah Kota Parepare yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Parepare yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang mempunyai tugas dan fungsi dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil Kota Parepare.
7. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
8. Pejabat Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat PPS adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Disdukcapil yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Daerah.
11. 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.
12. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
13. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Disdukcapil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
14. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas laporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
15. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik atau surat keterangan kependudukan lainnya yang meliputi pindah datang, perubahan alamat, status tinggal.
16. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
17. Kartu.....

17. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan hubungan dalam keluarga serta identitas keluarga.
18. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Disdukcapil.
19. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Disdukcapil.
20. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang dalam register pencatatan sipil Disdukcapil.
21. Akta Pencatatan Sipil adalah dokumen yang berisi catatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada register pencatatan sipil yang disediakan oleh Disdukcapil.
22. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu terbatas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
23. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
24. 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.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam kegiatan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Wali Kota ini adalah untuk memenuhi hak setiap penduduk mendapatkan pelayanan publik di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil secara profesional.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. PPS;
- b. tata cara, spesifikasi blangko dan formulasi kalimat dalam penulisan KIA;
- c. pendataan dan penerbitan dokumen penduduk rentan;
- d. pelaporan dan pencatatan kelahiran;
- e. pencatatan perkawinan;
- f. pencatatan perceraian;
- g. pencatatan kematian;
- h. pembatalan akta pencatatan sipil;
- i. legalisir dokumen kependudukan dengan format digital dan sudah ditandatangani secara elektronik dan KTP-el; dan
- j. spesifikasi formulir dan buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan.

BAB.....

BAB III

PPS

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya menjabat sebagai PPS
- (2) Selain PPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat dari PNS lainnya yang memenuhi persyaratan.

Pasal 6

- (1) PPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (1) berkedudukan pada Disdukcapil.
- (2) PPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2) berkedudukan sesuai dengan keputusan pengangkatannya.

Pasal 7

- (1) Pengangkatan PPS karena jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan pengangkatan PPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) bagi PNS lainnya yaitu:
 - a. surat keterangan sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan dari Rumah Sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - b. pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang sederajat dan diutamakan D-IV (Diploma Empat) Pencatatan Sipil dan/atau Sarjana Hukum;
 - c. pangkat/golongan paling rendah penata muda/IIa pada Dinas ;
 - d. PNS sebagaimana dimaksud pada huruf b yang bukan berpendidikan D-IV (Diploma Empat) pencatatan sipil harus memiliki bukti keikutsertaan dalam:
 1. pendidikan dan pelatihan pencatatan sipil; dan/atau
 2. bimbingan teknis di bidang pencatatan sipil

Pasal 8

- (1) PNS pada Disdukcapil yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diangkat oleh Wali Kota menjadi PPS berdasarkan usulan Kepala Dinas
- (2) Pengangkatan PNS menjadi PPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota

Pasal 9

PPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) sebelum melaksanakan tugas, diambil sumpah jabatan oleh Wali Kota

Pasal 10

PPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai kewenangan:

- a. melakukan verifikasi kebenaran data;
- b. melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya;
- c. mencatat data dalam register akta Pencatatan Sipil;
- d. menerbitkan kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
- e. membuat catatan pinggir pada akta-akta Pencatatan Sipil.

Pasal.....

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 PPS mempunyai tugas pokok:
 - a. melakukan pemeriksaan data Penduduk sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. memastikan pencatatan sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - d. menandatangani dan menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil;
 - e. membuat dan menandatangani catatan pinggir pada Akta Pencatatan Sipil; dan
 - f. menandatangani surat keterangan pencatatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPS bertanggung jawab kepada Wali Kota.

Pasal 12

- (1) Pemberhentian PPS karena:
 - a. mencapai batas usia pensiun PNS;
 - b. meninggal dunia;
 - c. permintaan sendiri; dan/atau
 - d. diberhentikan.
- (2) PPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberhentikan karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas pokok;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin sedang atau berat; dan/atau
 - c. diangkat dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPS pada Disdukcapil diberhentikan oleh Wali Kota berdasarkan usulan Kepala Dinas.
- (4) Pemberhentian PPS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV

TATA CARA, SPESIFIKASI BLANGKO

DAN FORMULASI KALIMAT DALAM PENULISAN KIA

Pasal 13

- (1) Pemohon atau orang tua anak menyerahkan persyaratan penerbitan KIA dengan menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Kepala Dinas menandatangani dan menerbitkan KIA
- (3) KIA dapat diberikan kepada pemohon atau orang tuanya pada Disdukcapil atau kecamatan atau kelurahan
- (4) Dinas dapat menerbitkan KIA dalam pelayanan keliling dengan cara mendatangi tempat umum seperti sekolah, rumah sakit, taman bacaan dan tempat hiburan anak, agar cakupan kepemilikan KIA dapat maksimal.

Pasal 14

Blangko KIA berlaku secara nasional di seluruh wilayah Republik Indonesia.

Pasal.....

Pasal 15

- (1) Spesifikasi blangko KIA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, sebagai berikut:
- a. material terbuat dari bahan PETG (*Polythylene Terephthalate Glycol*);
 - b. teknologi printing background blangko KIA menggunakan offset printing;
 - c. teknologi printing personalisasi menggunakan dye sublimation (retransfer);
 - d. pencetakan warna digunakan untuk mencetak latar belakang (background), blangko dan pas foto;
 - e. karakteristik fisik sesuai ISO/IEC 7810 dalam format ID-1, mempunyai ukuran 85,72 x 54,03 mm, warna merah dengan kode Pantone 1797C bergradasi, ketebalan blangko kartu maksimal 1,00 mm
 - f. terdapat 7 lapisan (layer); dan
 - g. susunan lapisan (layer) terdiri dari:
 1. overlay (0,065 mm)
 2. basic print (0,120 mm – PETG), tampak depan:
 - a) area judul pada bagian atas terdapat tulisan “KARTU IDENTITAS ANAK REPUBLIK INDONESIA”;
 - b) area logo/gambar:
 - 1) pada bagian depan sebelah kiri atas terdapat gambar lambang Negara Kesatuan Republik Indonesia “Burung Garuda Pancasila”.
 - 2) terdapat peta kepulauan Indonesia.
 - 3) terdapat gambar Bendera Merah Putih
 - 4) latar belakang terdapat tulisan KARTU IDENTITAS ANAK, tanpa spasi.
 - c) area penempatan hologram berada pada sebelah kiri bawah di bagian depan blangko KIA.
 - d) security atau fitur pengaman terdapat pada hologram, microtext yang hanya dapat dibaca dengan menggunakan kaca pembesar dan latar belakang berupa garis halus membentuk motif tertentu berwarna merah dengan kode Pantone 1797C
 3. PETG (0,095 mm)
 4. Core (0,330 mm)
 5. PETG (0,095 mm)
 6. Basic print (0,120 mm – PETG), tampak belakang:
 - a) latar belakang terdapat gambar bola dunia, bendera merah putih dan kepulauan Indonesia.
 - b) latar belakang terdapat tulisan KARTU IDENTITAS ANAK, tanpa spasi
 - c) security feature atau fitur pengaman terdapat garis-garis halus membentuk motif tertentu berwarna merah dengan kode Pantone 1797C.
 - d) data personalisasi dan pas foto yang terlaminsi.
 - e) QR code (Quick Response Code) yang dapat digunakan untuk menyimpan data kependudukan pemilik kartu.
 7. overlay (0,05 mm)

Keterangan: 7 lapisan (layer) digabungkan.

(2) Bentuk dan komposisi blangko KIA sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal.....

Pasal 16

Formulasi kalimat dalam KIA, memuat elemen data sebagai berikut:

- a. NIK;
- b. nama;
- c. jenis kelamin;
- d. golongan darah;
- e. tempat/tanggal lahir;
- f. nomor kartu keluarga;
- g. nama kepala keluarga;
- h. nomor akta kelahiran;
- i. agama;
- j. kewarganegaraan;
- k. alamat;
- l. masa berlaku;
- m. tempat penerbitan;
- n. nomenklatur dinas; dan
- o. nama dan tanda tangan kepala dinas.

Pasal 17

- (1) Penulisan KIA dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Spesifikasi penulisan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. huruf balok;
 - b. tinta warna hitam;
 - c. tanggal, bulan, tahun ditulis dengan huruf; dan
 - d. penandatanganan KIA menggunakan tinta berwarna hitam.

Pasal 18

Formulasi kalimat, elemen data, format dan penulisan dalam KIA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENDATAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN PENDUDUK RENTAN

Pasal 19

- (1) Pendataan dan penerbitan dokumen bagi penduduk rentan Administrasi Kependudukan, meliputi:
 - a. penduduk korban bencana alam;
 - b. penduduk korban bencana sosial;
 - c. orang terlantar; dan
 - d. komunitas terpencil.
- (2) Selain penduduk rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan juga dilakukan terhadap penduduk yang menempati kawasan hutan, tanah Negara dan/atau tanah dalam kasus pertanahan.

Pasal.....

Pasal 20

- (1) Penyelenggaraan pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan akibat korban bencana alam dan/atau korban bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar, komunitas terpencil dan penduduk yang menempati kawasan hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam kasus pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dan huruf d serta ayat (2), dilaksanakan oleh Disdukcapil.

BAB VI PELAPORAN DAN PENCATATAN KELAHIRAN

Bagian Kesatu Pelaporan Pasal 21

Kepala Dinas atas nama Wali Kota melaporkan data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran secara kumulatif kepada gubernur setiap bulan paling lambat tanggal 28 (dua puluh delapan)

Bagian Kedua Pencatatan Kelahiran Pasal 22

- (1) Pencatatan kelahiran penduduk WNI harus memenuhi persyaratan
 - a. surat keterangan kelahiran;
 - b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.
- (2) Pencatatan kelahiran penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. petugas registrasi meneruskan formulir pelaporan dan persyaratan yang telah dilakukan verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada petugas untuk diterbitkan kutipan akta kelahiran;
 - d. petugas pada Disdukcapil melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - e. petugas pada Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - f. PPS mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
 - g. kutipan akta kelahiran disampaikan kepada pemohon.

Pasal 23

- (1) Pencatatan kelahiran Orang Asing harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan kelahiran;
 - b. dokumen perjalanan; dan
 - c. KTP-el, Kartu Izin Tinggal Tetap, Kartu Izin Tinggal Sementara dan/atau Visa Kunjungan.

(2) Pencatatan.....

- (2) Pencatatan kelahiran penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. petugas pada Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. PPS mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
 - e. kutipan akta kelahiran disampaikan kepada pemohon.

Pasal 24

- (1) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat memenuhi persyaratan berupa:
 - a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah; dan
 - b. status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri, maka dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak seorang ibu.
- (2) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat memenuhi persyaratan berupa:
 - a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah; dan
 - b. status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak ayah dan ibu dengan tambahan frasa yaitu yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencatatan kelahiran WNI bagi anak yang baru lahir atau baru ditemukan dan tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuanya, maka dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran tanpa nama orang tua.

BAB VII PENCATATAN PERKAWINAN

Pasal 25

- (1) Pencatatan perkawinan Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. pas foto berwarna suami dan istri;
 - c. KK;
 - d. KTP-el;
 - e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya; atau
 - f. bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.
- (2) Pencatatan perkawinan Orang Asing harus memenuhi persyaratan:
 - a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - 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.

(3) Dalam.....

- (3) Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa surat pertanggung jawab mutlak kebenaran data pasangan suami istri.
- (4) Dalam hal perkawinan yang dilakukan antar umat yang berbeda agama dan perkawinan yang tidak dapat dengan akta perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan dengan memenuhi persyaratan:
 - a. salinan penetapan pengadilan;
 - b. KTP-el suami dan istri;
 - c. pas foto suami dan istri; dan
 - d. dokumen perjalanan bagi suami atau istri orang asing.
- (5) Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak perceraian belum tercatat.

Pasal 26

Pencatatan perkawinan penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), dilakukan dengan tata cara:

- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. petugas Disdukcapil melakukan perekaman dalam basis data kependudukan;
- d. PPS mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan; dan
- e. kutipan akta perkawinan disampaikan kepada pemohon.

Pasal 27

Pencatatan perkawinan Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), dilakukan dengan tata cara:

- a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. petugas Disdukcapil melakukan perekaman dalam basis data kependudukan;
- d. PPS mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan; dan
- e. kutipan akta perkawinan disampaikan kepada pemohon.

BAB VIII PENCATATAN PERCERAIAN

Pasal 28

- (1) Dinas melakukan pencatatan perceraian dengan persyaratan yang terdiri atas:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan akta perkawinan;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. petugas Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. PPS pada Disdukcapil mencatat dalam register akta perceraian dan menerbitkan kutipan akta perceraian serta menarik kutipan akta perkawinan dan membuat catatan pinggir pada register akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan; dan
 - e. kutipan akta perceraian disampaikan kepada pemohon.

BAB IX PENCATATAN KEMATIAN

Pasal 29

- (1) Dinas melakukan pencatatan kematian di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan:
 - a. surat kematian; dan
 - b. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing.
- (2) Pencatatan kematian dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. petugas pada Disdukcapil melakukan perekaman data dalam basis data kependudukan;
 - d. PPS pada Disdukcapil mencatat dalam register akta kematian dan menerbitkan akta kematian; dan
 - e. kutipan akta kematian disampaikan kepada pemohon.

Pasal 30

Pencatatan kematian bagi Penduduk tidak terdaftar dalam KK dan dalam basis data kependudukan dilakukan melalui penetapan pengadilan.

BAB X PEMBATALAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Pasal 31

- (1) Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil bagi penduduk harus memenuhi persyaratan:
 - a. salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
 - c. KK;
 - d. KTP-el.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pembatalan akta pencatatan sipil juga dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui pengadilan / *Contrarius Actus*.
- (3) Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. petugas pada Disdukcapil melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan;
 - d. PPS pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil;
 - e. PPS pada Disdukcapil mencabut kutipan akta pencatatan sipil;
 - f. PPS pada Disdukcapil menerbitkan register pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai dengan putusan pengadilan.
- (4) Pembatalan akta pencatatan sipil tanpa melalui pengadilan/*Contrarius Actus* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara:
 - a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan serta menyerahkan persyaratan:
 1. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
 2. dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
 3. KK;
 4. KTP-el; atau
 5. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
 - b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - c. petugas pelayanan melakukan perekaman data ke dalam basis data kependudukan; dan
 - d. PPS pada Disdukcapil mencabut kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - e. PPS Disdukcapil menerbitkan register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai dengan permohonan.

BAB XI LEGALISIR DOKUMEN KEPENDUDUKAN DENGAN FORMAT DIGITAL DAN SUDAH DITANDATANGANI SECARA ELEKTRONIK DAN KTP-el

Pasal 32

Pelayanan legalisir atas fotokopi Dokumen Kependudukan dilakukan untuk membuktikan kesesuaian fotokopi dokumen dengan basis Data Kependudukan dan Dokumen Kependudukan.

Pasal.....

Pasal 33

- (1) Pelayanan legalisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, meliputi :
 - a. legalisir fotokopi kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
 - b. legalisir fotokopi dokumen Pendaftaran Penduduk.
- (2) Pelayanan legalisir fotokopi kutipan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditandatangani oleh PPS atau kepala bidang yang menangani Pencatatan Sipil di Disdukcapil.
- (3) Pelayanan legalisir fotokopi kutipan akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Disdukcapil daerah lain, ditandatangani oleh PPS atau kepala bidang yang menangani Pencatatan Sipil di Disdukcapil setelah dikoordinasikan dengan Disdukcapil yang menerbitkan kutipan akta Pencatatan Sipil.
- (4) Pelayanan Legalisir fotokopi dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditandatangani kepala Disdukcapil atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Pelayanan legalisir fotokopi dokumen Pendaftaran Penduduk yang diterbitkan oleh Disdukcapil daerah lain, ditandatangani oleh Kepala Disdukcapil atau pejabat yang ditunjuk setelah dilakukan verifikasi dengan basis Data Kependudukan dan dikoordinasikan dengan Disdukcapil yang menerbitkan dokumen Pendaftaran Penduduk.
- (6) Dalam hal Dokumen Kependudukan dengan format digital dan sudah ditandatangani secara elektronik dan KTP-el tidak memerlukan pelayanan legalisir.

BAB XII

SPESIFIKASI FORMULIR DAN BUKU YANG DIGUNAKAN DALAM ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 34

- (1) Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil meliputi:
 - a. formulir yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk;
 - b. formulir yang digunakan dalam Pencatatan Sipil;
 - c. formulir yang digunakan dalam Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
- (2) Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, meliputi:
 - a. formulir pengajuan pelayanan; dan
 - b. formulir hasil pelayanan.
- (3) Formulir Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa formulir pengajuan pelayanan.

Pasal 35

- (1) Formulir pengajuan pelayanan untuk Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a, dikelompokkan berdasarkan cara pelayanan kepada Penduduk, berupa pelayanan secara:
 - a. manual; dan
 - b. daring.
- (2) Formulir pengajuan pelayanan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa formulir cetakan yang disediakan oleh Disdukcapil.
- (3) Formulir pelayanan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa formulir elektronik yang dimuat dalam aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan untuk pelayanan Administrasi Kependudukan berbasis *web*.

(4) Formulir.....

- (4) Formulir pengajuan layanan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3), berupa formulir manual.

Bagian Kedua
Formulir Pengajuan Pelayanan untuk Pendaftaran Penduduk dan
Pencatatan Sipil

Pasal 36

- (1) Formulir pengajuan pelayanan untuk Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. formulir pengajuan pelayanan; dan
 - b. formulir kelengkapan persyaratan pelayanan;
- (2) Formulir pengajuan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. biodata keluarga, dengan kode F-1.01;
 - b. pendaftaran peristiwa kependudukan, dengan kode F-1.02;
 - c. pendaftaran perpindahan penduduk, dengan kode F-1.03;
 - d. pelaporan Pencatatan Sipil di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode F-2.01.
- (3) Formulir kelengkapan persyaratan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. surat pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan, dengan kode F-1.04;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat, dengan kode F-1.05;
 - c. surat Pernyataan perubahan elemen data kependudukan, dengan kode F-1.06;
 - d. surat kuasa dalam pelayanan Administrasi Kependudukan, dengan kode F-1.07;
 - e. surat pernyataan tanggungjawab mutlak kebenaran data kelahiran, dengan kode F-2.03; dan
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran sebagai pasangan suami isteri, dengan kode F-2.04.

Pasal 37

- (1) Penggunaan Formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), meliputi:
 - a. formulir biodata keluarga untuk memasukkan data kepala keluarga dan anggota keluarga bagi Penduduk.
 - b. formulir pendaftaran peristiwa kependudukan, untuk penerbitan;
 - 1) KK, KTP-el, dan KIA baru bagi Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki kartu izin tinggal tetap;
 - 2) KK, KTP-el, dan KIA karena perubahan elemen data bagi penduduk;
 - 3) surat keterangan tempat tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas; dan
 - 4) KK, KTP-el, dan KIA karena perpanjangan izin tinggal tetap.
 - c. formulir pendaftaran perpindahan penduduk, untuk penerbitan:
 - 1) surat keterangan pindah; dan
 - 2) surat keterangan pindah luar negeri.
 - d. formulir pelaporan Pencatatan Sipil untuk pelayanan pencatatan:
 - 1) kelahiran;
 - 2) lahir mati;
 - 3) perkawinan;
 - 4) pembatalan perkawinan;
 - 5) perceraian;

6) Pembatalan.....

- 6) pembatalan perceraian;
 - 7) kematian;
 - 8) pengangkatan anak;
 - 9) pengakuan anak;
 - 10) pengesahan anak;
 - 11) perubahan nama;
 - 12) perubahan status kewarganegaraan;
 - 13) perubahan peristiwa penting lainnya; dan
 - 14) pembetulan dan pembatalan akta Pencatatan Sipil.
- (2) Penggunaan formulir kelengkapan persyaratan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), meliputi:
- a. formulir surat pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan sebagai salah satu kelengkapan dalam penerbitan dokumen Kependudukan pertama kali bagi Penduduk yang tidak mempunyai dokumen kependudukan;
 - b. formulir surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat sebagai salah satu perkawinan/perceraian dalam KK bagi Penduduk yang tidak mempunyai dokumen perkawinan berupa buku nikah, akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
 - c. formulir surat kuasa dalam pelayanan Administrasi Kependudukan, untuk memberikan kuasa pengisian data pada Formulir pelayanan Administrasi Kependudukan bagi Penduduk atau WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang tidak mampu mengurus sendiri;
 - d. formulir surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran, untuk persyaratan pencatatan kelahiran apabila pemohon tidak dapat menunjukkan surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran; dan
 - e. formulir surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran sebagai pasangan suami isteri, untuk persyaratan pencatatan kelahiran apabila pemohon tidak dapat menunjukkan buku nikah/kutipan akta perkawinan tetapi status hubungan orangtua dalam KK menunjukkan sebagai suami isteri.

Bagian Ketiga
Formulir Hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan
Pencatatan Sipil

Pasal 38

- (1) Formulir Hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. formulir hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
 - b. formulir hasil pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Formulir Hasil Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. biodata Penduduk dengan kode F-1.08;
 - b. KK dengan kode F-1.09;
 - c. surat pemberitahuan NIK, dengan kode F-1.10;
 - d. surat keterangan pindah, dengan kode F-1.11;
 - e. surat keterangan pindah luar negeri, dengan kode F-1.12;
 - f. surat keterangan tempat tinggal, dengan kode F-1.13; dan
 - g. surat keterangan pengganti tanda identitas (akibat kendala teknis), dengan kode F-1.14.14.
- (3) Formulir Hasil Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.05;
 - b. surat.....

- b. surat keterangan pembatalan perkawinan, dengan kode F-2.06;
- c. surat keterangan pelaporan perjanjian perkawinan, dengan kode F-2.07;
- d. surat keterangan perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan, dengan kode F-2.08;
- e. surat keterangan pembatalan perceraian, dengan kode F-2.09;
- f. surat pernyataan pengakuan anak, dengan kode F-2.10;
- g. surat keterangan perubahan status kewarganegaraan, dengan kode F-2.11;
- h. surat keterangan pelaporan Pencatatan sipil dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode f-2.12;
- i. surat keterangan Pencatatan sipil bagi Orang Asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian, dengan kode F-2.13;
- j. register akta kelahiran dengan kode F-2.14;
- k. register akta perkawinan dengan kode f-2.15;
- l. register akta perceraian dengan kode F-2.16;
- m. register akta kematian dengan F-2.17;
- n. register akta pengakuan anak dengan kode F-2.18;
- o. register akta pengesahan anak dengan kode F-2.19;
- p. kutipan akta kelahiran dengan kode F-2.20;
- q. kutipan akta perkawinan dengan kode F-2.21;
- r. kutipan akta perceraian dengan kode F-2.22;
- s. kutipan akta kematian dengan kode F-2.23;
- t. kutipan akta pengakuan anak dengan kode F-2.24; dan
- u. kutipan akta pengesahan anak dengan kode F-2.25.

Pasal 39

- (1) Penggunaan formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), meliputi:
 - a. biodata Penduduk untuk penerbitan biodata Penduduk;
 - b. KK, untuk penerbitan KK penduduk;
 - c. surat pemberitahuan NIK, untuk memberitahukan NIK bagi penduduk;
 - d. surat keterangan pindah, untuk penerbitan surat keterangan pindah penduduk;
 - e. surat keterangan pindah luar negeri, untuk penerbitan surat keterangan pindah luar negeri;
 - f. surat keterangan tempat tinggal, untuk penerbitan surat keterangan tempat tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas; dan
 - g. surat keterangan pengganti tanda identitas akibat kendala teknis, untuk penerbitan surat keterangan pengganti KK/KTP-el akibat kendala teknis pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- (2) Penggunaan Formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3), meliputi:
 - a. surat keterangan lahir mati, untuk pencatatan lahir mati;
 - b. surat keterangan pembatalan perkawinan, untuk pencatatan pembatalan perkawinan;
 - c. surat keterangan pelaporan perjanjian perkawinan, untuk pencatatan perjanjian perkawinan yang bukti perkawinannya diterbitkan oleh Negara lain;
 - d. surat keterangan perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan, untuk pencatatan perubahan/pencabutan perjanjian perkawinan yang bukti perkawinannya diterbitkan oleh Negara lain;
 - e. surat keterangan pembatalan perceraian, untuk pencatatan pembatalan perceraian;
 - f. surat pernyataan pengakuan anak, sebagai persyaratan dalam pencatatan pengakuan anak;
 - g. surat.....

- g. surat keterangan perubahan status kewarganegaraan, untuk pencatatan perubahan status kewarganegaraan yang bukti pencatatan sipilnya diterbitkan oleh Negara lain;
- h. surat keterangan pelaporan Pencatatan Sipil dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, untuk pelayanan pelaporan hasil Pencatatan sipil dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- i. surat keterangan peristiwa penting bagi Orang Asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian, untuk pelayanan peristiwa penting yang dialami oleh Orang Asing yang tidak memiliki dokumen keimigrasian di Indonesia;
- j. register akta kelahiran, untuk mencatat data autentik mengenai peristiwa kelahiran yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. register akta kematian, untuk mencatat data autentik mengenai peristiwa kematian yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. register akta perkawinan untuk mencatat data autentik mengenai peristiwa perkawinan yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. register akta perceraian, untuk mencatat data autentik mengenai peristiwa perceraian yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. register akta pengakuan anak, untuk mencatat data autentik mengenai peristiwa pengakuan anak, yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. register akta pengesahan anak, untuk mencatat data autentik mengenai peristiwa pengesahan anak, yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. kutipan akta kelahiran untuk penerbitan kutipan akta kelahiran Penduduk;
- q. kutipan akta perkawinan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan Penduduk selain yang beragama Islam;
- r. kutipan akta perceraian, untuk penerbitan kutipan akta perceraian Penduduk selain yang beragama Islam;
- s. kutipan akta kematian, untuk penerbitan kutipan akta kematian Penduduk;
- t. kutipan akta pengakuan anak, untuk penerbitan kutipan akta pengesahan anak; dan
- u. kutipan akta pengesahan anak, untuk penerbitan kutipan akta pengesahan anak.

Pasal 40

- (1) Selain Formulir hasil pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dalam pelayanan Pencatatan Sipil juga terdapat Catatan Pinggir.
- (2) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Catatan Pinggir untuk pencatatan;
 - a. pembatalan perkawinan, dengan kode cp.01;
 - b. perceraian, dengan kode cp.02;
 - c. pembatalan perceraian, dengan kode cp.03;
 - d. pengangkatan anak, dengan kode cp.04;
 - e. pengakuan anak, dengan kode cp.06;
 - f. pengakuan anak berdasarkan penetapan pengadilan, dengan kode cp.06;
 - g. pengesahan anak, dengan kode cp.07;
 - h. pengesahan anak berdasarkan penetapan pengadilan, dengan kode cp.08;
 - i. perubahan nama, dengan kode cp.09;
 - j. perubahan status kewarganegaraan dari warga Negara asing menjadi WNI, dengan kode CP.10;
 - k. perubahan.....

- k. perubahan status kewarganegaraan dari WNI menjadi warga Negara asing, dengan kode CP.11;
- l. bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas yang telah mendapatkan sertifikat bukti pendaftaran dengan kode CP.12;
- m. bagi anak kewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan, dengan kode CP.13;
- n. bagi anak kewarganegaraan ganda yang tidak memilih kewarganegaraan, dengan kode CP.14;
- o. perubahan peristiwa penting lainnya, dengan kode CP.15;
- p. pembetulan akta Pencatatan Sipil, dengan kode CP.16; dan
- q. pembatalan akta Pencatatan Sipil, dengan kode CP.17.

Bagian Keempat
Formulir Pengajuan Pelayanan Pemanfaatan Data
dan Dokumen Kependudukan

Pasal 41

- (1) Formulir yang digunakan dalam pengajuan pelayanan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan berupa Formulir Pengajuan *User ID*, dengan kode F-3.01.
- (2) Formulir Pengajuan *User ID* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pengajuan *User ID* dari lembaga pengguna.

Pasal 42

Spesifikasi formulir pengajuan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dan Formulir yang digunakan dalam Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 terdiri dari :

- a. bahan baku : kertas HVS 80 gram;
- b. ukuran : A4;
- c. jumlah : 1 (satu) rangkap; dan
- d. warna : putih.

Bagian Kelima
Buku Pelayanan Administrasi Kependudukan

Pasal 43

Buku yang dipergunakan dalam Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut:

- a. buku harian pelayanan Administrasi Kependudukan, dengan kode BK-1.01;
- b. buku induk Penduduk, dengan kode BK-1.02;
- c. buku mutasi Penduduk, dengan kode BK-1.03;
- d. buku pendaftaran Penduduk pelintas batas, dengan kode BK-1.04;
- e. buku harian pelayanan Administrasi Kependudukan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan kode BK-1.05.

Pasal 44

Penggunaan Buku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, meliputi:

- a. buku harian pelayanan Administrasi Kependudukan, untuk melakukan pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting di kelurahan;
- b. buku induk Penduduk, untuk mencatat data Penduduk dalam setiap keluarga di kelurahan;
- c. buku mutasi Penduduk, untuk mencatat perubahan data Penduduk dalam setiap keluarga di kelurahan;

d.buku.....

- d. buku Pendaftaran Penduduk pelintas batas, untuk mencatat Penduduk daerah perbatasan yang telah memiliki buku pas lintas batas dan melakukan kegiatan lintas batas antara negara bertetangga sesuai dengan perjanjian lintas batas; dan
- e. buku harian pelayanan Administrasi Kependudukan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, untuk melakukan pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting di perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 45

Bentuk Buku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, meliputi:

- a. buku cetakan; dan
- b. buku elektronik.

Pasal 46

Spesifikasi buku cetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, meliputi:

- a. bahan baku kertas : HVS 80 gram;
- b. ukuran : A4;
- c. jumlah lembar per buku : 50 (lima puluh) lembar; dan
- d. cover : *Hard cover*

Pasal 47

- (1) Buku elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, dituangkan dalam aplikasi buku elektronik Administrasi Kependudukan.
- (2) Aplikasi buku elektronik Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan secara berbagi pakai di seluruh Indonesia.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 30 Oktober 2023
WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 30 Oktober 2023

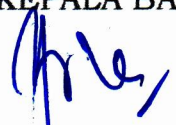
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

TTD

MUHAMMAD HUSNI SYAM

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2023 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


NURWANA