



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan 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, maka ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Majalengka Nomor 4 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka perlu disesuaikan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 15 ayat (2), Pasal 19 ayat (3), Pasal 24 ayat (3), Pasal 24A ayat (3), Pasal 27 ayat (2), Pasal 33, Pasal 34 ayat (3), Pasal 35 ayat (5), Pasal 42 ayat (4), Pasal 43 ayat (5), Pasal 44 ayat (6), Pasal 45, Pasal 46 ayat (7), Pasal 47 ayat (3), Pasal 49 ayat (3), Pasal 50 ayat (3), Pasal 51 ayat (6), Pasal 53 ayat (2), Pasal 54 ayat (3), Pasal 56 ayat (3), Pasal 57 ayat (5), Pasal 58 ayat (4), Pasal 59 ayat (3), Pasal 60 ayat (5), Pasal 62 ayat (3), Pasal 64 ayat (3), Pasal 65 ayat (4), Pasal 67 ayat (2), Pasal 69 ayat (2), Pasal 71 ayat (3), Pasal 72 ayat (3), Pasal 73 ayat (5), Pasal 74 ayat (5), Pasal 75 ayat (4), Pasal 76, dan Pasal 77 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Majalengka.

Mengingat : 2

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6401);
 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 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Tata Cara Memperoleh, Kehilangan, Pembatalan dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
14. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 119).

15. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01-HL.03.01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pendaftaran untuk Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia Berdasarkan Pasal 41 dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia Berdasarkan Pasal 42 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2009 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2009 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 55);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pedoman Tata Cara Perkawinan dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain;
18. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan Nomor 15 Tahun 2010 dan Nomor 162/MENKES/PB/I/2010 tentang Pelaporan Kematian dan Penyebab Kematian;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada Unit Kerja yang Menangani Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1799);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1765);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
22. 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);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2009 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 7);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KABUPATEN MAJALENGKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majalengka.
7. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

8. 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.
9. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
10. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Kabupaten Majalengka.
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 WNI.
12. Orang Asing adalah orang bukan WNI yang berdomisili di Kabupaten Majalengka.
13. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas 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. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
16. 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 kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
17. 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.
18. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Dinas antara lain perubahan jenis kelamin.
19. 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.
20. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
21. 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 Dinas.
22. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas.

23. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh Dokumen Kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial.
24. 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.
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. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
27. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena berpindah dari tempat lama ke tempat baru.
28. Lahir Mati adalah suatu kejadian dimana seseorang bayi pada saat kelahiran telah menunjukkan tanda-tanda kehidupan dan lamanya dalam kandungan paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu.
29. Akta Pencatatan Sipil adalah Akta yang diterbitkan oleh Dinas yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak.
30. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan dari akta-akta pencatatan sipil yang diberikan kepada penduduk.
31. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang Bapak terhadap anaknya karena lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
32. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut kedalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
33. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami isteri.
34. Pengesahan anak adalah merupakan pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut agama dan sah menurut hukum Negara, pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut.
35. Pengukuhan Surat Keterangan Pengangkatan Anak adalah pencatatan pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam Buku Pelaporan Peristiwa Penting dan pemberian stempel pada dokumen kependudukan tersebut.
36. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan.

37. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui.
38. Buku Mutasi Pendudukan yang selanjutnya disingkat BMP adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK (Kartu Keluarga) di desa/kelurahan bagi Warga Negara Indonesia tinggal tetap dan orang asing tinggal tetap.
39. Buku Induk Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BIPS adalah Buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi Warga Negara Indonesia yang tinggal sementara dan orang asing tinggal terbatas.
40. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
41. Petugas Rahasia Khusus adalah petugas reserse dan petugas intelijen yang melakukan tugas khusus diluar daerah domisilinya.
42. Dokumen identitas lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau Badan Hukum Publik dan Badan Hukum Privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan.
43. *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.
44. Hari adalah hari kerja.
45. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
46. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
47. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
48. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa/Kelurahan.
49. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas.

BAB II
PENYELENGGARAAN PELAYANAN

Bagian Kesatu
Tempat Penyelenggaraan Pelayanan

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dilakukan pada Dinas sesuai dengan kewenangan baik sesuai domisili atau tempat terjadinya peristiwa kependudukan.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan pada Kecamatan, UPT, Desa atau tempat lain yang ditentukan sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Fasilitas Penyelenggaraan Pelayanan

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan fasilitas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (2) Fasilitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi gedung dan perlengkapannya, perangkat elektronik, perangkat teknologi, komunikasi dan informatika, serta fasilitas lainnya yang dibutuhkan bagi terlaksananya semua jenis pelayanan.
- (3) Selain fasilitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah menyediakan sumber daya manusia yang memadai sesuai dengan kebutuhan layanan.

Bagian Ketiga
Bentuk Pelayanan

Pasal 4

Penyelenggaraan administrasi kependudukan dilakukan dalam bentuk :

- a. Pelayanan secara daring/online; dan
- b. Pelayanan secara manual/offline.

Pasal 5

Pelayanan secara daring/online sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, meliputi :

- a. Pelayanan melalui aplikasi SIAK;
- b. Pelayanan melalui website;
- c. Pelayanan melalui aplikasi; dan
- d. Pelayanan melalui media komunikasi sosial.

Pasal 6

Pelayanan secara manual/offline sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, meliputi :

- a. Pelayanan langsung pada Dinas;
- b. Pelayanan langsung ke masyarakat;
- c. Pelayanan di Kecamatan;
- d. Pelayanan pada UPT; dan
- e. Pelayanan pada tempat-tempat tertentu.

Pasal 7

Pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, direncanakan dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Penyelenggara Pelayanan

Pasal 8

- (1) Penyelenggara pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil terdiri dari :
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Pejabat Administrator;
 - c. Pejabat Pengawas;
 - d. Pejabat Fungsional;
 - e. Pejabat Pelaksana; dan/atau
 - f. Petugas Registrasi.
- (2) Kewenangan, tanggung jawab, tugas pokok dan fungsi penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Inovasi Layanan

Pasal 9

- (1) Penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), mengembangkan inovasi pelayanan guna mewujudkan pelayanan publik yang prima.
- (2) Inovasi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat memberikan kemudahan, kecepatan, kenyamanan dan kedekatan layanan.

BAB III
PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

- (1) Pelayanan pendaftaran penduduk terdiri atas :
 - a. pencatatan biodata penduduk;
 - b. penerbitan KK;
 - c. penerbitan KTP-el;
 - d. penerbitan KIA;
 - e. penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran peristiwa kependudukan; dan
 - f. pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan.
- (2) Pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara daring atau manual pada Dinas.

Bagian Kedua
Pencatatan Biodata Penduduk

Pasal 11

Pencatatan biodata penduduk dilakukan terhadap :

- a. Penduduk WNI;
- b. WNI yang datang ke wilayah Kabupaten Majalengka dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah; dan
- c. Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di Kabupaten Majalengka.

Pasal 12

Dinas melakukan pencatatan biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, setelah melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan :

- a. surat pengantar dari rukun tetangga atau rukun warga;
- b. dokumen atau bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan
- c. bukti pendidikan terakhir.

Pasal 13

Dinas melakukan pencatatan biodata WNI yang datang ke wilayah Kabupaten Majalengka dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, setelah melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan :

- a. dokumen perjalanan Republik Indonesia; dan
- b. surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 14

Dinas melakukan pencatatan biodata penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di Kabupaten Majalengka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, setelah melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan :

- a. dokumen perjalanan; dan
- b. kartu izin tinggal terbatas atau izin tinggal tetap.

Pasal 15

Dinas melakukan pencatatan biodata penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap, setelah melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan :

- a. dokumen perjalanan;
- b. surat keterangan tempat tinggal; dan
- c. kartu izin tinggal tetap.

Pasal 16

- (1) Setelah dilakukan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 15, Dinas menerbitkan biodata penduduk.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan elemen data pada biodata penduduk, Penduduk yang bersangkutan mencatatkan perubahan pada formulir pengajuan pelayanan yang dilengkapi dengan dokumen atau bukti perubahan biodata.
- (3) Perubahan elemen data pada biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada Dinas.

Pasal 17

- (1) Penduduk WNI dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap atau terbatas diberikan NIK oleh Dinas setelah pencatatan biodata penduduk.
- (2) NIK digunakan sebagai dasar penerbitan KK dan KTP-el pada Dinas.
- (3) Penerbitan NIK bagi bayi Penduduk WNI yang lahir di luar wilayah Kabupaten Majalengka dilakukan setelah pencatatan biodata penduduk pada Dinas.

Pasal 18

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan biodata penduduk dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan biodata penduduk paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Ketiga
Kartu Keluarga (KK)

Paragraf 1
Umum

Pasal 19

- (1) Penduduk WNI dan Penduduk orang asing wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas untuk diterbitkan KK.
- (2) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI atau Penduduk orang asing terdiri atas :
 - a. penerbitan KK baru;
 - b. penerbitan KK karena perubahan data; dan
 - c. penerbitan KK karena hilang atau rusak.
- (3) Penduduk orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan :
 - a. penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di Kabupaten Majalengka;
 - b. penduduk orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia; dan
 - c. penduduk orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia.

Pasal 20

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, dilaksanakan karena :

- a. membentuk keluarga baru;
- b. penggantian kepala keluarga;
- c. pisah KK;
- d. pindah datang penduduk yang tidak diikuti dengan kepala keluarga;
- e. WNI yang datang dari luar wilayah Negara Republik Indonesia karena pindah;
- f. rentan administrasi kependudukan; dan
- g. Orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing.

Paragraf 2
Penerbitan KK Baru

Pasal 21

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI karena membentuk keluarga baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, harus memenuhi persyaratan :

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- c. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; dan/atau
- f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat.

Pasal 22

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI karena penggantian kepala keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, harus memenuhi persyaratan :

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; dan/atau
- f. akta kematian.

Pasal 23

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI karena pisah KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, harus memenuhi persyaratan :

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
- f. fotokopi KK lama; dan/atau
- g. berumur 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-el.

Pasal 24

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI karena pindah datang penduduk yang tidak diikuti dengan kepala keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, harus memenuhi persyaratan:

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; dan/atau

Pasal 25

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI karena WNI yang datang dari luar wilayah Negara Republik Indonesia karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e, harus memenuhi persyaratan:

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; dan/atau
- f. SKP dari perwakilan republik Indonesia.

Pasal 26

Penerbitan KK baru untuk Penduduk WNI karena rentan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf f, harus memenuhi persyaratan :

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;

e. Petikan 16

- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; dan/atau

Pasal 27

Penerbitan KK baru untuk Orang asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf g, harus memenuhi persyaratan :

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
- b. surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. surat keterangan pindah luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan administrasi kependudukan;
- e. Petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan; dan/atau

Pasal 28

Penerbitan KK baru untuk Orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di wilayah Kabupaten Majalengka, harus memenuhi persyaratan :

- a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian atau yang disebut dengan nama lain;
- b. surat keterangan pindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. izin tinggal tetap;
- d. dokumen perjalanan; dan
- e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat.

Paragraf 3

Penerbitan KK Karena Perubahan Data

Pasal 29

Penerbitan KK karena perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, terdiri atas perubahan akibat :

- a. Peristiwa Kependudukan;
- b. Peristiwa Penting; dan
- c. perubahan elemen data yang tercantum dalam KK.

Pasal 30

- (1) Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, terdiri dari :
 - a. pindah penduduk dalam wilayah NKRI; dan
 - b. pindah antar Negara.
- (2) Dalam hal pindah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap anak yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, perpindahan tersebut dilakukan dengan menumpang ke KK lain.
- (3) Dalam hal pindah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh kepala keluarga dan anggota keluarga yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin atau pernah kawin namun tidak diikuti oleh anggota keluarga yang seluruhnya berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, maka anggota keluarga yang seluruhnya berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun menumpang ke KK lain.
- (4) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus dilengkapi dengan surat kuasa pengasuhan anak dari orang tua/wali dan surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga.
- (5) Penduduk yang mengalami peristiwa kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menumpang ke KK lain dengan melampirkan surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga dari kepala keluarga KK yang ditumpangi.
- (6) Penerbitan KK karena perubahan data pada peristiwa kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memenuhi persyaratan :
 - a. KK lama;
 - b. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan
 - c. surat kuasa pengasuhan anak dari orang tua/wali dan/atau surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga.

Pasal 31

- (1) Peristiwa Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, terdiri atas :
 - a. kelahiran;
 - b. perkawinan;
 - c. pembatalan perkawinan;
 - d. perceraian;
 - e. pembatalan perceraian;
 - f. kematian;
 - g. pengangkatan anak;
 - h. pengakuan anak;
 - i. pengesahan anak;
 - j. perubahan nama;
 - k. perubahan status kewarganegaraan;
 - l. pembentulan akta pencatatan sipil; dan
 - m. pembatalan akta pencatatan sipil.

- (2) Penerbitan KK karena perubahan data pada peristiwa penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memenuhi persyaratan :
- a. KK lama; dan
 - b. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa penting;

Pasal 32

- (1) Penerbitan KK karena perubahan data pada peristiwa penting berupa perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf k, terdiri atas :
- a. penerbitan KK bagi penduduk orang asing pemegang izin tinggal tetap yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia.
 - b. penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau orang asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia; dan
 - c. penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau orang asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan asing.
- (2) Penerbitan KK bagi penduduk orang asing pemegang izin tinggal tetap yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan memenuhi persyaratan :
- a. KK lama;
 - b. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa penting;
 - c. fotokopi petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan; dan
 - d. berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan pernyataan janji setia bagi penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing.
- (3) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau orang asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan memenuhi persyaratan :
- a. KK lama;
 - b. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa penting; dan
 - c. Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia mengenai perubahan status kewarganegaraan.
- (4) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau orang asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan :
- a. KK lama;
 - b. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa penting; dan
 - c. Kartu Izin Tinggal Tetap.

Pasal 33

- (1) Perubahan elemen data yang tercantum dalam KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c, terdiri dari :
 - a. nama kepala keluarga atau anggota keluarga;
 - b. jenis kelamin;
 - c. tempat lahir;
 - d. tanggal lahir;
 - e. agama atau kepercayaan;
 - f. pendidikan;
 - g. pekerjaan;
 - h. status perkawinan;
 - i. status hubungan dalam keluarga;
 - j. kewarganegaraan;
 - k. dokumen imigrasi;
 - l. nama orang tua; dan
 - m. tanda tangan kepala keluarga.
- (2) Selain elemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perubahan juga terjadi pada elemen data wilayah dan/atau alamat domisili.
- (3) Perubahan jenis kelamin dan/atau tanggal lahir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d, tidak diikuti perubahan komposisi NIK.
- (4) Penerbitan KK karena perubahan elemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dengan memenuhi persyaratan :
 - a. KK lama; dan
 - b. surat keterangan/bukti perubahan elemen data;

Pasal 34

- (1) Penerbitan KK karena hilang atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, bagi Penduduk WNI dengan memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak; dan
 - b. KTP-el.
- (2) Penerbitan KK karena hilang atau rusak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, bagi orang asing Penduduk Kabupaten Majalengka dengan memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan hilang dari kepolisian atau KK yang rusak;
 - b. kartu izin tinggal tetap; dan
 - c. KTP-el.

Pasal 35

- (1) Prosedur pelayanan penerbitan KK dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan penerbitan KK paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Keempat
Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

Paragraf 1
Umum

Pasal 36

- (1) Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el.
- (2) Orang Asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el.
- (3) Penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk WNI atau orang asing penduduk Kabupaten Majalengka terdiri atas :
 - a. penerbitan KTP-el baru;
 - b. penerbitan KTP-el karena pindah datang;
 - c. penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data;
 - d. penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap;
 - e. penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak; dan
 - f. penerbitan KTP-el di luar domisili.
- (4) Selain penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdapat penerbitan KTP-el lainnya yaitu penerbitan KTP-el bagi petugas khusus.

Paragraf 2
Penerbitan KTP-el Baru

Pasal 37

- (1) Penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan :
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan
 - b. KK.
- (2) Penerbitan KTP-el baru bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap di Kabupaten Majalengka harus memenuhi persyaratan :
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin;
 - b. KK;
 - c. Dokumen perjalanan; dan
 - d. kartu izin tinggal tetap.

Paragraf 3
Penerbitan KTP-el Karena Pindah Datang

Pasal 38

- (1) Penerbitan KTP-el karena pindah datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b, diberikan kepada :
 - a. Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. Penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - d. Penduduk WNI yang bertransmigrasi.

- (2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan pindah dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal; dan
 - b. KK.

- (3) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia;
 - b. KK;
 - c. Dokumen Perjalanan; dan
 - d. SKPLN yang diterbitkan oleh Dinas.

- (4) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan pindah;
 - b. KK;
 - c. Dokumen Perjalanan;
 - d. kartu izin tinggal tetap; dan
 - e. KTP-el daerah asal.

- (5) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI yang bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dengan memenuhi persyaratan :
 - a. KK;
 - b. kartu seleksi calon transmigran;
 - c. surat pemberitahuan pemberangkatan; dan
 - d. SKP.

Paragraf 4
Penerbitan KTP-el Karena Adanya Perubahan Data

Pasal 39

Penerbitan KTP-el bagi Penduduk WNI atau orang asing karena adanya perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf c, harus memenuhi persyaratan :

- a. KK;
- b. KTP-el lama;
- c. kartu izin tinggal tetap; dan
- d. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Paragraf 5
Penerbitan KTP-el Karena Perpanjangan Bagi Penduduk Orang Asing
Yang Memiliki Izin Tinggal Tetap

Pasal 40

Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf d, harus memenuhi persyaratan :

- a. KK;
- b. KTP-el lama;
- c. kartu izin tinggal tetap; dan
- d. Dokumen perjalanan.

Paragraf 6
Penerbitan KTP-el Karena Hilang atau Rusak

Pasal 41

Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI dan orang asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf e, harus memenuhi persyaratan :

- a. surat keterangan hilang dari kepolisian;
- b. KK;
- c. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia atau dokumen perjalanan;
- d. kartu izin tinggal tetap; dan
- e. KTP-el yang rusak.

Paragraf 7
Penerbitan KTP-el di Luar Domisili

Pasal 42

Penerbitan KTP-el bagi WNI bukan Penduduk Kabupaten Majalengka dan orang asing pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf f, harus memenuhi persyaratan :

- a. tidak 23

- a. tidak melakukan perubahan data penduduk;
- b. KK;
- c. sudah melakukan perekaman biometrik dan tercantum dalam basis data kependudukan;
- d. kartu izin tinggal tetap; dan
- e. Dokumen perjalanan.

Paragraf 8
Penerbitan KTP-el Bagi Petugas Khusus

Pasal 43

- (1) Penerbitan KTP-el bagi petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (4), diberikan kepada petugas khusus yang melakukan tugas keamanan Negara.
- (2) Tugas keamanan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu kegiatan mengamankan pelayanan publik dan bidang lainnya yang bersiat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari petugas reserse dan petugas intelijen.
- (4) KTP-el petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menjamin kerahasiaan identitas petugas khusus selama menjalankan tugas keamanan Negara.
- (5) KTP-el petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama menjalankan tugas khusus.
- (6) Persyaratan penerbitan KTP-el khusus adalah sebagai berikut :
 - a. surat tugas dari kepala lembaga/instansi yang menugaskan;
 - b. data lengkap petugas khusus;
 - c. alasan dan tujuan penugasan;
 - d. jangka waktu penugasan;
 - e. Surat Permohonan KTP-el khusus yang diajukan 6 (enam) hari sebelum waktu pelaksanaan penugasan.

Pasal 44

- (1) Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi bertugas sebagai Petugas Rahasia Khusus harus mengembalikan KTP-el khusus kepada pimpinannya.
- (2) Kepala Lembaga/instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan KTP-el Khusus kepada Dinas.
- (3) KTP-el Khusus yang dikembalikan wajib dimusnakan oleh Dinas.
- (4) Dinas berwenang mencabut KTP-el khusus apabila saat berakhirnya masa tugas Petugas Rahasia Khusus tidak mengembalikan kepada Dinas.
- (5) Dalam hal masa tugas diperpanjang, Dinas berkewajiban memperpanjang dan menerbitkan KTP-el khusus sebagai pengganti KTP-el Khusus yang telah dicabut.

Paragraf 9
Prosedur dan Waktu Pelayanan Penerbitan KTP-el

Pasal 45

- (1) Prosedur pelayanan penerbitan KTP-el dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan penerbitan KTP-el paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Kelima
Kartu Identitas Anak (KIA)

Pasal 46

- (1) Dinas menerbitkan KIA bagi :
 - a. anak Penduduk WNI yang berusia kurang dari 5 (lima) tahun;
 - b. anak orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka yang berusia kurang dari 5 (lima) tahun;
 - c. anak Penduduk WNI yang berusia 5 (lima) tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari dan belum kawin; dan
 - d. anak orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka yang berusia 5 (lima) tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 (satu) hari dan belum kawin.
- (2) Dinas menerbitkan KIA baru bagi anak kurang dari 5 tahun bersamaan dengan penerbitan kutipan akta kelahiran.

Pasal 47

- (1) Dalam hal anak Penduduk WNI kurang dari 5 tahun sudah memiliki akta kelahiran tetapi belum memiliki KIA, penerbitan KIA dilakukan setelah memenuhi persyaratan :
 - a. *fotocopy* kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/Wali; dan
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali.
- (2) Dinas menerbitkan KIA untuk anak Penduduk WNI usia 5 tahun sampai dengan usia 17 tahun kurang satu hari dan belum kawin, dengan persyaratan :
 - a. *fotocopy* kutipan akta kelahiran dan menunjukkan kutipan akta kelahiran aslinya;
 - b. KK asli orang tua/Wali;
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; dan
 - d. pas foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Persyaratan penerbitan KIA baru bagi anak Penduduk WNI yang baru datang dari Luar Negeri mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disertai dengan surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Dinas.

Pasal 48

- (1) Masa berlaku KIA baru untuk anak Penduduk WNI kurang dari 5 tahun adalah sampai anak berusia 5 tahun.
- (2) Masa berlaku KIA untuk anak Penduduk WNI diatas 5 tahun adalah sampai anak berusia 17 tahun kurang satu hari dan belum kawin.

Pasal 49

- (1) Dinas menerbitkan KIA baru bagi anak orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka yang berusia kurang dari 5 (lima) tahun, dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan :
 - a. *fotocopy* paspor dan izin tinggal tetap;
 - b. KK asli orang tua; dan
 - c. KTP-el asli kedua orang tuanya.
- (1) Persyaratan penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan untuk anak usia 5 tahun sampai dengan usia 17 tahun kurang satu hari dan belum kawin, dilengkapi dengan pas foto Anak berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.

Pasal 50

Masa berlaku KIA Anak Orang Asing sama dengan izin tinggal tetap orang tuanya.

Pasal 51

Dinas menerbitkan KIA bagi anak orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka karena pindah datang dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 disertai surat keterangan pindah/surat keterangan pindah datang.

Pasal 52

Dinas menerbitkan kembali KIA yang hilang setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

Pasal 53

Dinas menerbitkan kembali KIA yang rusak setelah pemohon mengajukan permohonan penerbitan KIA dengan dilampiri KIA yang rusak.

Pasal 54

- (1) Pelayanan penerbitan KIA dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan penerbitan KIA paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Keenam
Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan
Terhadap Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1
Umum

Pasal 55

Penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran peristiwa kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, terdiri atas :

- a. pendaftaran perpindahan penduduk WNI di wilayah Kabupaten Majalengka atau dari dan ke wilayah Kabupaten Majalengka dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi;
- c. pendaftaran pindah datang penduduk orang asing di wilayah Kabupaten Majalengka atau dari dan ke wilayah Kabupaten Majalengka dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- d. pendaftaran perpindahan penduduk WNI dan penduduk orang asing yang melakukan pindah datang antarnegara.

Paragraf 2

Pendaftaran Perpindahan Penduduk di wilayah Kabupaten Majalengka
atau dari dan ke wilayah Kabupaten Majalengka dalam Wilayah
Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 56

- (1) Pendaftaran perpindahan penduduk WNI atau orang asing di wilayah Kabupaten Majalengka atau dari dan ke wilayah Kabupaten Majalengka dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan menerbitkan SKP yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. anatar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antarkecamatan dalam satu kabupaten;
 - d. antarkabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - e. antarprovinsi.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 100 (seratus) hari kerja sejak diterbitkannya SKP.
- (4) Dalam hal masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah berakhir, penduduk tidak melaporkan rencana kepindahannya pada daerah tujuan, SKP dinyatakan tidak berlaku.
- (5) SKP yang tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi dasar pembatalan pindah dengan menggunakan SIAK di daerah asal.

(6) Dalam 27

- (6) Dalam hal penduduk bermaksud melakukan pendaftaran perpindahan penduduk melebihi masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas dapat mengkomunikasikan pengurusan SKP melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya.

Pasal 57

Dalam hal penduduk secara faktual telah berdomisili di Kabupaten Majalengka, Dinas membantu komunikasi pengurusan SKP melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal guna mendapatkan SKP.

Pasal 58

Penerbitan SKP WNI dilakukan pada Dinas dengan menunjukkan KK dan surat pernyataan di atas materai tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah untuk digunakan oleh penduduk yang menempati tempat tinggal yang bukan miliknya.

Pasal 59

- (1) SKP WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 digunakan sebagai dasar proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga yang tidak pindah.
- (2) SKP WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 digunakan sebagai dasar penerbitan KK, KIA atau KTP-el dengan alamat baru.

Pasal 60

- (1) Pendaftaran pindah datang penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap harus memenuhi persyaratan :
 - a. KK;
 - b. KTP-el;
 - c. Dokumen perjalanan;
 - d. kartu izin tinggal tetap; dan
 - e. surat pernyataan di atas materai tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah untuk digunakan oleh penduduk yang menempati tempat tinggal yang bukan miliknya.
- (2) Pendaftaran pindah datang penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas harus memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan tempat tinggal;
 - b. Dokumen perjalanan;
 - c. kartu izin tinggal terbatas; dan
 - d. surat pernyataan di atas materai tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah untuk digunakan oleh penduduk yang menempati tempat tinggal yang bukan miliknya.

Pasal 61

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 bagi Penduduk WNI diterbitkan oleh :
 - a. Kepala Desa/Lurah untuk perpindahan penduduk dalam satu desa/kelurahan;
 - b. Kepala Desa/Lurah untuk perpindahan penduduk antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. Camat untuk perpindahan penduduk antar Kecamatan; dan
 - d. Kepala Dinas untuk perpindahan penduduk antar Kabupaten/Kota.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap atau izin tinggal terbatas di Kabupaten Majalengka diterbitkan oleh Dinas.

Paragraf 3

Pendaftaran Penduduk Yang Akan Bertransmigrasi

Pasal 62

- (1) Setiap Penduduk yang akan bertransmigrasi dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.
- (2) Persyaratan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi sebagai berikut:
 - a. KK;
 - b. kartu seleksi calon transmigran;
 - c. KTP-el; dan
 - d. Kartu seleksi calon transmigrasi;
- (3) Tata cara pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi berlaku secara mutatis mutandis dengan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Paragraf 4

Pendaftaran Perpindahan Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing Yang Melakukan Pindah Datang Antarnegara

Pasal 63

- (1) Pendaftaran perpindahan penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antarnegara wajib dilaporkan ke Dinas.
- (2) Pindah datang antarnegara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan klasifikasi :
 - a. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. pendaftaran kedatangan bagi WNI dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk menetap kembali di Indonesia;
 - c. pendaftaran kedatangan bagi orang asing dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap.

Pasal 64

- (1) Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf a, untuk menetap harus memenuhi persyaratan :
 - a. KK; dan
 - b. KTP-el.
- (2) Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia digunakan sebagai dasar penerbitan surat keterangan pindah luar negeri.

Pasal 65

Pendaftaran kedatangan bagi WNI dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf b, untuk menetap di Kabupaten Majalengka harus memenuhi persyaratan :

- a. dokumen perjalanan Republik Indonesia; dan
- b. surat keterangan pindah luar negeri dari Disdukcapil kabupaten/kota atau surat keterangan pindah dari Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 66

Pendaftaran kedatangan bagi orang asing dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf c, dengan izin tinggal terbatas harus memenuhi persyaratan :

- a. dokumen Perjalanan; dan
- b. kartu izin tinggal terbatas.

Pasal 67

Pendaftaran bagi orang asing dengan izin tinggal terbatas dan izin tinggal tetap yang akan pindah ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan :

- a. KK dan
- b. KTP-el; atau
- c. surat keterangan tempat tinggal.

Pasal 68

- (1) Prosedur pelayanan Penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran peristiwa kependudukan dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan Penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran peristiwa kependudukan paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Ketujuh
Pendaftaran Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Paragraf 1
Umum

Pasal 69

- (1) Pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan meliputi klasifikasi :
 - 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 70

- (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 69 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan sesuai dengan penetapan status darurat Bencana yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Status darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Bencana skala nasional;
 - b. Bencana skala provinsi; dan
 - c. Bencana skala kabupaten/kota.
- (3) 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 69 ayat (1) huruf c dan huruf d serta ayat (2), dilaksanakan oleh Dinas.

Pasal 71

- (1) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan untuk darurat Bencana skala nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a, dikoordinasikan oleh Menteri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan untuk Bencana skala provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf b, dikoordinasikan oleh Disdukcapil Provinsi.

- (3) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan untuk Bencana skala kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf c, dikoordinasikan oleh Dinas.

Paragraf 2

Penataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial

Pasal 72

- (1) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial dilaksanakan pada tahapan :
- a. tanggap darurat; dan
 - b. pasca bencana.
- (2) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan pada tahap tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk membantu percepatan identifikasi korban.
- (3) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan pada tahap pasca bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan untuk mengidentifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan bagi korban Bencana, Pendaftaran Penduduk dan penerbitan Dokumen Kependudukan.

Pasal 73

- (1) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan pada tahap tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a, berupa :
- a. penyediaan data Penduduk pada wilayah terkena Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial;
 - b. penyediaan peralatan identifikasi sidik jari, iris mata dan pengenalan wajah yang bersifat portabel;
 - c. penggunaan aplikasi pelaporan korban Bencana berbasis daring dan Anjungan Dukcapil Mandiri atau Kios Dukcapil Mandiri;
 - d. pengecekan data korban dengan basis data kependudukan; dan
 - e. laporan hasil pengecekan data korban Bencana.
- (2) Penyediaan data Penduduk pada wilayah terkena Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menggunakan basis data SIAK yang disusun dalam format formulir data Penduduk pada wilayah terkena Bencana.
- (3) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar melakukan Pendataan dan verifikasi Penduduk Korban Bencana, penerbitan dokumen dan keperluan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal diperlukan data Penduduk di luar daerah Bencana, Disdukcapil Provinsi dan/atau Disdukcapil Kabupaten/Kota melakukan pengecekan data Penduduk pada basis data nasional.

- (5) Dalam hal kondisi di lapangan sudah memungkinkan untuk melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan, Disdukcapil Provinsi dan Disdukcapil Kabupaten/Kota dapat melayani identifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan bagi korban Bencana, Pendaftaran Penduduk dan penerbitan Dokumen Kependudukan lainnya.

Pasal 74

- (1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan penerbitan Dokumen Kependudukan pada tahap pasca Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. identifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan; dan
 - b. pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan.
- (2) Identifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menginventarisasi Dokumen Kependudukan dari Penduduk korban Bencana yang hilang/rusak.
- (3) Pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan untuk mengganti Dokumen Kependudukan bagi Penduduk korban Bencana yang hilang/rusak.
- (4) Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal korban kehilangan tempat tinggal, berada di tempat penampungan/pengungsian, atau ditempat tinggal lainnya serta belum tercantum dalam basis data kependudukan, kepada korban diberikan SKPTI sebagai pengganti identitas bagi korban.

Pasal 75

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 73, dilaksanakan dengan cara :

- a. pendataan pada lokasi Bencana Alam atau Bencana Sosial;
- b. pelayanan pada tempat penampungan/pengungsian; dan
- c. Pelayanan secara daring melalui *Web* dan Anjungan Dukcapil Mandiri.

Pasal 76

- (1) Tata cara pelaksanaan Pendataan Penduduk Korban Bencana Alam dan/atau Korban Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, meliputi :
- a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis data kependudukan;
 - b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan dalam Formulir Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
 - c. bagi Penduduk yang belum tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir biodata atau Formulir F-1.01 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- d. bagi Penduduk yang meninggal dunia dilakukan penerbitan akta kematian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan Pendataan Penduduk Korban Bencana Alam dan/atau Korban Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c, dilaksanakan secara mandiri oleh Korban Bencana melalui aplikasi yang disiapkan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 77

- (1) Dalam hal orang asing pemegang kartu izin tinggal terbatas dan kartu izin tinggal tetap menjadi korban Bencana, Dinas sesuai dengan skala Bencana menerbitkan SKPTI.
- (2) Penerbitan SKPTI dilakukan dengan tata cara :
- a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis data kependudukan;
 - b. bagi orang asing yang memiliki kartu izin tinggal terbatas dan kartu izin tinggal tetap yang sudah tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan dalam Formulir Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
 - c. bagi orang asing yang memiliki kartu izin tinggal terbatas dan kartu izin tinggal tetap yang belum tercantum dalam basis data kependudukan, mengisi/diisikan Formulir Biodata atau Formulir F- 1.01 sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - d. hasil Pendataan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf c diterbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. hasil Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf d direkap ke dalam formulir rekapitulasi Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- (3) Dalam hal orang asing pemegang visa kunjungan menjadi korban Bencana yang meninggal dunia, Dinas sesuai dengan skala Bencana menerbitkan akta kematian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Orang Terlantar

Pasal 78

- (1) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mendatangi tempat yang sudah ditentukan paling sedikit meliputi :
- a. panti asuhan;
 - b. panti jompo;
 - c. panti sosial;
 - d. rumah sakit jiwa;
 - e. lembaga pemasyarakatan; dan/atau
 - f. tempat penampungan lainnya.

- (3) Penentuan tempat yang sudah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan bersama dengan Perangkat Daerah terkait.
- (4) Dinas berkoordinasi secara aktif dengan perangkat daerah terkait untuk menentukan tempat Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Selain mendatangi tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas dapat melakukan Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi anak dan orang dewasa yang hidup di jalan dan/atau di luar pengasuhan keluarga.
- (6) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi anak dan orang dewasa yang hidup di jalan dan/atau di luar pengasuhan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan bersama dengan Perangkat Daerah terkait.

Paragraf 4
Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan
Bagi Komunitas Terpencil

Pasal 79

- (1) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi Komunitas Terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf d, dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap :
 - a. Komunitas Terpencil yang tempat tinggalnya menetap; dan
 - b. Komunitas Terpencil yang memiliki pola hidup berpindah-pindah.
- (3) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan mendatangi tempat Komunitas Terpencil bermukim.
- (4) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan mendatangi tempat Komunitas Terpencil bermukim sementara.
- (5) Dalam hal lokasi Pendataan Penduduk Komunitas Terpencil tidak dapat dilakukan pengecekan biometrik, Dinas melakukan perekaman secara *offline*.

Paragraf 5
Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Yang Menempati
Kawasan Hutan, Tanah Negara dan/atau Tanah Dalam Kasus Pertanahan

Pasal 80

- (1) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi Penduduk yang Menempati Kawasan Hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2), dilakukan oleh Dinas.

- (2) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi Penduduk yang Menempati Kawasan Hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan rekomendasi tim Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit terdiri dari perwakilan dinas/instansi sebagai berikut :
 - a. dinas atau cabang dinas provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kehutanan yang wilayah kerjanya melingkupi wilayah tempat tinggal Penduduk;
 - b. Kantor Pertanahan Kabupaten Majalengka;
 - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - d. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kehutanan;
 - e. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - f. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. camat yang wilayah kerjanya melingkupi wilayah tempat tinggal Penduduk; dan
 - h. kepala desa yang wilayah kerjanya melingkupi wilayah tempat tinggal Penduduk.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 81

- (1) Prosedur pendataan dan Penerbitan dokumen kependudukan bagi masyarakat rentan administrasi kependudukan dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pendataan dan Penerbitan dokumen kependudukan bagi masyarakat rentan administrasi kependudukan paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Kedelapan Perubahan Alamat

Pasal 82

- (1) Penerbitan Perubahan Dokumen Pendaftaran Penduduk sebagai akibat perubahan alamat, menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Perubahan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan atas terjadinya :
 - a. Pemekaran wilayah Kecamatan, Desa/Kelurahan, Dusun/Lingkungan, RT atau RW;
 - b. Penghapusan dan/atau penggabungan wilayah Kecamatan, Desa/Kelurahan, Dusun/Lingkungan, RT atau RW;
 - c. Perubahan nama lingkungan/Jalan/Desa/kelurahan/Kecamatan/Kabupaten/kota.

- (3) Dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
- a. KK dan KTP untuk Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - b. SKTT untuk orang Asing yang memiliki izin Tinggal Terbatas.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Pendatang dan Tamu

Pasal 83

- (1) Setiap Pendatang melaporkan kedatangannya ke Desa/Kelurahan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak tanggal kedatangan.
- (2) Setiap Tamu melaporkan kedatangannya ke Desa/Kelurahan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sejak tanggal kedatangan.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diterbitkan Surat Keterangan Pendatang atau Surat Keterangan Tamu oleh Kepala Desa/Lurah.
- (4) Persyaratan pelaporan tamu dan Pendatang sebagai berikut :
 - a. Surat jalan/pengantar dari RT/RW;
 - b. KTP.
- (5) Tata cara pelaporan tamu dan pendatang sebagai berikut :
 - a. Tamu melapor kepada RT/RW setempat 1 x 24 jam dengan menunjukkan surat pengantar dari RT/RW asal dan memberikan foto copy KTP sambil menunjukkan KTP asli.
 - b. Petugas RT/RW mencatat ke dalam buku tamu atau pendatang dan melaporkan kepada kepala desa.
 - c. Petugas registrasi desa mencatat ke dalam buku registrasi tamu dan pendatang.
 - d. Kepala desa menerbitkan dan menandatangani surat keterangan tamu atau pendatang.
- (6) Persyaratan pelaporan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagai berikut :
 - a. Paspor
 - b. Izin Tinggal Terbatas
 - c. Surat Keterangan Melaporkan Diri dari Kepolisian (Kasat Intelkam) Polres Majalengka.

Bagian Keenambelas
Pelaporan Penduduk yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 84

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan sendiri pelaporan Peristiwa Kependudukannya dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan kepada orang lain.

- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik dan cacat mental.
- (3) Bantuan oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Dinas dengan mendatangi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di lokasi tertentu.
- (4) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.
- (5) Pelaporan Penduduk Majalengka yang tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.

Pasal 85

Tata cara pendaftaran penduduk yang tidak mampu mendaftarkan sendiri adalah sebagai berikut :

- a. mengisi formulir yang telah ditetapkan;
- b. meminta bantuan orang lain atau dinas dengan memberikan surat kuasa di atas materai;
- c. memberikan persyaratan dan data yang benar dan lengkap kepada orang yang diberi kuasa.

Bagian Ketujuhbelas Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 86

Jenis-jenis formulir pendaftaran penduduk mengacu pada formulir pendaftaran penduduk yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 87

- (1) Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas :
 - 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.
- (2) Pelayanan Pencatatan Sipil diberikan kepada :
- a. WNI; dan
 - b. Orang Asing.
- (3) Pelayanan Pencatatan Sipil bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. pemegang izin kunjungan;
 - b. pemegang izin tinggal terbatas; dan
 - c. pemegang izin tinggal tetap.
- (4) Dinas berwenang dan wajib memberikan pelayanan pencatatan sipil kepada :
- a. Penduduk WNI;
 - b. WNI bukan penduduk yang sedang berkunjung ke Kabupaten Majalengka dan mengalami peristiwa penting di Kabupaten Majalengka;
 - c. Orang asing pemegang izin kunjungan yang mengalami peristiwa penting di Kabupaten Majalengka;
 - d. Orang asing pemegang izin tinggal terbatas dan pemegang izin tinggal tetap yang berdomisili di Kabupaten Majalengka.

Bagian Kedua Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1 Pencatatan Kelahiran di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 88

- (1) Setiap peristiwa kelahiran Penduduk WNI dan WNI bukan penduduk Kabupaten Majalengka/orang asing yang terjadi di wilayah Kabupaten Majalengka wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau Penduduk kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran untuk dilakukan pencatatan dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan :
- a. surat keterangan kelahiran dari fasilitas kesehatan/bidan/Desa;
 - b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah;
 - c. KK;
 - d. KTP-el;
- (3) KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tidak dipersyaratkan bagi ibu kandung yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun dengan status belum kawin.

Pasal 89

- (1) Dalam hal pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) 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.
 dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak seorang ibu.
- (2) Dalam hal pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) 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 harus memenuhi persyaratan berita acara kepolisian, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran tanpa nama orang tua.
- (4) Pencatatan kelahiran WNI bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya selain yang dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran dengan 2 (dua) orang saksi.
- (5) Pencatatan kelahiran WNI yang bertempat tinggal di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sedang berkunjung ke Kabupaten Majalengka harus memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan kelahiran;
 - b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti nikah/perkawinan lainnya; dan
 - c. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan/atau Dokumen Perjalanan orang tua; atau
 - d. surat keterangan pindah luar negeri.
- (6) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan :
 - a. surat keterangan kelahiran;
 - b. Dokumen Perjalanan; dan
 - c. KTP-e1 atau kartu izin tinggal tetap atau kartu izin tinggal terbatas atau visa kunjungan.

Pasal 90

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

a. tidak 40

- a. tidak memiliki surat keterangan kelahiran; dan/atau
- b. tidak memiliki buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah tetapi status hubungan dalam KK menunjukkan sebagai suami istri.

Paragraf 2
Pencatatan Kelahiran Penduduk WNI
di Luar Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 91

- (1) Pencatatan kelahiran Penduduk WNI dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara setempat.
- (2) Kelahiran Penduduk WNI yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 92

Tata cara pencatatan kelahiran Penduduk WNI di luar Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai berikut :

- a. Penduduk WNI yang melakukan persalinan di luar negeri setelah kembali ke Indonesia wajib melaporkan pencatatan kelahiran kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia.
- b. Kutipan Akta Kelahiran yang dikeluarkan oleh negara lain dicatat dalam buku khusus (Register Serba Guna) dan Dinas menerbitkan Surat Keterangan Kelahiran Luar Negeri (M-2.06).
- c. Kepala Dinas menandatangani Surat Kelahiran Luar Negeri yang sebelumnya diparaf oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang yang tugas dan fungsinya menangani bidang pencatatan kelahiran.

Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran di Atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

Pasal 93

- (1) Setiap kelahiran anak WNI di atas pesawat terbang wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau Penduduk kepada Dinas apabila dalam perjalanannya singgah atau bertujuan ke Kabupaten Majalengka, untuk dicatat dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran berdasarkan keterangan kelahiran dari nakhoda kapal laut atau kapten pesawat terbang.
- (2) Setiap kelahiran Penduduk WNI yang terjadi di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang yang dalam perjalanannya singgah atau bertujuan ke Luar Negeri, baik yang pencatatannya pada instansi berwenang di negara setempat maupun pada Perwakilan Republik Indonesia, wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau Penduduk kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Penduduk WNI yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (3) Pencatatan dan penerbitan akta kelahiran anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88.

Paragraf 4
Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 94

Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran, pencatatannya dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas.

Paragraf 5
Prosedur dan Waktu Pelayanan

Pasal 95

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan kelahiran dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan kelahiran paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Ketiga
Pencatatan Lahir Mati Penduduk WNI dan Orang Asing
di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 96

- (1) Setiap lahir mati Penduduk WNI dan orang asing wajib dilaporkan oleh Penduduk atau keluarganya kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati untuk dicatat dan diterbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.
- (2) Pencatatan lahir mati dapat dilakukan setelah memenuhi syarat :
 - a. Surat keterangan lahir mati dari fasilitas kesehatan/bidan/desa; atau
 - b. Pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.
- (3) Prosedur pelayanan pencatatan lahir mati dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Waktu pelayanan pencatatan lahir mati paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Keempat
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 97

- (1) Setiap perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang terjadi di wilayah Kabupaten Majalengka, wajib dilaporkan oleh Penduduk atau yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Perkawinan dan diterbitkan Kutipan Akta Perkawinan.

- (2) Pencatatan perkawinan Penduduk WNI atau yang terjadi di wilayah Kabupaten Majalengka harus memenuhi persyaratan :
 - a. Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. KTP-el;
 - c. Pas foto berwarna suami dan istri ukuran 4 x 6 sebanyak 5 lembar.
 - d. KK.
 - e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya.
 - f. bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.
- (3) Pencatatan perkawinan Orang Asing di Kabupaten Majalengka, dilakukan dengan 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 ukuran 4 x 6 sebanyak 5 lembar;
 - 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.
- (4) Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data sebagai pasangan suami.
- (5) Dalam hal perkawinan yang dilakukan antar umat yang berbeda agama dan perkawinan yang tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. salinan penetapan pengadilan;
 - b. KTP-el suami dan istri;
 - c. pasfoto suami dan istri;
 - d. dokumen perjalanan bagi suami atau istri orang asing.
- (6) 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.

Paragraf 2
Pencatatan Perkawinan Penghayat Kepercayaan
Terhadap Tuhan Yang Maha Esa

Pasal 98

- (1) Perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan di hadapan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

- (2) Pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (3) Organisasi dan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (4) Pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengisi dan menandatangani surat perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa.

Pasal 99

- (1) Pencatatan perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dilakukan di Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah dilakukan perkawinan dihadapan pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pencatatan perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. surat perkawinan penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dengan menunjukkan aslinya;
 - b. pasfoto suami dan istri;
 - c. akta kelahiran; dan
 - d. dokumen perjalanan luar negeri suami dan/atau istri bagi orang asing.

Paragraf 2

Pencatatan Perkawinan Penduduk WNI di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 100

- (1) Perkawinan Penduduk WNI yang dilaksanakan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia baik yang pencatatannya pada instansi berwenang di negara setempat maupun pada Perwakilan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. Bukti pelaporan perkawinan dari Perwakilan Republik Indonesia; dan
 - c. Kutipan Akta Perkawinan.

Paragraf 3

Prosedur dan Waktu Pelayanan

Pasal 101

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan perkawinan dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan perkawinan paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Kelima
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 102

- (1) Setiap pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh Penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan kepada Dinas paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, untuk dilakukan pencatatan dan diterbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinannya.
- (2) Pencatatan pembatalan perkawinan dilakukan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan akta perkawinan;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.
- (3) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pembatalan perkawinan penduduk yang beragama Islam.

Pasal 103

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan pembatalan perkawinan dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan pembatalan perkawinan paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Keenam
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 104

- (1) Setiap perceraian yang terjadi di wilayah Kabupaten Majalengka wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Perceraian dan diterbitkan Kutipan Akta Perceraian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan pencatatan perceraian kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (3) Pencatatan Perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk perceraian penduduk yang beragama Islam.

- (4) Pencatatan perceraian harus memenuhi persyaratan :
 - a. salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - b. Kutipan Akta Perkawinan;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.
- (5) Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, pemohon membuat surat pernyataan yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Pencatatan Perceraian Penduduk WNI
di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 105

- (1) Percerain Penduduk WNI yang dilaksanakan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia baik yang pencatatannya pada instansi berwenang di negara setempat maupun pada Perwakilan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. Bukti pelaporan perceraian dari Perwakilan Republik Indonesia; dan
 - b. Kutipan Akta Perceraian.

Paragraf 3
Prosedur dan Waktu Pelayanan

Pasal 106

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan perceraian dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan perceraian paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 107

- (1) Setiap pembatalan perceraian wajib dilaporkan oleh Penduduk yang mengalami pembatalan perceraian kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir pada register akta perceraian dan mencabut kutipan akta perceraian serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian.

- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan pembatalan perceraian kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pembatalan perceraian penduduk yang beragama Islam.
- (5) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam Pembatalan Perceraian adalah sebagai berikut :
 - a. Salinan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Kutipan Akta Perceraian;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.

Bagian Kedelapan Pencatatan Kematian

Paragraf 1 Pencatatan Kematian di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 108

- (1) Setiap kematian Penduduk WNI atau orang asing wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau perangkat desa lainnya kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Kematian dan diterbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. surat kematian; dan
 - b. dokumen perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan penduduk atau dokumen perjalanan bagi orang asing.
- (3) Surat kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu :
 - a. surat kematian dari dokter atau kepala desa/lurah;
 - b. surat keterangan kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;
 - c. salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
 - d. surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. surat keterangan kematian dari perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk WNI yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (4) Pencatatan kematian bagi Penduduk WNI yang tidak terdaftar dalam KK dan dalam database kependudukan dilakukan melalui penetapan pengadilan.

Paragraf 2
Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan
Republik Indonesia

Pasal 109

- (1) Setiap kematian Penduduk WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, wajib dilaporkan oleh ketua rukun tetangga atau perangkat desa lainnya atau keluarga ke Dinas, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian penduduk.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. Bukti pelaporan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia; dan
 - b. Kutipan Akta Kematian.

Paragraf 3
Prosedur dan Waktu Pelayanan

Pasal 110

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan kematian dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan kematian paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 111

- (1) Setiap pengangkatan anak yang dilakukan oleh Penduduk WNI atau orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka wajib dilaporkan oleh Penduduk WNI atau orang asing kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah salinan penetapan Pengadilan diterima oleh Penduduk WNI atau orang asing.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Bagi anak yang kelahirannya di luar wilayah Kabupaten Majalengka, pencatatan pengangkatan anak dilakukan di Dinas atau Instansi Pelaksana yang menerbitkan akta kelahiran.
- (4) Pencatatan Pengangkatan Anak dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. salinan penetapan pengadilan;
 - b. kutipan akta kelahiran anak;
 - c. KK orang tua angkat;
 - d. KTP-el; atau
 - e. dokumen perjalanan bagi orang tua angkat orang asing.

Pasal 112

- (1) Setiap pengangkatan anak warga negara asing oleh Penduduk WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, wajib dilaporkan oleh Penduduk WNI kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak.
- (3) Pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan :
 - a. bukti pencatatan pengangkatan anak dari perwakilan Negara Republik Indonesia;
 - b. salinan penetapan pengadilan atau surat pengangkatan anak dari Negara setempat;
 - c. kutipan akta kelahiran atau bukti kelahiran warga Negara asing;
 - d. KK orang tua angkat; dan
 - e. KTP-el.

Pasal 113

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan pengangkatan anak dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan pengangkatan anak paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Kesepuluh
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 112

- (1) Setiap Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Pengangkatan Anak dan diterbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak.
- (2) Pengakuan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama, tetapi belum sah menurut hukum negara.
- (3) Persyaratan Pengakuan Anak dalam wilayah Kabupaten Majalengka sebagai berikut :
 - 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 terjadi perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Kutipan Akta Kelahiran anak;
 - d. KK ayah atau Ibu;
 - e. KTP-el; atau
 - f. Dokumen perjalanan bagi ibu kandung orang asing.

Pasal 113

- (1) Pencatatan pengakuan anak Penduduk WNI di wilayah 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 atas pengakuan anak Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran maupun pada kutipan akta kelahiran dan/atau mencatat pada register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak.

Pasal 114

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan pengakuan anak dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan pengakuan anak paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Kesebelas
Pencatatan pengesahan Anak

Pasal 115

- (1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tuanya kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan untuk dicatat pada register akta pengesahan anak dan diterbitkan kutipan akta pengesahan anak.
- (2) Pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara.
- (3) Berdasarkan pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas membuat catatan pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran anak.
- (4) Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk WNI sebagai berikut :
 - a. kutipan akta kelahiran;
 - b. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
 - c. KK orang tua;
 - d. KTP-el.
- (5) Persyaratan Pencatatan Pengesahan Anak bagi penduduk orang asing sebagai berikut :
 - a. kutipan akta kelahiran;

b. kutipan 50

- b. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
- c. KK orang tua;
- d. Dokumen perjalanan bagi ayah atau ibu orang asing.

Pasal 116

- (1) Pencatatan pengesahan anak Penduduk WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan yang sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dilakukan berdasarkan penetapan pengadilan.
- (2) Pencatatan atas pengesahan anak Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran maupun pada kutipan akta kelahiran dan/atau mencatat pada register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak.

Pasal 117

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan pengesahan anak dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan pengesahan anak paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Keduabelas Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 118

- (1) Pencatatan perubahan nama dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan negeri.
- (2) Perubahan nama wajib dilaporkan oleh Penduduk WNI kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan diterima oleh Penduduk WNI.
- (3) Pencatatan Perubahan Nama dilakukan dengan syarat sebagai berikut :
 - a. Salinan Penetapan Pengadilan Negeri;
 - b. Kutipan Akta Catatan Sipil.
 - c. KK;
 - d. KTP-el; dan
 - e. Dokumen perjalanan bagi orang asing.

Pasal 119

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan perubahan nama dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan perubahan nama paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Ketigabelas
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1
Umum

Pasal 120

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan terdiri dari :

- a. pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari warga Negara asing menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. pencatatan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran, yang telah memilih menjadi WNI atau warga Negara asing; dan
- c. pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi warga Negara asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan dari Warga Negara Asing
Menjadi WNI di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 121

- (1) Setiap Perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan :
 - a. petikan Keputusan 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-e1; dan
 - e. Dokumen Perjalanan.

Paragraf 3

Pencatatan Bagi Anak yang Lahir dari Perkawinan Campuran, Yang Telah
Memilih Menjadi WNI atau Warga Negara Asing

Pasal 122

- (1) Kewarganegaraan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran dicatatkan pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai WNI.
- (2) Anak yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda dari kantor imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI dan warga negara asing oleh Dinas atau Perwakilan Republik Indonesia.

(3) Anak 52

- (3) Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi WNI harus melapor ke Dinas atau Perwakilan Republik Indonesia untuk dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI.
- (4) Anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi warga negara asing wajib melapor ke Dinas 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 berkewarganegaraan ganda tidak memilih salah satu kewarganegaraan, anak berkewarganegaraan ganda wajib melapor dengan menyerahkan izin tinggal tetap ke Dinas dan dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus warga negara asing.
- (6) Pelaporan anak yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan :
 - a. Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
 - c. KK bagi Penduduk WNI; dan
 - d. KTP-el bagi Penduduk WNI.

Paragraf 4

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI Menjadi Warga Negara Asing di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 123

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan WNI menjadi warga Negara asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf c, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 5

Prosedur dan Waktu Pelayanan

Pasal 124

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan perubahan status kewarganegaraan paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Keempatbelas

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 125

- (1) Setiap Peristiwa penting lainnya wajib dilaporkan oleh Penduduk WNI ke Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap untuk dibuatkan catatan pinggir pada register akta kelahiran maupun pada kutipan akta kelahiran.

- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Persyaratan untuk Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya adalah :
 - a. salinan penetapan pengadilan mengenai peristiwa penting lainnya.
 - b. KK;
 - c. KTP-el;
 - d. kutipan Akta Pencatatan Sipil;

Pasal 126

- (1) Prosedur pelayanan pencatatan peristiwa penting lainnya dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pencatatan peristiwa penting lainnya paling lama 1 (satu) hari.

Bagian kelimabelas Pembetulan Akta catatan Sipil

Pasal 127

- (1) Pembetulan akta Pencatatan Sipil hanya dilakukan untuk akta yang mengalami kesalahan tulis redaksional.
- (2) Pembetulan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan atau tanpa permohonan dari orang yang menjadi subjek akta.
- (3) Dinas berwenang melakukan pembetulan akta pencatatan sipil bagi Penduduk WNI atau orang asing yang berdomisili di Kabupaten Majalengka.
- (4) Dalam pembetulan akta pencatatan sipil, Pejabat Pencatatan Sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil lama dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon.
- (5) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan dengan memenuhi persyaratan :
 - a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil;
 - b. Kutipan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.

Pasal 128

- (1) Prosedur pelayanan pembetulan akta pencatatan sipil dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pembetulan akta pencatatan sipil paling lama 1 (satu) hari.

Bagian keenambelas
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 129

- (1) Pembatalan akta Pencatatan Sipil dilakukan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Berdasarkan putusan pengadilan mengenai pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta dan mencabut kutipan akta-akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan dari kepemilikan subjek akta.
- (3) Persyaratan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hokum tetap;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
 - c. KK; dan
 - d. KTP-el.

Pasal 130

- (1) Pembatalan akta pencatatan sipil juga dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui pengadilan/ *contrarius actus*.
- (2) Persyaratan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil tanpa melalui pengadilan/ *contrarius actus* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan;
 - b. dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
 - c. KK;
 - d. KTP-el; atau
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Pasal 131

- (1) Prosedur pelayanan pembatalan akta pencatatan sipil dibuat dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Waktu pelayanan pembatalan akta pencatatan sipil paling lama 1 (satu) hari.

Bagian Ketujubelas
Formulir Dan Buku-Buku Pencatatan Sipil

Pasal 132

Formulir dan Buku-Buku Pencatatan Sipil mengacu pada peraturan perundang-undangan.

BAB V
PERLINDUNGAN DATA PRIBADI

Pasal 133

- (1) Data dan dokumen kependudukan disimpan dan dilindungi oleh Dinas.
- (2) Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan dalam ruang data center Dinas.
- (3) Dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam ruang dokumen Dinas.
- (4) Data dan dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan *backup* atau cadangan.
- (5) Persyaratan Penggunaan Data Pribadi adalah sebagai berikut :
 - a. Data Pribadi hanya dapat diakses oleh pengguna setelah mendapat izin yang bersangkutan dan izin Menteri atau Gubernur atau Bupati sesuai dengan lingkup data yang diperlukan.
 - b. Instansi Pemerintah dan Swasta sebagai Pengguna Data Pribadi Penduduk, dilarang menjadikan Data Pribadi Penduduk sebagai bahan Informasi Publik.
 - c. Data Pribadi Penduduk yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat digunakan sesuai dengan keperluan yang tercantum dalam surat izin.
 - d. Pemberian hak akses terhadap data kependudukan mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 134

Data Pribadi dapat diperoleh dengan cara :

- a. Pemohon/Pengguna Data dapat mengajukan permohonan izin kepada Menteri, Gubernur, Bupati dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan Data Pribadi Penduduk.
- b. Bupati harus melakukan seleksi untuk menentukan pemberian izin.
- c. Jawaban atas permohonan izin sebagaimana ayat (1) harus diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima.
- d. Petugas menerima hak akses sebagaimana ayat (2), memberikan data pribadi penduduk sesuai dengan izin yang diperoleh.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 135

- (1) Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dilaporkan secara berjenjang sesuai dengan susunan pemerintahan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan secara berkala Kepada Menteri.

Pasal 136

- (1) Jenis Pelaporan, meliputi :
 - a. Pendaftaran Penduduk;
 - b. Pencatatan Sipil;
 - c. pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan;
 - d. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - e. pembinaan aparatur Penyelenggara; dan
 - f. dukungan sarana, prasarana dan pembiayaan.
- (2) Substansi pelaporan untuk tiap jenis pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

- (1) Pelaporan dapat dilaksanakan secara :
 - a. manual; dan/atau
 - b. daring.
- (2) Pelaporan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan jika terdapat jenis dan substansi Pelaporan yang belum dapat dilaporkan melalui SIAK.
- (3) Pelaporan secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui SIAK.
- (4) Pelaporan melalui aplikasi SIAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh pejabat atau petugas yang diberikan hak akses aplikasi Pelaporan melalui SIAK.

Pasal 138

- (1) Pelaporan secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), dilakukan dengan cara :
 - a. Kepala Dinas menyampaikan laporan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan kepada Bupati; dan
 - b. Bupati menyampaikan laporan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan kepada Gubernur.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara berkala setiap 6 bulan (enam) sekali dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (3) Dalam hal terjadi kerusakan perangkat lunak, perangkat keras, jaringan komunikasi data dan/atau adanya kebutuhan mendesak Pelaporan disampaikan Dinas kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 139

Tata Cara Pelaporan penyelenggaraan administrasi kependudukan di tingkat Kabupaten Majalengka adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Desa/Lurah menyusun Laporan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta melaporkan hasilnya Kepada Camat setiap bulan paling lambat tanggal 10.

b. Camat 57

- b. Camat menghimpun Laporan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang disampaikan oleh Kepala Desa/Lurah Kepada Bupati melalui Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil setiap bulan paling lambat tanggal 15.

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN
DAN PENGHAPUSAN DENDA ADMINISTRATIF

Pasal 140

- (1) Pembayaran denda dilakukan di loket yang ada pada Dinas maupun di Kecamatan dan hasil penerimaan denda administratif disetorkan ke kas daerah oleh Bendahara Penerima Dinas paling lambat 24 jam.
- (2) Pembayaran denda administratif harus dibayarkan secara tunai.
- (3) Pembayaran denda administratif diberikan bukti pembayaran.
- (4) Penghapusan denda administratif hanya diberikan kepada masyarakat miskin dengan dibuktikan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kecamatan atau Kartu Jamkesmas.
- (5) Penerimaan denda administratif pada tingkat Kecamatan disetorkan ke Kas Daerah melalui Bendaharawan Penerima pada Dinas paling lama 5 (lima) hari kerja dengan jadwal ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (6) Dinas mengembangkan sistem penyetoran denda administratif secara *online*.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 141

- (1) Semua Dokumen Kependudukan yang telah diterbitkan atau yang telah ada pada saat Peraturan Bupati ini diberlakukan dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Pemilik dokumen KK dan KTP/KTP-el wajib memperbaharui KK dan KTP-el yang baru sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 142

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Majalengka Nomor 4 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 20 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Majalengka Nomor 4 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 143

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 11 Oktober 2021

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 11 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

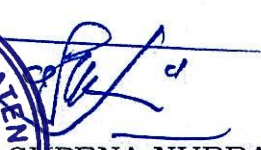
ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,




DEDE SUPENA NURBAHAR
NIP. 19651225 198503 1 003