



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA NOMOR 15 TAHUN 2005

TENTANG

PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 25 Tahun 2003 dan Nomor 26 Tahun 2003 masing-masing tentang Kependudukan di Kabupaten Murung Raya dan Penyelenggaraan Pendataan dan Pendaftaran Penduduk di Kabupaten Murung Raya sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, baik substansi maupun struktur tarifnya untuk itu perlu diganti;
- b. bahwa sehubungan dengan apa yang dimaksud pada huruf a, guna mewujudkan pendataan sistem administrasi kependudukan yang lebih terarah, tertib dan lancar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, dipandang perlu mengatur kembali mengenai penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Wilayah Kabupaten Murung Raya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya tentang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 9 Darurat Tahun 1955 tentang Kependudukan Orang Asing (Lembaran Negara Tahun 1955 Nomor 33, tambahan Lembaran Negara Nomor 812);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1958 tentang Penempatan Tenaga Asing (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 8);
4. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1647);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1976 tentang Perubahan Pasal 18 Undang-undang Nomor 62 Tahun 1968 tentang Kewarganegaraan Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3077);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3475);
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3474);
9. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3886);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1954 Tentang Pelaksanaan Pengawasan Terhadap Orang Asing Yang Berada di Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 645);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Di Bidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3742);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
15. Keputusan Presiden Nomor 240 Tahun 1967 tentang Kebijakan Pokok Yang Menyangkut Kewarganegaraan Indonesia Keturunan Asing;
16. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1982 tentang Penunjukan Tempat Berdiam Sementara Orang Asing Yang Masuk Ke Dan / Atau Tinggal di Wilayah Republik Indonesia Secara Tidak Sah dan Belum Dapat di Keluarkan;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 02 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Murung Raya. Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 02 Seri E);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 03 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2003 Nomor 03 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 07 Tahun 2004 tentang Tata Cara Penyusunan Produk-produk Hukum Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 07 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 17 Tahun 2004 tentang Memberikan Rekomendasi Terhadap Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing di Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2004 Nomor 17 Seri E);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA
dan
BUPATI MURUNG RAYA

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA TENTANG
PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
3. Bupati adalah Bupati Murung Raya;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Murung Raya.
5. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah adalah Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Murung Raya atau disebut dengan nama lain yang menyelenggarakan kewenangan Daerah di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil;
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah di Kabupaten Murung Raya;
7. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat berdasarkan asal usul dan adat istiadat yang diakui dalam sistem Pemerintah Nasional dan berada di Daerah Kabupaten;
8. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kecamatan di Kabupaten Murung Raya ;

9. Lurah adalah Kepala Kelurahan di Kabupaten Murung Raya;
10. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintahan Desa ;
11. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Murung Raya, Camat, Kepala Desa/Lurah yang mendapatkan pelimpahan kewenangan didalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dari Bupati;
12. Penduduk adalah orang dalam matranya sebagai orang pribadi, anggota keluarga, anggota masyarakat Warga Negara dan himpunan kualitas yang bertempat tinggal di suatu tempat dalam batas wilayah Negara pada waktu tertentu; Penduduk Negara Kesatuan Republik Indonesia terdiri dari penduduk Warga Negara Indonesia dan penduduk Warga Negara Asing yang bertempat tinggal di Indonesia;
13. Warga Negara Asing yang selanjutnya disingkat WNA adalah Orang Asing yang tinggal tetap dan terbatas dan /atau orang yang bukan Warga Negara Indonesia.
14. Orang Asing Tinggal Tetap selanjutnya disingkat OATT yang bertempat tinggal dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat izin masuk serta izin tinggal tetap dari Imigrasi;
15. Orang Asing tinggal terbatas adalah OA yang berada dalam wilayah RI dan telah mendapat izin masuk dan izin tinggal sementara dari imigrasi;
16. Warga Negara Indonesia yang tinggal sementara adalah Warga Negara Indonesia selanjutnya disingkat WNI yang bertempat tinggal diluar domisili asli atau tempat tinggal tetapnya dengan Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) untuk menetap sementara;
17. Keluarga adalah seseorang atau kelompok orang yang mempunyai hubungan darah dengan orang lain yang bertempat tinggal dalam satu rumah/bangunan dan terdaftar dalam Kartu Keluarga;
18. Pindah/datang adalah perubahan lokasi tempat tinggal dari tempat lama ke tempat baru untuk menetap;
19. Buku Induk Penduduk selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan untuk mencatat keberadaan dan status yang dimiliki seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui minimal sekali setiap tahun sebagai bukti bahwa yang bersangkutan menjadi Penduduk di Desa/Kelurahan, di mana BIP ini terdiri atas BIP tetap dan BIP sementara;
20. Buku Mutasi Penduduk adalah buku yang digunakan untuk mencatat setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah, dan struktur anggota keluarga sesuai dengan nama KK di desa/kelurahan;
21. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran;
22. Dokumen penduduk adalah keterangan resmi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai bukti otentik bagi penduduk;
23. Pendaftaran Penduduk adalah proses registrasi penduduk yang meliputi pencatatan biodata penduduk, pelaporan diri atas peristiwa kependudukan, serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau keterangan yang dikeluarkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, meliputi : KK, KTP, NIK, Surat Keterangan Kependudukan;

24. Surat Keterangan Kependudukan adalah bukti yang dimiliki seseorang setelah melaporkan peristiwa penting atau peristiwa kependudukan yang dialami meliputi; surat keterangan lahir, keterangan mati, keterangan lahir mati, keterangan pindah dan datang, surat pendaftaran kedatangan pindah dari luar negeri, surat keterangan Tinggal Sementara untuk WNI dan keterangan tempat tinggal untuk WNA dan keterangan kependudukan lainnya;
25. Surat Keterangan Kependudukan adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang, yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati;
26. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam Keluarga serta karakteristik anggota keluarga;
27. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah kartu tanda bukti diri bagi setiap penduduk; sebagai legitimasi yang diterbitkan oleh pejabat berwenang yang dibedakan atas KTP WNI dan WNA yang Tinggal Tetap;
28. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor yang dikeluarkan oleh Pemerintah untuk seseorang yang telah didaftar sebagai penduduk;
29. Nomor Induk Kependudukan Sementara yang selanjutnya disingkat NIKS adalah nomor yang dikeluarkan oleh Pemerintah untuk seseorang yang telah didaftar sebagai penduduk sementara;
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
31. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil dan Pengelolaan Informasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain;
32. Catatan Sipil adalah proses pembuatan catatan peristiwa penting dalam kehidupan seseorang pada register yang disediakan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten bagi setiap penduduk dan merupakan dasar dibuatnya kutipan akta atau salinan otentik guna menjamin keamanan dan kepastian status pribadinya;
33. Pencatat Sipil adalah Petugas instansi pelayanan catatan sipil yang melaksanakan tugas pencatatan peristiwa penting yang dialami penduduk serta diberi wewenang membuat register, memberikan kutipan akta atau memb uat catatan pinggir dalam akta;
34. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi perubahan data identitas atau surat keterangan kependudukan antara lain perubahan alamat, pindah datang untuk menetap, tinggal terbatas atau sementara serta perubahan status WNA tinggal terbatas menjadi WNA tinggal tetap;
35. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami dan membawa perubahan status penduduk serta memerlukan penerbitan bukti yang syah setelah dicatat oleh pencatat sipil meliputi; kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan jenis kelamin dan perubahan kewarganegaraan;
36. Status penduduk adalah kedudukan seseorang yang menunjukkan keadaan, karakteristik atau ciri-ciri yang memberikan gambaran berbeda dengan penduduk lainnya;

37. Akta Catatan Sipil adalah akta otentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama yang diterbitkan dan disimpan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Murung Raya sebagai dokumen negara;
38. Kutipan akta adalah catatan pokok yang dikutip dari akta catatan sipil dan merupakan alat bukti sah bagi yang bersangkutan maupun pihak ketiga mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama;
39. Kutipan akta kedua dan seterusnya adalah kutipan akta catatan sipil yang kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Kepala Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Murung Raya karena kutipan akta yang asli (pertama) hilang, rusak atau musnah setelah dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwajib;
40. Salinan akta adalah salinan lengkap isi akta Catatan Sipil yang diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Murung Raya atas permintaan pemohon;
41. Tanda bukti pelaporan adalah tanda bukti yang diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Murung Raya atas pelaporan yang dilakukan Warga Negara Indonesia mengenai perkawinan dan perceraian bagi yang bukan Islam, kelahiran dan kematian yang telah didaftarkan di Luar Negeri;
42. Tanda Bukti pungutan adalah tanda bukti yang diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Murung Raya berupa/berbentuk kwitansi resmi memakai lambang/logo Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
43. Penerimaan daerah dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di sebut Retribusi atau Penerimaan Daerah Bukan Pajak.

BAB II ASAS, ARAH DAN TUJUAN

Pasal 2

Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Daerah Kabupaten Murung Raya berasaskan perikehidupan dalam kesinambungan, manfaat, dan pembangunan berkelanjutan untuk mewujudkan penataan sistem administrasi kependudukan dalam kerangka sistem informasi manajemen kependudukan.

Pasal 3

- (1). Pendaftaran penduduk diarahkan pada penataan dan penertiban dokumen data penduduk sehingga hasilnya dapat didayagunakan untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
- (2). Pencatatan Sipil diarahkan pada upaya pemutakhiran data catatan sipil sesuai dengan peristiwa penting yang baru terjadi, baik yang berimplikasi pada penerbitan akta baru, perubahan akta atau pembatalan akta, permanen, berkelanjutan dan menghasilkan statistik vital.
- (3). Pemutakhiran data dalam pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terjadi melalui 3 (tiga) cara, yaitu :
 - a. pencatatan baru, yaitu dilakukan atas dasar terjadinya sebuah peristiwa penting yang dialami penduduk;
 - b. perubahan akta, dapat dilakukan atas permohonan penduduk dengan atau tanpa penetapan pengadilan;

Pasal 4

- (1) Pendaftaran penduduk bertujuan untuk mewujudkan penataan administrasi kependudukan melalui :
 - a. penerbitan dokumen identitas penduduk;
 - b. pendaftaran pindah dan datang penduduk WNI dalam wilayah NKRI;
 - c. pendaftaran perpindahan penduduk antar negara;
 - d. penataan pendaftaran penduduk dan catatan sipil tingkat desa/kelurahan.
- (2) Pencatatan sipil bertujuan untuk memberikan kepastian hukum atas status kependudukan seseorang dan bersifat permanen serta berkelanjutan atas kejadian penting penduduk, seperti :
 - a. pencatatan kelahiran;
 - b. pencatatan kematian;
 - c. pencatatan perkawinan;
 - d. pencatatan perceraian;
 - e. pencatatan pengangkatan anak;
 - f. pencatatan pengakuan anak;
 - g. pencatatan pengesahan anak;
 - h. pencatatan perubahan nama;
 - i. pencatatan perubahan jenis kelamin;
 - j. pencatatan perubahan kewarganegaraan.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 5

- (1) Setiap Penduduk mempunyai hak dan kewajiban yang sama didalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Hak dan kewajiban setiap penduduk sebagaimana ayat (1) meliputi semua matra penduduk yang terdiri dari matra diri pribadi, anggota keluarga, anggota masyarakat, warga negara dan himpunan kuantitas.

Pasal 6

Hak Penduduk yang dikaitkan dengan matra penduduk meliputi :

- a. Hak penduduk sebagai diri pribadi yang meliputi hak untuk membentuk keluarga, hak untuk mengembangkan kualitas diri dan hidupnya, hak untuk bertempat tinggal dan pindah ke lingkungan yang serasi, selaras dan seimbang dengan diri dan kemampuannya.
- b. Hak penduduk sebagai anggota masyarakat meliputi hak untuk mengembangkan kekayaan budaya, hak untuk mengembangkan kemampuan bersama sebagai kelompok, hak atas pemanfaatan wilayah warisan adat, serta hak untuk melestarikan atau mengembangkan perilaku kehidupan budayanya.
- c. Hak penduduk sebagai warga negara yang meliputi pengakuan atas harkat dan martabatnya, pengakuan atas status sipil dan keperdataannya, hak memperoleh dan mempertahankan ruang hidupnya.
- d. Hak penduduk sebagai himpunan kuantitas meliputi hak untuk diperhitungkan dalam penyelenggaraan dan kebijaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pembangunan di sektor lainnya baik pembangunan regional maupun nasional.

Pasal 7

- (1) Setiap penduduk berkewajiban memenuhi petunjuk penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Kewajiban setiap penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. wajib melaporkan setiap peristiwa dan kejadian penting kependudukan yang dialaminya kepada pemerintah daerah melalui lembaga yang menangani bidang kependudukan dan catatan sipil kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan sesuai kewenangannya.
 - b. setiap penduduk wajib untuk dicatat dan memiliki dokumen identitas diri dan mengurus keterangan kependudukannya.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada pasal ini berlaku pula bagi WNA penduduk Indonesia pemegang izin tinggal tetap dan izin tinggal terbatas.

BAB IV UPAYA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 8

- (1) Untuk mewujudkan arah dan tujuan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan (2), Pasal 4 ayat (1) dan (2) dilakukan upaya pembinaan dan pengendalian serta sosialisasi.
- (2) Penyelenggaraan upaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dilaksanakan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai lembaga yang menangani masalah kependudukan dan catatan sipil di kabupaten Murung Raya, bersama dengan perangkat kecamatan, desa/kelurahan dan dukungan masyarakat secara terpadu bersama-sama.

BAB V PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama

Penerbitan Dokumen Identitas Penduduk

Pasal 9

Pencatatan Biodata Penduduk

- (1) Untuk mewujudkan kepastian hukum identitas penduduk dan mewujudkan akurasi data penduduk, maka Pemerintah Daerah perlu melakukan pencatatan biodata penduduk bagi setiap penduduk.
- (2) Pelaksanaan pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dilakukan melalui :
 - a. pencacahan atau pendataan.
 - b. pelaporan diri, yaitu pencatatan biodata penduduk berdasarkan laporan atas peristiwa penting yang dialami dengan disertai bukti atau dokumen otentik yang relevan dengan peristiwa yang dialami.

- (3) Tata cara pencatatan biodata penduduk adalah :
 - a. petugas pelayanan di desa/kelurahan memeriksa status penduduk dengan kebenaran bukti yang dimiliki, seperti : KTP, Akte kelahiran dan dokumen lainnya;
 - b. penduduk datang ketempat pelayanan di desa/kelurahan, kecamatan dan kabupaten dengan bukti identitas yang relevan serta membawa surat pengantar dari RT/RW atau dusun/lingkungan;
 - c. khusus untuk WNA pelaporan diri untuk pencatatan biodata penduduk cukup dilakukan di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil kabupaten;
 - d. setelah pencatatan biodata penduduk, maka yang bersangkutan dapat diterbitkan dokumen atau surat keterangan kependudukannya.

Pasal 10

Kartu Keluarga

- (1) KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta karakteristik anggota keluarga;
- (2) Setiap keluarga hanya memiliki 1 (satu) KK dan setiap penduduk dicatat hanya pada 1 (satu) KK;
- (3) Sebagai alat verifikasi dalam proses pelayanan bidang pendaftaran penduduk di desa/kelurahan dalam bentuk BIP;
- (4) KK berlaku untuk masa waktu 3 (tiga) tahun, sama dengan masa berlaku KTP;
- (5) Penerbitan KK setelah habis masa berlaku dibuat bersamaan dengan perpanjangan KTP untuk setiap Kepala Keluarga;

Pasal 11

- (1) Prosedur penerbitan KK, adalah :
 - a. bagi penduduk WNI dilaksanakan di desa/kelurahan, kecamatan;
 - b. bagi penduduk WNA pemegang izin Tinggal Tetap (KITAP) dilakukan di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah.
- (2) Tatacara penerbitan Kartu Keluarga, adalah :
 - a. penduduk datang ketempat pelayanan dengan membawa persyaratan yang ditentukan;
 - b. Petugas pelayanan meneliti dan mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Penting Kependudukan (BHPPK) dan dalam Buku Induk Penduduk (BIP);
 - c. Penerbitan KK dilakukan sesuai sistem yang ada di tempat pelayanan.
- (3) Sistem pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c di Daerah masih menggunakan sistem manual (kedepannya akan diterapkan program SIAK yang berlaku nasional).
- (4) Persyaratan penerbitan KK :
 - a. fotocopy KK lama (bagi penduduk yang membentuk keluarga baru);
 - b. fotocopy surat nikah/kutipan akta kawin;
 - c. fotocopy KTP;
 - d. surat keterangan pindah dari daerah asal (bagi penduduk yang pindah tempat tinggal);
 - e. surat keterangan kehilangan dari Kepolisian (bagi penduduk yang KK hilang atau rusak).

Pasal 12

Kartu Tanda Penduduk

- (1) KTP adalah alat bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang diterbitkan oleh pejabat berwenang yang ditandatangani oleh Camat atas nama Bupati.
- (2) KTP dibedakan atas KTP bagi WNI dan WNA tinggal tetap (KITAP).
- (3) Setiap penduduk wajib memiliki KTP dan hanya 1 (satu) KTP.
- (4) Penerbitan KTP mensyaratkan setelah memiliki KK dan Akte Kelahiran.
- (5) KTP sebagai tanda pengenal dan keterangan domisili yang sah.
- (6) Setiap penduduk yang telah berusia 17 tahun atau belum berusia 17 tahun tetapi sudah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (7) KTP yang diterapkan oleh Pemerintah Daerah adalah KTP manual dan berlaku untuk masa 3 (tiga) tahun.
- (8) Bagi penduduk WNI yang telah berusia 60 tahun keatas diberikan KTP yang berlaku seumur hidup.
- (9) Penerbitan KTP dilakukan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan; kecuali untuk WNA tinggal tetap diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah.

Pasal 13

- (1) Tatacara penerbitan KTP :
 - a. penduduk datang ketempat pelayanan dengan membawa persyaratan yang ditentukan;
 - b. petugas memeriksa dan meneliti berkas kelengkapan persyaratan dan mencatat pada buku register pelayanan;
 - c. menerbitkan, mensyahkan dan menyerahkan KTP kepada yang bersangkutan.
- (2) Persyaratan dalam penerbitan KTP, adalah :
 - a. permohonan KTP Baru ;
 1. fotocopy Kartu Keluarga (KK);
 2. menyerahkan KTP lama;
 3. fotocopy akta nikah bagi yang sudah menikah dan belum berusia 17 tahun;
 4. fotocopy surat kenal lahir/akte kelahiran;
 5. bagi pemohon yang mengajukan perubahan biodata penduduk melam pirkan fotocopy surat bukti/keterangan atas peristiwa penting atau peristiwa kependudukan yang dialami;
 6. bagi pemohon untuk mendapatkan KTP di Kantor Kecamatan wajib membawa Surat Keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan;
 7. bagi WNA tinggal tetap, melampirkan fotocopy dokumen imigrasi (Paspor, KITAP) dan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT).
 - b. Permohonan perpanjangan KTP, dengan persyaratan :
 1. menyerahkan KTP lama;
 2. menunjukkan Kartu keluarga yang dimiliki.

- c. Permohonan KTP pengganti, dengan persyaratan :
 - 1. bagi pemohon KTP yang rusak, menyerahkan bukti KTP lama yang rusak;
 - 2. bagi pemohon yang kehilangan KTP, menyerahkan Surat Keterangan Kehilangan KTP dari Kepolisian;
 - 3. menunjukkan Kartu Keluarga.

Bagian Kedua

Pendaftaran Pindah dan Datang Penduduk WNI dan Orang Asing

Pasal 14

Klasifikasi pindah dan datang penduduk dalam wilayah Indonesia, meliputi :

- a. Klasifikasi 1 : dalam satu Desa/Kelurahan.
- b. Klasifikasi 2 : antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan.
- c. Klasifikasi 3 : antar Kecamatan dalam satu Kabupaten.
- d. Klasifikasi 4 : antar Kabupaten dalam satu Propinsi.
- e. Klasifikasi 5 : antar Propinsi dalam Wilayah Indonesia.

Pasal 15

- (1) Tata cara pendaftaran pindah dan datang penduduk WNI Tinggal Tetap dalam wilayah Indonesia :
 - a. pindah antar RT/RW (Klasifikasi 1) di Desa dilaporkan untuk proses sebagai perubahan alamat dalam KK dan KTP;
 - b. perpindahan antar Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Propinsi (Klasifikasi 2 s/d 5) perlu Surat Keterangan Pindah dan Datang (KPD);
 - c. KPD yang sudah ditandatangani di daerah tujuan menjadi dasar sahnya perpindahan dan pencatatan dalam BIP dan BMP.
- (2) Tata cara Pendaftaran pindah dan datang WNI Tinggal Sementara :
 - a. WNI yang bermaksud untuk tinggal sementara di luar domisili asli/tetap berturut-turut selama 90 (sembilan Puluh) hari atau lebih, harus melapor ke Desa/Kelurahan untuk mendapatkan Surat keterangan Pindah Sementara (SKPS);
 - b. di tempat tujuan, penduduk melapor ke Desa/Kelurahan dan mengisi formulir Permohonan Tinggal Sementara (PTS);
 - c. PTS digunakan untuk memproses Surat Keterangan Tempat Tinggal Sementara (SKTS);
 - d. SKTS ditandatangani oleh pejabat yang berwenang (yang ditetapkan oleh Bupati) berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang satu kali.
 - e. jika penduduk yang bersangkutan ingin kembali ke daerah asal sebelum masa berlaku SKTS berakhir, maka SKTS diserahkan kembali kepada pejabat yang berwenang menerbitkan SKTS.
- (3) Tata cara pendaftaran pindah dan datang untuk penduduk Orang Asing :
 - a. perpindahan untuk orang asing prinsipnya sama dengan penduduk WNI;
 - b. setiap perpindahan yang terjadi antar Desa, Kecamatan, Kabupaten, dan Propinsi perlu Surat Keterangan Pindah dan Datang (KPD);
 - c. KPD untuk orang asing cukup diurus di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten;

- d. bagi orang asing pemilik izin Tinggal Terbatas (KITAS) perlu dilengkapi dengan dokumen imigrasi serta kepemilikan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) yang diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten;
- e. bagi pemilik izin Tinggal Tetap (KITAP) perlu dilengkapi dengan KK dan KTP.

Pasal 16

- (1) Persyaratan pendaftaran pindah dan datang penduduk WNI dan Orang Asing :
 - a. Penduduk WNI Tinggal Tetap :
 - 1. surat pengantar dari RT/RW atau Dusun/Lingkungan;
 - 2. KK;
 - 3. KTP.
 - 4. surat Keterangan Pindah dan Datang (KPD) dari daerah asal.
 - b. Penduduk WNI Tinggal Sementara :
 - 1. surat pengantar RT/RW atau Dusun/Lingkungan;
 - 2. KK atau KTP;
 - 3. bagi yang belum berumur 17 tahun dan belum menikah wajib membawa surat izin dari orang tua atau wali.
 - 4. KPD dari daerah asal.
 - c. Penduduk Orang Asing :
 - 1. KITAS dari imigrasi (untuk OA dengan izin tinggal terbatas);
 - 2. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian (untuk OA Tinggal terbatas);
 - 3. SKTT yang diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah (untuk OA tinggal terbatas);
 - 4. KK, KTP, STMD (untuk OA tinggal tetap).

Bagian Ketiga Pendaftaran Perpindahan Penduduk Antar Negara

Pasal 17

- (1) Pencatatan orang asing dan penduduk WNI dari luar negeri masuk Wilayah Indonesia dari aspek keimigrasian menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Imigrasi;
- (2) Jika keluar masuk suatu daerah dan terkait dengan perubahan status domisili dari aspek kependudukan, maka orang asing wajib mendaftar pada Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk WNI pindah ke luar atau datang dari luar negeri, orang asing yang datang untuk tinggal terbatas atau tinggal menetap di Indonesia maupun orang asing yang pindah ke luar negeri.

Pasal 18

- (1) Tata cara pendaftaran penduduk WNI pindah ke Luar Negeri :
 - a. WNI yang akan pindah ke luar negeri lebih dari 1 (satu) tahun wajib melaporkan kepindahannya ke Desa/Kelurahan setempat dengan persyaratan yang ditentukan untuk

- memperoleh Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri (SPPLN) yang ditandatangani oleh Kades/Lurah dan diketahui oleh Camat;
- b. SPPLN digunakan untuk mengurus Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri (KPLN) yang diterbitkan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten;
 - c. Desa/Kelurahan selanjutnya mencatat kepindahan tersebut dalam BHPPK dan BIP.
- (2) Tata cara pendaftaran penduduk WNI datang dari Luar Negeri :
- a. WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, melaporkan kedatangannya ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya dengan membawa persyaratan yang ditentukan untuk memperoleh Surat Keterangan Datang Dari Luar Negeri (KDLN);
 - b. KDLN digunakan untuk mengurus KK, KTP (perubahan atau baru) di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - c. Kedatangan tersebut selanjutnya dicatat dalam BHPPK dan BIP di Desa/Kelurahan.
- (3) Tata cara pendaftaran Orang Asing datang dari Luar Negeri :
- a. orang Asing yang datang dari luar negeri melapor kedatangannya ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten dengan membawa persyaratan seperti Paspor dan Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dari Imigrasi;
 - b. jangka waktu pelaporan bagi orang asing pemegang izin tinggal terbatas adalah 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterbitkan KITAS dan untuk Orang Asing pemegang izin kunjungan yang telah berubah status menjadi Orang Asing tinggal terbatas pelaporannya paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterbitkannya KITAS;
 - c. orang Asing mengisi formulir biodata dan formulir Pendaftaran Penduduk orang asing Tinggal Terbatas (PP-Tas) untuk selanjutnya diterbitkan SKTT oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah.
- (4) Tata cara pendaftaran orang asing Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Tinggal Tetap :
- a. orang Asing datang dan melaporkan diri ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dengan batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diberikan KITAP, dengan membawa persyaratan ; Paspor, KITAP, SKTT dan STMD;
 - b. mengisi formulir Orang Asing Tinggal Tetap (PP-Tap);
 - c. menerima KK, KTP untuk orang asing.

Pasal 19

- (1) Tata cara pendaftaran Orang Asing yang telah tercatat sebagai penduduk Indonesia kemudian Pindah ke Luar Negeri :
- a. Orang Asing mengisi formulir Keterangan Pindah Ke Luar Negeri (KPLN) di tempat pemeriksaan imigrasi (bandara, pelabuhan laut, perbatasan) dan mengirimkan kembali tembusannya ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - b. Bagi pemegang KITAS maka SKTT harus ditinggalkan setelah mengisi KPLN dan bagi pemegang KITAP KK, KTP WNA yang dimiliki harus ditinggal di Indonesia;
 - c. Berdasarkan SPPLN penduduk tersebut wajib mengisi formulir dan menerima KPLN di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - d. Setelah menerima KPLN, maka KTP penduduk yang bersangkutan harus ditinggal dan dinyatakan tidak berlaku;
 - e. Desa/Kelurahan, Kecamatan mencatat kepindahan penduduk orang asing tersebut dalam Buku Mutasi Penduduk dan BIP.

Pasal 20

- (1) Klasifikasi penduduk WNI ke Luar Negeri :
 - a. kunjungan singkat, seperti : Pariwisata, Sosial Budaya, Tugas Pemerintahan;
 - b. kunjungan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun, seperti : Bekerja/mencari pekerjaan, Mengikuti Diklat, Penelitian, Berobat;
 - c. tinggal Tetap atau mendapat kewarganegaraan baru di luar negeri.
- (2) Klasifikasi Orang Asing datang ke Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - a. izin Diplomatik, dengan jangka waktu yang tidak ditentukan;
 - b. izin Kunjungan, jangka waktu 60 (enam puluh) hari dan dapat diperpanjang 5 kali/30 hari;
 - c. izin Tinggal Terbatas (KITAS), jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 5 kali/1 tahun;
 - d. izin Tinggal Tetap (KITAP), jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 5 tahun sekali.

Bagian Keempat Penatausahaan Pendaftaran Penduduk Tingkat Desa/Kelurahan

Pasal 21

- (1) Proses registrasi merupakan syarat utama terwujudnya data berkualitas dan dokumen yang bernilai hukum tinggi, perlu ditata dan ditertibkan mulai jenjang pelayanan terdepan yaitu Desa/Kelurahan;
- (2) Tujuan Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di tingkat Desa/Kelurahan adalah untuk membangun data penduduk di tingkat Desa/Kelurahan sehingga tersedia landasan dalam pelayanan kependudukan khususnya dalam penerbitan dokumen dan penyediaan data penduduk di Desa/Kelurahan;
- (3) Untuk tujuan penataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan 3 (tiga) jenis Buku, yaitu :
 - a. Buku Harian Peristiwa Penting dan Kependudukan (BHPPK);
 - b. Buku Mutasi Penduduk (BMP);
 - c. Buku Induk Penduduk (BIP).

BAB VI PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama Ruang Lingkup dan Mekanisme Pencatatan Sipil

Pasal 22

- (1) Ruang lingkup pencatatan sipil, meliputi :
 - a. pencatatan Kelahiran;
 - b. pencatatan Kematian;
 - c. pencatatan Perkawinan;

- d. pencatatan Perceraian;
 - e. pencatatan Pengakuan Anak;
 - f. pencatatan Pengangkatan Anak;
 - g. pencatatan Pengesahan Anak;
 - h. pencatatan Perubahan Nama;
 - i. pencatatan Perubahan Jenis Kelamin;
 - j. pencatatan Perubahan Kewarganegaraan.
- (2) Mekanisme pencatatan sipil mencakup Prosedur dan Persyaratan;
- (3) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada dasarnya dibedakan menjadi 2 (dua) bagian, yaitu :
- a. dari Desa/Kelurahan, ke Kecamatan, dan ke Kabupaten; untuk pencatatan kelahiran, kematian dan perkawinan;
 - b. di Kabupaten; untuk pencatatan perceraian, kelahiran WNA, pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan jenis kelamin, dan perubahan kewarganegaraan.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu persyaratan yang berkaitan dengan dasar pencatatan (persyaratan prinsip) serta persyaratan pendukung yang bersifat administratif;
- (5) Persyaratan prinsip dan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
- a. Persyaratan prinsip, antara lain :
 - 1. surat Keterangan Kelahiran dari dokter/bidan/pembantu persalinan lainnya, untuk pencatatan kelahiran;
 - 2. surat Keterangan kematian/visum dari dokter/pihak yang berwenang atau penetapan Pengadilan, untuk pencatatan kematian;
 - 3. surat Keterangan atas sahnya perkawinan dari pemuka agama, untuk pencatatan perkawinan;
 - 4. penetapan Pengadilan, untuk perceraian, pengangkatan anak, perubahan kewarganegaraan, perubahan nama kecil dan perubahan jenis kelamin;
 - 5. surat Pengakuan ayah kandung yang disetujui ibu kandung, untuk pencatatan pengakuan anak;
 - 6. surat Nikah atau kutipan akta perkawinan, untuk pencatatan pengesahan anak;
 - 7. surat Menteri Kehakiman dan HAM, untuk pencatatan perubahan nama keluarga;
 - b. Persyaratan pendukung yang bersifat administratif, seperti : Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Surat Pengantar dari Kelurahan, dan lain-lain yang dipandang perlu.

Pasal 23

- (1) Akta Catatan Sipil , meliputi :
- a. register Akta, yaitu daftar yang memuat data otentik mengenai peristiwa penting yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. kutipan Akta, adalah kutipan otentik yang dipetik sebagian dari register akta yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. salinan Akta ialah salinan data dari seluruh isi register catatan sipil yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang. Salinan akta catatan sipil dapat diberikan atas permintaan dari subyek akta catatan sipil, biasanya karena kutipan akta catatan sipil hilang.

- (2) Jenis Akta Catatan Sipil meliputi 5 (lima) akta, yaitu :
 - a. akta kelahiran;
 - b. akta kematian;
 - c. akta perkawinan;
 - d. akta perceraian;
 - e. akta pengakuan anak.
- (3) Untuk lingkup pencatatan pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan jenis kelamin dan perubahan kewarganegaraan, diberikan catatan pinggir untuk memberikan keterangan atas perubahan yang terjadi; sedangkan pengesahan anak dilakukan bersamaan dengan pengesahan perkawinan.

Pasal 24

Proses Pencatatan Sipil di kabupaten Murung Raya dilaksanakan dengan cara manual dan tetap harus melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Pelaporan, yaitu penduduk berperan aktif untuk melaporkan peristiwa penting yang dialaminya, sekaligus permohonan untuk menerbitkan akta catatan sipil;
- b. Verifikasi; yaitu proses pencocokan data yang tertera dalam dokumen persyaratan;
- c. Validasi, yaitu proses pengujian kebenaran data yang tertera dalam dokumen persyaratan;
- d. Penerbitan Akta sesuai jenisnya.

Bagian Kedua Pelaporan dan Pencatatan Kelahiran

Pasal 25

- (1) Setiap kelahiran yang terjadi di Wilayah Kabupaten Murung Raya wajib dilaporkan oleh orang tuanya, atau keluarga atau kuasanya ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran;
- (2) Pelaporan kelahiran bagi WNI keturunan dan WNA yang tunduk pada Staatsblad 1917 Nomor 130 dan Staatsblad 1849 Nomor 25, harus mendapat Persetujuan atau Izin/Penetapan Pengadilan;
- (3) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan :Surat Keterangan Kelahiran dari Desa/Kelurahan;
 - a. surat Kelahiran dari dokter, bidan, pembantu persalinan lainnya;
 - b. kartu nikah atau kutipan akta perkawinan orang tuanya;
 - c. foto copy KTP dan KK (untuk WNI dan WNA Tinggal Tetap);
 - d. surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi WNA Tinggal Terbatas;
 - e. dokumen Imigrasi (Paspor, STMD) bagi WNA dengan izin singgah/kunjungan;
 - f. putusan Pengadilan bagi WNI keturunan dan WNA;
 - g. untuk anak temuan yang orang tuanya tidak diketahui, harus melampirkan Berita Acara Temuan dan diketahui oleh Kepolisian.

Pasal 26

Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal 25 diterbitkan akta kelahiran yang ditandatangani oleh pejabat pencatat sipil.

Pasal 27

- (1) Kelahiran bayi yang mati diatas usia kandungan 7 (tujuh) bulan wajib dilaporkan kepada Desa/Kelurahan, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah tanggal kejadian;
- (2) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.

Bagian Ketiga Pelaporan dan Pencatatan Kematian

Pasal 28

- (1) Setiap kematian yang terjadi di Daerah wajib dilaporkan oleh keluarga atau kuasanya ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kematian;
- (2) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan Surat Keterangan Kematian dari Desa/Kelurahan;
 - a. surat Kematian/visum dari Rumah Sakit;
 - b. akte kelahiran yang meninggal (bagi yang memiliki);
 - c. foto copy KK, KTP;
 - d. dokumen keimigrasian bagi WNA;

Pasal 29

Setiap pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan akta kematian yang ditandatangani oleh pejabat pencatat sipil.

Bagian Keempat Pelaporan, Pencatatan dan Perkawinan

Pasal 30

- (1) Setiap perkawinan yang sah dan telah dilangsungkan menurut hukum agama yang bersangkutan wajib dilaporkan kepada Pemerintah Daerah untuk dicatat;
- (2) Pencatatan perkawinan penduduk beragama Islam secara yuridis dilakukan di Kantor Urusan Agama (KUA), dan penduduk beragama Non Islam dilakukan di Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah;
- (3) Pencatatan perkawinan bagi penduduk beragama non Islam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampirkan persyaratan :
 - a. surat Pengantar RT/RW atau Dusun/Lingkungan;
 - b. surat nikah dari pemuka agama;
 - c. kutipan akte kelahiran;
 - d. foto copy KK dan KTP;
 - e. kutipan akta kelahiran anak (bagi yang telah memiliki anak);
 - f. kutipan akta perceraian bagi yang pernah menikah/kawin;
 - g. izin atasan/komandan bagi TNI;

- h. bagi WNI keturunan yang telah ganti nama membawa surat keterangan ganti nama dari Pengadilan Negeri;
 - i. bagi WNI yang akan kawin dengan WNA membawa kelengkapan dokumen imigrasi, STMD dan surat keterangan kedutaan/konsulat perwakilan negara asing di Indonesia;
 - j. dan persyatan lainnya yang ditentukan.
- (4) Pencatatan pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan akta perkawinan yang ditandatangani oleh pejabat pencatat sipil.

Bagian Kelima
Pelaporan dan Pencatatan Perceraian

Pasal 31

- (1) Setiap perceraian penduduk beragama non Islam yang telah mendapatkan penetapan pengadilan wajib dilaporkan ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah untuk dicatat;
- (2) Pelaporan untuk pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan :
- a. putusan Pengadilan Negeri tentang penetapan perceraian;
 - b. kutipan akta perkawinan;
 - c. kutipan akta kelahiran (bagi yang ada);
 - d. surat Keterangan dari Desa/Kelurahan;
 - e. foto copy KK, KTP;
 - f. surat ganti nama dari pengadilan bagi WNI keturunan yang telah ganti nama;
 - g. bagi WNA membawa kelengkapan dokumen imigrasi dan STMD dari Kepolisian;
- (3) Pencatatan pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan akta perceraian yang ditandatangani oleh pejabat pencatat sipil;

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 32

- (1) Setiap pengangkatan anak yang telah mendapat penetapan dari pengadilan wajib dilaporkan untuk dicatat pada Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
- (2) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. penetapan pengadilan tentang pengangkatan anak;
 - b. kutipan akta kelahiran anak;
 - c. surat Keterangan dari Desa/Kelurahan;
 - d. foto copy KTP, KK (orang tua kandung dan orang tua angkat);
 - e. kutipan akta perkawinan orang tua kandung dan orang tua yang mengangkat (jika ada);
 - f. bagi WNA membawa kelengkapan dokumen imigrasi dan STMD dari Kepolisian;
 - g. WNA dengan izin tinggal terbatas (KITAS) membawa SKTT; dan WNA dengan izin tinggal tetap (KITAP) membawa KTP dan KK;

- (3) Pencatatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dengan memberikan catatan pinggir pada register dan kutipan akta anak yang bersangkutan oleh pejabat pencatat sipil;

Bagian Ketujuh
Pelaporan dan Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 33

- (1) Setiap pengakuan anak wajib dilapor untuk dicatat pada pejabat pencatat sipil Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
- (2) Pelaporan untuk pencatatan pengakuan anak melampirkan persyaratan :
- a. kutipan akta kelahiran anak yang bersangkutan;
 - b. surat Keterangan dari Desa/Kelurahan;
 - c. foto copy KK, KTP ibu atau ayah kandung yang mengakui anak;
 - d. surat Pernyataan pengakuan anak dari Bapak yang mengakui dengan persetujuan Ibu dari anak yang bersangkutan;
 - e. bagi WNA izin singgah/ kunjungan membawa dokumen imigrasi, STMD dari Kepolisian dan Surat Keterangan dari Perwakilan Negara yang bersangkutan;
 - f. bagi WNA pemegang KITAS membawa SKTT dan bagi WNA pemegang KITAP membawa KK, KTP.
- (3) Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diterbitkan akta pengakuan anak oleh pejabat pencatat sipil;

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 34

- (1) Setiap pengesahan anak yang ingin dicatat wajib dilaporkan ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
- (2) Pelaporan pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan :
- a. surat Keterangan dari Desa/Kelurahan;
 - b. kutipan akte kelahiran anak (jika ada);
 - c. foto copy KK, KTP orang tua anak;
 - d. surat pengakuan orang tua tentang anak yang akan disahkan;
 - e. bagi WNA dokumen imigrasi, STMD;
 - f. surat Nikah/kutipan akta nikah (bagi yang pernah kawin);
 - g. dan lainnya yang diperlukan.
- (3) Pencatatan Pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan bersamaan dengan pengesahan perkawinan atau pencatatan perkawinan oleh pejabat pencatat sipil;

Bagian Kesembilan
Pelaporan dan Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 35

- (1) Setiap perubahan nama yang ingin dicatat wajib dilaporkan ke Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, dengan melampirkan persyaratan :
 - a. kutipan akta kelahiran anak;
 - b. kutipan akta perkawinan (jika sudah/pernah kawin);
 - c. KK, KTP orang tua kandung;
 - d. bagi WNA dengan izin singgah/kunjungan membawa dokumen imigrasi, STMD dari Kepolisian dan Keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan;
 - e. bagi WNA pemegang izin terbatas membawa SKTT dan pemegang izin tinggal tetap membawa KTP dan KK;
 - f. penetapan pengadilan negeri (bagi perubahan nama kecil) dan Keputusan Menteri Kehakiman (bagi perubahan nama keluarga).
- (2) Pencatatan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan dibubuhkan catatan pinggir pada buku register dan kutipan akta catatan sipil yang dimiliki oleh pejabat pencatat sipil;

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pencatatan Perubahan Jenis Kelamin

Pasal 36

- (1) Setiap penduduk yang akan melakukan perubahan jenis kelamin wajib dilaporkan dan dicatat pada Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, dengan melampirkan persyaratan :
 - a. kutipan akta kelahiran;
 - b. KK dan KTP;
 - c. WNA dengan izin singgah/kunjungan membawa dokumen imigrasi, STMD dari Kepolisian dan Keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan;
 - d. WNA dengan izin terbatas membawa SKTT dan dengan izin tetap membawa KK, KTP.
- (2) Pencatatan pelaporan perubahan jenis kelamin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan dibubuhi catatan pinggir pada register dan kutipan akta kelahiran yang dimiliki oleh pejabat pencatat sipil;

Bagian Kesebelas
Pelaporan dan Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan

Pasal 37

- (1) Setiap perubahan kewarganegaraan dari WNA ke WNI atau sebaliknya dari WNI ke WNA wajib dilaporkan untuk dicatat oleh pejabat pencatat sipil, dengan membawa persyaratan :
 - a. keputusan/penetapan pengadilan tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. kutipan akte kelahiran atau akte perkawinan;
 - c. KTP, KK untuk WNA izin tinggal tetap;
 - d. SKTT untuk WNA izin tinggal tetap;
 - e. dokumen imigrasi, STMD bagi WNA izin singgah/kunjungan.

- (2) Pelaporan perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dan diberikan catatan pinggir pada kutipan akta catatan sipil yang dimiliki oleh pejabat pencatat sipil;

BAB VII BENTUK DAN PENGADAAN BLANGKO DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Pasal 38

Bentuk dan pengadaan dokumen kependudukan dan catatan sipil, seperti : KK, KTP, Buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil serta Formulir Kependudukan lainnya mengacu pada spesifikasi pengadaan dan pengendalian blangko oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 39

Blanko dokumen penduduk dan catatan sipil merupakan dokumen negara, maka Otoritas pengadaan dan pencetakannya hanya dilakukan oleh Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil melalui percetakan yang telah ditunjuk dan mendapat izin resmi sebagai perusahaan pencetakan dokumen security oleh Pemerintah Pusat.

BAB VIII PEMBINAAN

Pasal 40

- (1) Pemerintah dengan kewenangan melalui Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah melakukan pembinaan terhadap semua kegiatan yang berkaitan dengan upaya penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
 - a. menjaga kelancaran pelaksanaan dan melakukan pengawasan agar upaya penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan tujuan dalam upaya penataan sistem administrasi kependudukan;
 - b. menjaga kelancaran pelaksanaan dan melakukan pengawasan agar penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dapat terwujud dengan tertib.
- (3) Dalam rangka melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan :
 - a. pengelolaan Informasi administrasi kependudukan dengan mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk keperluan publik dan pembangunan sektor lainnya;
 - b. pelaporan dan penyajian data kependudukan dan catatan sipil secara berjenjang mulai Tingkat Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten sesuai mekanisme yang diatur;
 - c. upaya dan langkah-langkah guna mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (4) Selain kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pemerintah dan atau masyarakat berkewajiban melakukan :

- a. komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) terhadap penduduk tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - b. pembinaan dimaksud adalah yang mendorong pelaksanaan upaya penataan administrasi kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - c. penelitian dan pengembangan bidang kependudukan dan catatan sipil;
- (5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 41

- (1) Untuk mengatur ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, Pemerintah Daerah melakukan tindakan dan langkah-langkah guna mendorong ditingkatkannya upaya penataan administrasi kependudukan (pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil) di Daerah;.
- (2) Tindakan dan langkah-langkah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB IX
STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF

Pasal 42

(1). Struktur dan besarnya tarif ditetapkan sebagai berikut;

a. Penerbitan Kartu Identitas diri kependudukan meliputi :

No	Jenis Kartu Identitas	WNI	WNA
1	2	3	4
1.	Penerbitan Kartu Tanda Penduduk.	Rp. 7.000,-	Rp. 50.000,-
2.	Kartu Keluarga.	Rp. 11.000,-/set	Rp100.000,-/set
3.	Kartu Nomor Induk Kependudukan (NIK) / (NIKS).	Rp. 3.000,-	Rp. 10.000,-
4.	Surat Keterangan Tempat Tinggal Sementara (SKTS).	Rp. 30.000,-	-
5.	Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT).	-	Rp. 75.000,-
6.	Surat Keterangan Belum Pernah Kawin	Rp. 10.000,-	-
7.	Surat Keterangan Pindah Datang (KPD) Klasifikasi 1 s/d 3	Rp. 3.000,-	Rp. 10.000,-
8.	Surat Keterangan Pindah Datang (KPD) Klasifikasi 4 dan 5	Rp. 5.000,-	Rp. 15.000,-
9.	Surat Keterangan Pindah Sementara (SKPS).	Rp. 5.000,-	-
10	Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri (SPPLN).	Rp. 25.000,-	Rp. 35.000,-
11	Surat Keterangan Datang Luar Negeri (KDLN).	Rp. 50.000,-	Rp. 70.000,-
12	Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri (SKDLN)	Rp. 25.000,-	-
13	Surat Keterangan Kematian	Rp. 3.000,-	-
14	Surat keterangan lahir/mati	Rp. 3.000,-	-
15	Formulir/Keterangan Kependudukan lainnya.	Rp. 3.000,-	Rp. 5.000,-

b. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta-akta Catatan Sipil meliputi :

No	Jenis Akta	WNI	WNA
1	2	3	4
1.	Akta Kelahiran Umum (1 s/d 60 hari kerja) - Anak I dan seterusnya Akta kelahiran terlambat (61 hari kerja ke atas) : - Anak I dan II - Anak III dan seterusnya	- Rp. 25.000,- Rp. 30.000,-	- Rp. 35.000,- Rp. 50.000,-
2.	Akta Perkawinan Umum (1 s/d 60 hari kerja) - Di Kantor - Di Luar Kantor	Rp. 50.000,- Rp. 75.000,-	Rp. 250.000,- Rp. 500.000,-
3.	Akta Perkawinan Terlambat (61 hari kerja ke atas) - Di Kantor - Di Luar Kantor	Rp. 70.000,- Rp. 110.000,-	Rp. 300.000,- Rp. 750.000,-
4.	Akta Perceraian - Umum (1 s/d 60 hari kerja) - Terlambat (61 hari kerja ke atas)	Rp. 100.000,- Rp. 125.000,-	Rp. 1.000.000,- Rp. 1.500.000,-
5.	Akta Kematian - Umum (1 s/d 60 hari kerja) - Terlambat (61 hari kerja ke atas)	Rp. 10.000,- Rp. 15.000,-	Rp. 20.000,- Rp. 25.000,-
6.	Akta Pengangkatan Anak - Umum (1 s/d 30 hari kerja) - Terlambat (31 hari kerja ke atas)	Rp. 50.000,- Rp. 75.000,-	Rp. 75.000,- Rp. 100.000,-
7.	Akta Pengakuan Anak - Umum (1 s/d 30 hari kerja) - Terlambat (31 hari kerja ke atas)	Rp. 30.000,- Rp. 50.000,-	Rp. 55.000,- Rp. 75.000,-
8.	Akta pengesahan Anak - Umum (1 s/d 30 hari kerja) - Terlambat (31 hari kerja ke atas)	Rp. 25.000,- Rp. 10.000,-	Rp. 50.000,- Rp. 60.000,-
9.	Pembuatan Catatan Pinggir : - Perubahan Nama - Perubahan Kewarganegaraan - Mutasi data lainnya	Rp. 15.000,- Rp. 25.000,- Rp. 15.000,-	Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 25.000,-
10.	Surat Keterangan Catatan Sipil dan keterangan lainnya.	Rp. 10.000,-	Rp. -

1	2	3	4
11.	Tanda bukti pelaporan WNI mengenai kelahiran, Perkawinan, perceraian dan kematian yang : <ul style="list-style-type: none"> - Umum - Terlambat Kutipan Kedua <ul style="list-style-type: none"> - Akta Kelahiran - Akta Perkawinan - Akta Perceraian - Akta Kematian - Akta Pengangkatan Anak - Akta Pengakuan Anak - Akta Pengesahan Anak 	Rp. 15.000,- Rp. 20.000,- Rp. 20.000,- Rp. 75.000,- Rp. 100.000,- Rp. 20.000,- Rp. 75.000,- Rp. 75.000,- Rp. 75.000,-	- - Rp. 50.000,- Rp. 150.000,- Rp. 200.000,- Rp. 50.000,- Rp. 150.000,- Rp. 150.000,- Rp. 150.000,-
12.	Salinan Akta : <ul style="list-style-type: none"> - Akta Kelahiran - Akta Perkawinan - Akta Perceraian - Akta Kematian - Akta Pengangkatan Anak - Akta Pengesahan Anak - Akta Pengangkatan Anak 	Rp. 35.000,- Rp. 50.000,- Rp. 50.000,- Rp. 25.000,- Rp. 50.000,- Rp. 50.000,- Rp. 75.000,-	Rp. 75.000,- Rp. 100.000,- Rp. 100.000,- Rp. 50.000,- Rp. 100.000,- Rp. 100.000,- Rp. 125.000,-
13.	Pencatatan Perkawinan pada hari libur nasional : <ul style="list-style-type: none"> - Umum - Terlambat 	Rp. 100.000,- Rp. 125.000,-	Rp. 150.000,- Rp. 200.000,-
14.	Perbaikan Akta Catatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> - karena Putusan Pengadilan Negeri - permintaan sendiri. 	Rp. 10.000,- Rp. 15.000,-	Rp. 25.000,- Rp. 35.000,-
15.	Pengesahan Perjanjian Perkawinan	Rp. 5.000,-	Rp. 10.000,-
16.	Rekomendasi Pencatatan Perkawinan di Kantor Urusan Agama	Rp. 10.000,-	Rp. 20.000,-
17.	Surat Izin Pencatatan Perkawinan di Luar Daerah	Rp. 10.000,-	Rp. 20.000,-
18.	Surat Izin Pencatatan ke Pemuka Agama Non Islam untuk pelaksanaan perkawinan	Rp. 5.000,-	Rp. 10.000,-
19.	Pengumuman Perkawinan di Luar Daerah	Rp. 5.000,-	Rp. 10.000,-

1	2	3	4
20.	Surat Pengantar ke Pengadilan untuk : - Pencatatan Perkawinan yang terlambat pelaporannya - Pencatatan Kematian yang terlambat pelaporannya - Penetapan Perceraian - Penetapan Pengangkatan Anak - Penetapan Pengakuan Anak - Penetapan/Keputusan tentang keterlambatan pelaporan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian yang terjadi di luar negeri.	Rp. 5.000,- Rp. 5.000,- Rp. 5.000,- Rp. 5.000,- Rp. 5.000,- Rp. 5.000,-	Rp. 10.000,- Rp. 10.000,- Rp. 10.000,- Rp. 10.000,- Rp. 10.000,- -

- (2). Biaya Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini di setor pada Kas Daerah sebagai penerimaan Daerah;

BAB X KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 43

- (1) Selain Pejabat Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia yang bertugas menyidik atas tindakan pidana sebagaimana yang dimaksud Pasal 42 ayat (2) dapat pula dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatannya ditetapkan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :
- a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
 - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu ditempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
 - c. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. melakukan penyitaan benda dan atau surat;
 - e. mengambil sidik jari dan memotret tersangka;
 - f. memanggil orang untuk didengar diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - g. mendatangkan orang ahli dalam hubungannya dalam pemeriksaan perkara;
 - h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya;
 - i. melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas penyidikan Penyidik Pegawai Negeri Sipil wajib membuat Berita Acara untuk setiap tindakan tentang :
 - a. pemeriksaan tersangka;
 - b. pemasukan rumah;
 - c. penyitaan barang;
 - d. pemeriksaan saksi;
 - e. pemeriksaan tempat kejadian.
- (4) Penyidik Pegawai Negeri Sipil menyerahkan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Polri.

BAB XI KETENTUAN PIDANA

Pasal 44

- (1). Setiap orang yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- (2). Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 25 Tahun 2003 tentang Kependudukan di Kabupaten Murung Raya dan Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 26 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pendataan dan Pendaftaran Penduduk di Kabupaten Murung Raya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 46

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini yang berkenaan dengan pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati;

Pasal 47

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya.-

Ditetapkan di Puruk Cahu,
pada tanggal 15 September 2005

BUPATI MURUNG RAYA,

ttd

WILLY M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu,
pada tanggal 16 September 2005

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,

ttd

TAGAH PAHOE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA
TAHUN 2005 NOMOR 15