MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 19 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENDOKUMENTASIAN
HASIL PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
9. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
10. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengangkatan Dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil Dan Petugas Registrasi;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN PENDOKUMENTASIAN HASIL PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL DI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pendokumentasian adalah proses penciptaan, pelayanan, penataan, penyimpanan dan penyusutan.
2. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
3. Warga Negara Indonesia, selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
4. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
5. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.

7. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

8. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematik, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.

9. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.

10. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

11. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

12. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jatidiri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh Penduduk sejak saat kelahiran.

13. 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.

14. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Akta Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

15. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

16. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

17. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, selanjutnya disingkat UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta Pencatatan Sipil.

18. Dokumen Aktif adalah dokumen dinamis yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.

19. Dokumen Inaktif adalah dokumen dinamis yang masih diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan yang frekuensi penggunaannya sudah menurun/berkurang atau sudah tidak berlaku.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, meliputi:

a. pengolahan dokumen; dan

b. pengendalian dokumen.

Pasal 3

(1) Dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, meliputi:

a. dokumen aktif; dan

b. dokumen inaktif.

(2) Dokumen aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:

a. persyaratan administrasi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;

b. formulir-formulir pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang telah diisi oleh penduduk;

c. surat keterangan kependudukan hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;

d. kartu keluarga;

e. register akta pencatatan sipil; dan

f. buku-buku yang digunakan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

(3) Dokumen aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berubah menjadi dokumen inaktif.

(4) Dokumen inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah tidak mempunyai nilai guna dapat diretensi, kecuali register akta pencatatan sipil.

BAB III
PENANGGUNGJAWAB

Pasal 4

(1) Pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi tugas dan tanggungjawab Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota.

(2) Pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pelayanan atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

(3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan pelaksanaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada Bupati/Walikota.

Pasal 5

(1) Pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilaksanakan:
   a. desa/kelurahan atau nama lainnya;
   b. kecamatan atau nama lainnya;
   c. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
   d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota.

(2) Pendokumentasian dalam pengendalian dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota.

BAB IV
PENGOLAHAN

Pasal 6

Pengolahan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilakukan melalui:

a. penciptaan;
b. pelayanan; dan
c. penataan.

Pasal 7

(1) Penciptaan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a di desa/kelurahan atau nama lainnya, meliputi:
   a. Surat Keterangan Pindah Datang WNI dalam satu desa/kelurahan atau nama lainnya, dengan kode F.1-24;

b. Surat Keterangan Pindah WNI antar desa/kelurahan atau nama lainnya dalam satu kecamatan atau nama lainnya, dengan kode F.1-26;

c. Surat Keterangan Pindah Datang WNI antar desa/kelurahan atau nama lainnya dalam satu kecamatan atau nama lainnya, dengan kode F.1-28;

d. Surat Pengantar Pindah WNI ke Luar Negeri, dengan kode F.1-29;

e. Surat Keterangan Pindah WNI yang Bertransmigrasi antar desa/kelurahan atau nama lainnya, dengan kode F.1-42;

f. Surat Keterangan Pindah Datang WNI yang Bertransmigrasi antar desa/kelurahan atau nama lainnya dalam satu kecamatan atau nama lainnya, dengan kode F.1-44;

g. Surat Keterangan Kelahiran, dengan kode F.2-01;

h. Surat Keterangan Lahir Mati, dengan kode F.2-09;

i. Surat Keterangan Kematian, dengan kode F.2-29;

j. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting Penduduk WNI, dengan kode Bk-1.01;

k. Buku Mutasi Penduduk, dengan kode Bk-1.02;

l. Buku Induk Penduduk, dengan kode Bk-1.03.

(2) Penciptaan dokumen hasil pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a di kecamatan atau nama lainnya, meliputi:

a. Formulir Biodata Penduduk Untuk Perubahan Data WNI, dengan kode F-1.06;

b. Formulir Permohonan KK Baru WNI, dengan kode F.1-15;

c. Formulir Permohonan KTP WNI, dengan kode F.1-21;

d. Surat Keterangan Pindah WNI Antar Kecamatan atau nama lainnya Dalam Satu Kabupaten/Kota, dengan kode F.1-30;

e. Surat Keterangan Pindah Datang WNI Antar Kecamatan atau nama lainnya Dalam Satu Kabupaten/Kota, dengan kode F.1-32;

f. Surat Keterangan Pindah WNI Yang Bertransmigrasi Antar Kecamatan atau nama lainnya Dalam Satu Kabupaten/Kota, dengan kode F.1-46;

g. Surat Keterangan Pindah Datang WNI Yang Bertransmigrasi Antar Kecamatan atau nama lainnya Dalam Satu Kabupaten/Kota, dengan kode F.1-48;

h. Surat Pengantar Permohonan Penerbitan Buku Pas Lintas Batas, dengan kode F.1-66;

i. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting Penduduk WNI untuk Kecamatan atau nama lainnya, dengan kode Bk-1.04.

(3) Penciptaan dokumen hasil pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a di UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi:

a. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya, dengan kode F-2.01;

b. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di luar domisili ibunya, dengan kode F-2.02;

c. surat keterangan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, dengan kode F-2.03;

d. isian formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.08;

e. surat keterangan lahir mati WNI, dengan kode F-2.09;

f. formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.10;

g. isian formulir Pencatatan Perkawinan, dengan kode F-2.12;

h. isian formulir Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.17;

i. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.18;

j. isian formulir Perceraian, dengan kode F-2.19;

k. formulir pencatatan perceraian, dengan kode F-2.22;

l. isian formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.26;

m. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.27;

n. isian formulir Pelaporan Kematian, dengan kode F-2.28;

o. Surat Keterangan Kematian, dengan kode F-2.29;

p. isian formulir pelaporan kematian, dengan kode F-2.30;

q. surat keterangan kematian, dengan kode F-2.31;

r. isian formulir Pelaporan Pengangkatan Anak, dengan kode F-2.35;

s. formulir Surat Keterangan Pengangkatan Anak, dengan kode F-2.37;

t. Isian formulir Pelaporan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.38;

u. surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.39;

v. isian formulir Pelaporan Pengesahan Anak, dengan kode F-2.40;

w. isian formulir Pelaporan Perubahan Nama, dengan kode F-2.41;

x. isian formulir pelaporan status kewarganegaraan ganda terbatas, dengan kode F-2.43;

y. isian formulir Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode F-2.48;

z. isian formulir Pelaporan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.49;

aa. isian formulir Pelaporan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.50;

bb. Buku register akta pencatatan sipil;

(4) Penciptaan dokumen hasil pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf a di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota, meliputi:

a. formulir Biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.01;

b. formulir kelengkapan pencatatan Biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.02;

c. formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata WNI, dengan kode F-1.03;

d. formulir Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.04;

e. formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI, dengan kode F-1.05;

f. formulir Penerbitan Biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.07;

g. formulir Biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap (*Foreigner Limitid Or Permanent Stay Pegmit Biodata Form*), dengan kode F-1.08;

h. formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata Orang Asing, dengan kode F-1.09;

i. formulir kelengkapan pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.10;

j. formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.11;

k. formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing (*Foreigner Biodata Change Form)*, dengan kode F-1.12;

l. formulir Surat Kuasa Pengisian Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.13;

m. formulir Penerbitan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.14;

n. formulir perubahan KK WNI, dengan kode F-1.16;

o. formulir permohonan KK Baru bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap, dengan kode F-1.17;

p. formulir perubahan KK Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal tetap, dengan kode F-1.18;

q. formulir permohonan KK Baru bagi Perkawinan Campuran, dengan kode F-1.19;

r. formulir perubahan KK bagi Perkawinan Campuran, dengan kode F-1.20;

s. formulir Permohonan KTP Orang Asing, dengan kode F-1.22;

t. Surat Keterangan Pindah WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal, dengan kode F-1.37;

u. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan, dengan kode F-1.40;

v. Surat Keterangan Pindah WNI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal, dengan kode F-1.53;

w. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan, dengan kode F-1.56;

x. Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah NKRI, dengan kode F-1.57;

y. Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah NKRI, dengan kode F-1.58;

z. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan kode F-1.60;

å. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.61;

bb. formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas, dengan kode F-1.62;

cc. formulir Kartu Surat Keterangan Tempat Tinggal, dengan kode F-1.63;

dd. formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap, dengan kode F-1.64;

bb. formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.65;

ff. formulir Pendataan Penduduk Pemilik Buku Pas Lintas Batas di Pos Lintas Batas, dengan kode F-1.67.

gg. Buku Mutasi Penduduk WNI, dengan kode Bk-1.02;

hh. Buku Induk Penduduk WNI, dengan kode Bk-1.03;

ii. Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting Penduduk WNI untuk Kabupaten/Kota, dengan kode Bk-1.05;

jj. Buku Pendaftaran Penduduk Pelintas Batas, dengan kode Bk-1.07.

(5) Penciptaan dokumen hasil pencatatan sipil sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf a di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota, meliputi:

a. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya, dengan kode F-2.01;

b. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di luar domisili ibunya, dengan kode F-2.02 ;

c. surat keterangan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, dengan kode F-2.03.

d. Surat Keterangan Kelahiran Orang Asing, dengan kode F-2.04;

e. isian formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.08;

f. surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.09;

g. isian formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.10;

h. surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.11;

i. formulir Pencatatan Perkawinan, dengan kode F-2.12;

j. isian formulir Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.17;

k. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.18;

l. isian formulir Perceraian, dengan kode F-2.19;

m. formulir pelaporan pencatatan perceraian WNI di luar negeri, dengan kode F-2.24;

n. surat bukti pelaporan pencatatan perceraian WNI di luar negeri, dengan kode F-2.25;

o. isian formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.26;

p. formulir Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.27;

q. isian formulir Pelaporan Kematian, dengan kode F-2.28;

r. Surat Keterangan Kematian, dengan kode F-2.29;

s. isian formulir pelaporan kematian, dengan kode F-2.30;

t. formulir surat keterangan kematian, dengan kode F-2.31;

u. isian formulir Pelaporan Pengangkatan Anak, dengan kode F-2.35;

v. isian formulir Pelaporan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.38;

w. Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.39;

x. isian formulir Pelaporan Pengesahan Anak, dengan kode F-2.40;

y. isian formulir Pelaporan Perubahan Nama, dengan kode F-2.41;

z. isian formulir Pelaporan Perubahan Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI di Indonesia, dengan kode F-2.42;

aa. isian formulir pelaporan status kewarganegaraan ganda terbatas, dengan kode F-2.43;

bb. isian formulir Permohonan Pencatatan Kewarganegaraan Republik Indonesia, dengan kode F-2.44;

cc. isian formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan kode F-2.45;

dd. isian formulir Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode F-2.48;

ee. isian formulir Pelaporan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.49;

ff. isian formulir Pelaporan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.50;

gg. buku daftar pencatatan anak berkewarganegaraan ganda di wilayah NKRI pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan kode Bk-2.07;

hh. buku daftar pencatatan perolehan kewarganegaraan Indonesia bagi orang pemukiman keturunan asing di wilayah NKRI pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan kode Bk-2.08;

Pasal 8

(1) Pelayanan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b di desa/kelurahan atau nama lainnya, meliputi:

a. Pelaporan pencatatan biodata penduduk WNI dan penduduk WNI yang datang dari luar negeri;

b. Pelaporan susunan dan data keluarga dan perubahan susunan dan data keluarga penduduk WNI;

c. Pelaporan permohonan KK baru dan permohonan perubahan KK penduduk WNI;

d. Pelaporan permohonan KTP baru dan permohonan perubahan KTP WNI;

e. Pelaporan pindah datang penduduk WNI;

f. Pelaporan penduduk WNI pindah ke Luar Negeri;

g. Pelaporan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya;

h. Pelaporan lahir mati; dan

i. Pelaporan kematian.

(2) Pelayanan dokumen hasil pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b di kecamatan atau nama lainnya, meliputi:

a. Pelaporan pencatatan biodata penduduk WNI dan penduduk WNI yang datang dari luar negeri;

b. Pelaporan susunan dan data keluarga dan perubahan susunan dan data keluarga penduduk WNI;

c. Pelaporan Permohonan KK baru dan permohonan perubahan KK penduduk WNI;

d. Pelaporan permohonan KTP baru dan permohonan perubahan KTP penduduk WNI;

e. Pelaporan pindah datang penduduk WNI;

f. Pelaporan pindah WNI ke luar negeri;

g. Pelaporan pelintas batas.

(3) Pelayanan dokumen hasil pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b di UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi:

a. Pelaporan kelahiran;

b. Pelaporan lahir mati;

c. Pelaporan kematian;

d. Pelaporan perkawinan;

e. Pelaporan pembatalan perkawinan;

f. Pelaporan perceraian;

g. Pelaporan pembatalan perceraian;

h. Pelaporan pengangkatan anak;

i. Pelaporan pengakuan anak;

j. Pelaporan pengesahan anak;

k. Pelaporan perubahan nama;

l. Pelaporan perubahan kewarganegaraan;

m. Pelaporan pelepasan kewarganegaraan;

n. Pelaporan peristiwa penting lainnya;

o. Pelaporan pembetulan akta pencatatan sipil;

p. Pelaporan pembatalan akta pencatatan sipil;

q. Legalisir foto kopi Kutipan Akta Pencatatan Sipil..

(4) Pelayanan Legalisir foto kopi Kutipan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf q ditandatangani Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Pejabat Pencatatan Sipil.

(5) Pelayanan Legalisir foto kopi Kutipan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf q yang diterbitkan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Pejabat Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota lain, ditandatangani Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Pejabat Pencatatan Sipil setelah dikoordinasikan dengan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Pejabat Pencatatan Sipil dimana Kutipan Akta Pencatatan Sipil diterbitkan.

(6) Pelayanan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota, meliputi:

a. Pelaporan pencatatan biodata penduduk WNI, penduduk WNI yang datang dari luar negeri, dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
b. Pelaporan susunan dan data keluarga, perubahan susunan dan data keluarga penduduk WNI, dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
c. Pelaporan permohonan KK baru dan permohonan perubahan KK penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
d. Pelaporan permohonan KTP baru dan permohonan perubahan KTP penduduk WNI, dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
e. Pelaporan pindah datang penduduk WNI, Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas, dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap dalam wilayah NKRI;
f. Pelaporan pindah WNI, Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas, dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap ke luar negeri;
g. Pelaporan pelintas batas penduduk WNI;
h. Pelaporan kelahiran;
i. Pelaporan lahir mati;
j. Pelaporan kematian;
k. Pelaporan perkawinan;
l. Pelaporan pembatalan perkawinan;
m. Pelaporan perceraian;
n. Pelaporan pembatalan perceraian;
o. Pelaporan pengangkatan anak;
p. Pelaporan pengakuan anak;
q. Pelaporan pengesahan anak;
r. Pelaporan perubahan nama;
s. Pelaporan perubahan kewarganegaraan;

t. Pelaporan pelepasan kewarganegaraan;

u. Pelaporan peristiwa penting lainnya;

v. Pelaporan pembetulan akta pencatatan sipil;

w. Pelaporan pembatalan akta pencatatan sipil; dan

x. Legalisir foto kopi Dokumen Kependudukan.

(7) Pelayanan Legalisir foto kopi Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf x ditandatangani Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Kepala Bidang yang membidangi atau Pejabat Pencatatan Sipil.

(8) Pelayanan Legalisir foto kopi Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf x yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota lain, ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Kepala Bidang yang membidangi atau Pejabat Pencatatan Sipil setelah dikordinasikan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimana Dokumen Kependudukan diterbitkan.

Pasal 9

(1) Penataan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c di desa/kelurahan atau nama lainnya, meliputi:

a. berkas perubahan data kependudukan dari kecamatan atau nama lainnya;

b. formulir biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.01;

c. formulir Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.04;

d. formulir Biodata Penduduk untuk perubahan data WNI, dengan kode F-1.06;

e. formulir permohonan KK Baru WNI, dengan kode F-1.15;

f. formulir perubahan KK WNI, dengan kode F-1.16;

g. formulir Permohonan KTP WNI, dengan kode F-1.21;

h. formulir Permohonan KTP Orang Asing, dengan kode F-1.22;

i. formulir Permohonan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.23;

j. Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.24;

k. formulir Permohonan Pindah WNI, dengan kode F-1.25;

l. Surat Keterangan Pindah WNI, dengan kode F-1.26;

m. formulir Permohonan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.27;

n. Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.28;

o. formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.29;

p. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.31;

q. formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.33;

r. formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.34;

s. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.38;

t. formulir Permohonan Pindah WNI, dengan kode F-1.41;

u. Surat Keterangan Pindah WNI, dengan kode F-1.42;

v. formulir Permohonan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.43;

w. Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.44;

x. formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.45;

y. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.47;

z. formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.49;

aa. formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.50;

bb. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.54;

cc. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.59;

dd. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.60;

ee. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.61;

ff. formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.65;

gg. formulir Surat Pengantar Permohonan Penerbitan Pas Lintas Batas di desa/kelurahan atau nama lainnya, dengan kode F-1.66;

hh. formulir Pendataan Penduduk Pemilik Buku Pas Lintas Batas di Pos Lintas Batas, dengan kode F-1.67;

ii. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya, dengan kode F-2.01;

jj. pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.08;

kk. surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.09;

ll. Pelaporan Kematian, dengan kode F-2.28;

mm. Surat Keterangan Kematian, dengan kode F-2.29.

(2) Penataan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c di kecamatan atau nama lainnya, meliputi:

a. berkas hasil pencetakan perubahan data kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil/UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

b. formulir biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.01;

c. formulir Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.04;

d. formulir Biodata Penduduk untuk perubahan data WNI, dengan kode F-1.06;

e. formulir Biodata Penduduk Orang Asing *(Foreigner Biodata Form)*, dengan kode F-1.08;

f. formulir kelengkapan pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.10;

g. formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing (*Foreigner Biodata Change Form*), dengan kode F-1.12;

h. formulir permohonan KK Baru bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap, dengan kode F-1.17;

i. formulir perubahan KK baru bagi Perkawinan Campuran Orang Asing, dengan kode F-1.18;

j. formulir permohonan KK Baru bagi Perkawinan Campuran, dengan kode F-1.19;

k. Formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.29;

l. Surat Keterangan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.30;

m. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.31;

n. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.32;

o. formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.34;

p. formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.35;

q. formulir Permohonan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.36;

r. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.38;

s. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.39;

t. formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.45;

u. Surat Keterangan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.46;

v. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau

nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.47;

w. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.48;

x. formulir Permohonan Pindah WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.50;

y. formulir Surat Pengantar Pindah Antar Kabupaten/Kota atau Antar Provinsi di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.51;

z. formulir Permohonan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.52;

aa. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di desa/kelurahan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.54;

bb. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.55;

cc. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.60;

dd. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.61;

ee. formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.65;

ff. formulir Surat Pengantar Permohonan Penerbitan Pas Lintas Batas di desa/kelurahan atau nama lainnya, dengan kode F-1.66;

gg. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya, dengan kode F-2.01;

hh. surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.09;

ii. surat keterangan kematian, dengan kode F-2.29.

(3) Penataan dokumen hasil pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c di UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil, meliputi:

a. berkas persyaratan peristiwa penting;

b. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya, dengan kode F-2.01;

c. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di luar domisili ibunya, dengan kode F-2.02 ;

d. surat keterangan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, dengan kode F-2.03.

e. formulir pencatatan kelahiran, dengan kode F-2.07;

f. isian formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.08;

g. surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.09;

h. isian formulir Pencatatan Perkawinan, dengan kode F-2.12;

i. isian formulir Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.17;

j. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.18;

k. isian formulir Perceraian, dengan kode F-2.19;

l. isian formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.26;

m. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.27;

n. isian formulir Pelaporan Kematian, dengan kode F-2.28;

o. Surat Keterangan Kematian, dengan kode F-2.29;

p. formulir pelaporan kematian, dengan kode F-2.30;

q. formulir surat keterangan kematian, dengan kode F-2.31;

r. isian formulir Pelaporan Pengangkatan Anak, dengan kode F-2.35;

s. isian formulir Pelaporan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.38;

t. Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.39;

u. isian formulir Pelaporan Pengesahan Anak, dengan kode F-2.40;

v. isian formulir Pelaporan Perubahan Nama, dengan kode F-2.41;

w. isian formulir Pelaporan Perubahan Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI di Indonesia, dengan kode F-2.42;

x. formulir pelaporan status kewarganegaraan ganda terbatas, dengan kode F-2.43;

y. isian formulir Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode F-2.48;

z. isian formulir Pelaporan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.49;

aa. isian formulir Pelaporan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.50;

bb. buku registrasi Akta Pencatatan Sipil.

(4) Penataan dokumen hasil pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota, meliputi:

a. berkas persyaratan;

b. formulir kelengkapan pencatatan biodata Penduduk WNI dengan kode F-1.02;

c. formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan WNI dengan kode F-1.05;

d. formulir biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.01;

e. formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata WNI, dengan kode F-1.03;

f. formulir Pencatatan Biodata Penduduk WNI yang Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.04;

g. formulir Biodata Penduduk untuk perubahan data WNI, dengan kode F-1.06;

h. formulir Penerbitan Biodata Penduduk WNI, dengan kode F-1.07;

i. formulir Biodata Penduduk Orang Asing *(Foreigner Limited O Permanent Stay Pegmit Biodata Form)*, dengan kode F-1.08;

j. formulir Surat Kuasa Pengisian Biodata Orang Asing, dengar kode F-1.09;

k. formulir kelengkapan pencatatan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.10;

l. formulir Surat Pernyataan Perubahan Data Kependudukan Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.11;

m. formulir Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing (*Foreigner Biodata Change Form*), dengan kode F-1.12;

n. formulir Surat Kuasa Pengisian Perubahan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.13;

o. formulir Penerbitan Biodata Penduduk Orang Asing, dengan kode F-1.14;

p. formulir permohonan KK Baru WNI, dengan kode F-1.15;

q. formulir perubahan KK WNI, dengan kode F-1.16;

r. formulir permohonan KK bagi Orang Asing yang tinggal tetap, dengan kode F-1.17;

s. formulir perubahan KK Orang Asing, dengan kode F-1.18;

t. formulir permohonan KK Baru bagi Perkawinan Campuran, dengan kode F-1.19;

u. formulir perubahan KK bagi Perkawinan Campuran, dengan kode F-1.20;

v. formulir Permohonan KTP WNI, dengan kode F-1.21;

w. formulir Permohonan KTP Orang Asing, dengan kode F-1.22;

x. Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.24;

y. Surat Keterangan Pindah WNI, dengan kode F-1.26;

z. Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.28;

aa. Surat Keterangan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.30;

bb. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.32;

ff. formulir Permohonan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.36;

dd. Surat Keterangan Pindah WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah asal, dengan kode F-1.37;

hh. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.39;

ii. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan, dengan kode F-1.40;

gg. Surat Keterangan Pindah WNI, dengan kode F-1.42;

hh. Surat Keterangan Pindah Datang WNI, dengan kode F-1.44;

ii. Surat Keterangan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.46;

mm. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.48;

nn. formulir Permohonan Pindah WNI di kecamatan atau nama lainnya asal, dengan kode F-1.52;

ii. Surat Keterangan Pindah WNI Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil daerah asal, dengan kode F-1.53;

jj. formulir Permohonan Pindah Datang WNI di kecamatan atau nama lainnya tujuan, dengan kode F-1.55;

nn. Surat Keterangan Pindah Datang WNI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan, dengan kode F-1.56;

oo. Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah NKRI, dengan kode F-1.57;

pp. Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah NKRI, dengan kode F-1.58;

qq. Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.59;

rr. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.60;

ss. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, dengan kode F-1.61;

tt. formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas, dengan kode F-1.62;

uu. formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap, dengan kode F-1.64;

vv. formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri, dengan kode F-1.65;

ww. formulir Pendataan Penduduk Pemilik Buku Pas Lintas Batas di Pos Lintas Batas, dengan kode F-1.67.

xx. Buku Pendaftaran Penduduk Pelintas Batas, dengan kode BK-1.07.

(5) Penataan dokumen hasil pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten/kota, meliputi:

a. berkas persyaratan;

b. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di tempat domisili ibunya, dengan kode F-2.01;

c. surat keterangan kelahiran bagi peristiwa kelahiran yang terjadi di luar domisili ibunya, dengan kode F-2.02 ;

d. surat keterangan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, dengan kode F-2.03.

e. Surat Keterangan Kelahiran Orang Asing, dengan kode F-2.04;

f. isian formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.08;

g. formulir surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.09;

h. isian formulir pelaporan lahir mati, dengan kode F-2.10;

i. surat keterangan lahir mati, dengan kode F-2.11;

j. isian formulir Pencatatan Perkawinan, dengan kode F-2.12;

k. isian formulir Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.17;

l. formulir Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, dengan kode F-2.18;

m. isian formulir Perceraian, dengan kode F-2.19;

n. isian formulir pelaporan pencatatan perceraian WNI di luar negeri, dengan kode F-2.24;

o. surat bukti pelaporan pencatatan perceraian WNI di luar negeri, dengan kode F-2.25;

p. isian formulir Pencatatan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.26;

q. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, dengan kode F-2.27;

r. isian formulir Pelaporan Kematian, dengan kode F-2.28;

s. Surat Keterangan Kematian, dengan kode F-2.29;

t. isian formulir pelaporan kematian, dengan kode F-2.30;

u. surat keterangan kematian, dengan kode F-2.31;

v. isian formulir Pelaporan Pengangkatan Anak, dengan kode F-2.35;

w. isian formulir Pelaporan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.38;

x. Surat Pernyataan Pengakuan Anak, dengan kode F-2.39;

y. isian formulir Pelaporan Pengesahan Anak, dengan kode F-2.40;

z. isian formulir Pelaporan Perubahan Nama, dengan kode F-2.41;

aa. isian ormulir Pelaporan Perubahan Kewarganegaraan dari WNA menjadi WNI di Indonesia, dengan kode F-2.42;

bb. isian formulir pelaporan status kewarganegaraan ganda terbatas, dengan kode F-2.43;

cc. isian formulir Permohonan Pencatatan Kewarganegaraan Republik Indonesia, dengan kode F-2.44;

dd. isian formulir pelaporan perubahan kewarganegaraan dari WNI menjadi WNA, dengan kode F-2.45;

ee. isian formulir Pelaporan Peristiwa Penting Lainnya, dengan kode F-2.48;

ff. isian formulir Pelaporan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.49;

gg. isian formulir Pelaporan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil, dengan kode F-2.50.

hh. buku daftar pencatatan anak berkewarganegaraan ganda di wilayah NKRI pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan kode Bk-2.07;

ii. buku daftar pencatatan perolehan kewarganegaraan Indonesia bagi orang pemukiman keturunan asing di wilayah NKRI pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan kode Bk-2.08;

jj. buku Register Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 10

Penataan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dilakukan:

a. kelengkapan arsip;

b. pengelompokan; dan

c. penyimpanan.

Pasal 11

(1) Kelengkapan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, disesuaikan dengan jenis peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
(2) Pengelompokan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, disesuaikan dengan klasifikasi peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
(3) Penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, dilakukan terhadap dokumen yang bersifat dinamis.

Pasal 12

Penyimpanan dokumen yang bersifat dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), dilakukan dengan:

a. map karton manila tebal /plastik;
b. box file/box dokumen; dan
c. filling kabinet/almari/rak dokumen.

BAB V
PENGENDALIAN

Pasal 13

Pengendalian dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, meliputi:

a. penyimpanan;
b. alih media;
c. pemeliharaan;
d. pelayanan; dan
e. penyusutan.

Pasal 14

(1) Penyimpanan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan terhadap dokumen yang bersifat inaktif.

(2) Penyimpanan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
    a. map karton manila tebal /plastik;
    b. folder;
    c. box file/box dokumen bebas asam; dan
    d. almari/rak dokumen/rak dokumen statis/rak dokumen bergerak.

Pasal 15

(1) Alih Media hasil pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan dengan cara mengkonversi dokumen ke dalam format digital.

(2) Format digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan cara:

a. *scanning*;

b. fotographi digital; dan

c. perekaman digital.

Pasal 16

(1) Dalam hal terjadi hilangnya Register akta catatan sipil atau terjadinya bencana yang mengakibatkan kerusakan/musnah, yang dibuktikan dengan berita acara dari kepolisian, dapat dilakukan pencetakan register akta pencatatan sipil dimaksud dengan memanfaatkan alih media.

(2) Dokumen yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kekuatan hukum yang sama dengan aslinya setelah mendapatkan pengesahan dari pejabat pencatatan sipil.

Pasal 17

Pemeliharaan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilakukan melalui:

a. ruang penyimpanan; dan

b. fisik dokumen.

Pasal 18

Ruang penyimpan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dilakukan:

a. daerah atau lokasi yang memiliki kandungan polusi rendah, bebas banjir, bebas keramaian, bebas rayap;

b. dipisahkan dari ruangan kerja;

c. sesuai konstruksi standar bangunan kearsipan;

d. kebersihan ruang penyimpanan; dan

e. kelembaban suhu udara.

Pasal 19

Fisik dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, antara lain:

a. menebaran kapur barus;

b. fumigasi; dan

c. penyedotan debu.

Pasal 20

Pelayanan dokumen inaktif hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, dilakukan untuk:

a. verifikasi dan validasi data penduduk; dan
b. kepentingan badan peradilan.

Pasal 21

Penyusutan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, dilakukan untuk:

a. mengurangi volume dokumen yang tidak bernilai guna dan tidak digunakan; dan
b. mengurangi biaya pemeliharaan.

Pasal 22

Penyusutan dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, berdasarkan:

a. jadwal retensi dokumen;
b. dokumen yang sudah mencapai batas waktu penyimpanan;
c. proses penyusutan dokumen dilengkapi dengan dokumen pendukung;
d. penilaian berkas dokumen; dan
e. persetujuan dari Bupati/Walikota.

Pasal 23

Jadwal retensi dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, meliputi:

a. uraian klasifikasi dokumen;
b. jangka simpan dokumen; dan
c. nasib akhir dokumen.

Pasal 24

(1) Penilaian berkas dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, dilakukan oleh Tim Pemusnah Dokumen.

(2) Tim Pemusnah Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
    a. Ketua : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
    b. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota.
    c. Anggota : unsur Satuan Kerja Perangkat Darah terkait, dan kepala desa.

(3) Tim Pemusnah Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.

Pasal 25

(1) Tim Pemusnah Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas memberikan penilaian terhadap dokumen hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
   a. kepentingan lembaga pencipta *(creating agency);*
   b. ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. kepentingan masyarakat dan pertanggungjawaban.

Pasal 26

Penyusutan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, dilakukan dengan cara:

a. pemindahan dokumen inaktif dari desa/kelurahan atau nama lainnya, kecamatan atau nama lainnya, dan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan jadwal retensi dokumen; dan
b. pemusnahan dokumen inaktif dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan daftar jadwal retensi dokumen.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 27

(1) Bupati/Walikota melaporkan pelaksanaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada Gubernur paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau jika sewaktu-waktu diperlukan.

(2) Gubernur melaporkan pelaksanaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada Menteri Dalam Negeri paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau jika sewaktu-waktu diperlukan.

BAB VII
PEMBINAAN

Pasal 28

(1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan kepada Gubernur dan Bupati/Walikota dalam pelaksanaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

(2) Gubernur melakukan pembinaan kepada Bupati/Walikota dalam pelaksanaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

(3) Bupati/Walikota melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pembinaan kepada Camat/Kepala Desa/Lurah dalam pelaksanaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 29

(1) Pembinaan Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) meliputi:
a. sosialisasi;
b. bimbingan teknis;
c. advokasi; dan
d. pendidikan dan pelatihan penataan dokumen aktif dan dokumen inaktif peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

(2) Pembinaan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) meliputi:
a. sosialisasi;
b. bimbingan teknis; dan
c. advokasi.

(3) Pembinaan Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) meliputi:
a. sosialisasi;
b. bimbingan teknis; dan
c. advokasi.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 30

(1) Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten/kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota.

(2) Pembiayaan pembinaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi.

(3) Pembiayaan pembinaan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Pusat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta mutatis mutandis dengan kabupaten/kota.

Pasal 32

Uraian pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan Pasal 14 huruf e tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini.

Pasal 33

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Menteri Dalam Negeri ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2-2-2012

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2012

MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 177