



BUPATI SOLOK SELATAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

NOMOR 6 TAHUN 2011

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA



Padang Aro, Tahun 2011



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2011
TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan maka diperlukan penataan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. bahwa perkembangan pembangunan yang semakin pesat di Kabupaten Solok Selatan telah menjadi daya tarik tersendiri bagi pendatang untuk berkunjung dan menetap sehingga menyebabkan peningkatan jumlah penduduk;
 - c. bahwa dalam pengendalian laju pertumbuhan penduduk yang tinggi terutama disebabkan oleh faktor migrasi diperlukan untuk mencegah timbulnya berbagai persoalan-persoalan sosial seperti kemiskinan, pengangguran dan kriminalitas, menciptakan rasa aman dan tenteram serta terjaminnya daya dukung lahan dan daya tampung lingkungan;
 - d. bahwa untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor

109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);

4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4389);
6. 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 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
14. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
15. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Solok Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 5).

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SOLOK SELATAN**

dan

BUPATI SOLOK SELATAN

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
5. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
6. Dinas pelaksana yang selanjutnya disebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah perangkat pemerintah Kabupaten Solok Selatan yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
8. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
9. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
10. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan penduduk tentang Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
11. 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.
12. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
13. Kartu Keluarga, yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.

14. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
15. Pencatatan sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada instansi pelaksana teknis yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil.
16. Akta Catatan Sipil adalah Akta yang memuat peristiwa penting yang dialami seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan.
17. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada orang asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Kepercayaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa adalah pernyataan dan pelaksanaan hubungan pribadi dengan Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan keyakinan yang diwujudkan dengan perilaku ketaqwaan dan peribadatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa secara pengamalan budi luhur yang ajarannya bersumber dari kearifan lokal bangsa Indonesia.
21. Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, selanjutnya disebut Penghayat Kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan meyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
22. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK adalah Sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat Penyelenggaraan dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
23. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah Surat Pendaftaran Penduduk Warga Negara Asing yang dikeluarkan oleh instansi pelaksana yang membidangi kependudukan dan pencatatan sipil yang masa berlakunya disesuaikan dengan KITAS.
24. Petugas Rahasia Khusus adalah Petugas Reserse dan Petugas Intelijen yang melakukan tugas khusus diluar daerah domisilinya.
25. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh Dokumen Kependudukan.

26. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran Penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
27. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik, yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
28. Pencatatan perubahan Status kewarganegaraan adalah mencatat perubahan kewarganegaraan seseorang dari orang asing menjadi WNI atau dari WNI menjadi orang Asing yang telah mendapatkan penetapan/pengesahan sesuai peraturan perundangan.
29. Data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat (kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan, dan pekerjaan) yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
30. 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.
31. Pindah datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
32. Surat Keterangan Kependudukan adalah bukti yang dimiliki seseorang setelah melaporkan peristiwa kependudukan atau peristiwa penting yang dialaminya.
33. Surat keterangan lahir mati adalah surat bukti adanya pelaporan tentang kelahiran bayi dalam keadaan mati setelah usia kandungan maksimal 28 (dua puluh delapan) minggu.
34. Surat Keterangan pindah datang WNI adalah surat bukti kepindahan bagi Warga Negara Indonesia.
35. Surat keterangan pindah datang orang asing tinggal terbatas adalah surat bukti dari kepindahan bagi orang Asing yang bertempat tinggal sementara.
36. Surat Keterangan pindah datang orang asing Tinggal tetap adalah surat bukti dari kepindahan bagi orang asing yang bertempat tinggal.
37. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan.
38. Pengakuan anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang bapak terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.

39. Pengesahan anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah menjadi anak sah sepasang suami istri.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

Pasal 2

Setiap Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :

- a. Dokumen Kependudukan;
- b. Pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. Perlindungan atas Data Pribadi;
- d. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
- e. Informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
- f. Untuk perbaikan dokumen dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Dinas pelaksana yang menangani administrasi kependudukan di Kabupaten Solok Selatan.

Pasal 3

- (1) Setiap Penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Dinas dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang wajib dilaporkan :
 - a. Peristiwa Kependudukan terdiri dari :
 1. Biodata penduduk.
 2. KK.
 3. KTP.
 - b. Peristiwa Penting terdiri dari :
 1. kelahiran.
 2. kematian.
 3. lahir mati.
 4. perkawinan.
 5. perceraian.
 6. pengakuan anak.
 7. pengesahan anak.
 8. pengangkatan anak.

BAB III

KEWENANGAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 4

- (1) Bupati berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, dengan kewenangan meliputi :
 - a. Koordinasi dengan instansi vertikal dan yang berkaitan dengan aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksana, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - b. Pembentukan instansi pelaksana berupa dinas yang tugas dan fungsinya dibidang Administrasi Kependudukan;
 - c. Pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang Administrasi Kependudukan secara terus-menerus, cepat dan mudah kepada seluruh penduduk;
 - f. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala Kabupaten Solok Selatan;
 - g. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan melalui rapat koordinasi, konsultasi, pencegahan dan tindakan antar Dinas terkait.
- (2) Guna menjamin pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan yang lebih cepat, efektif, dan efisien ditingkat kecamatan, Bupati dapat membentuk UPTD sesuai kebutuhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud ayat (2) sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 5

- (1) Dinas melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewajiban yang meliputi :
 - a. Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting;
 - b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Menerbitkan Dokumen Kependudukan;
 - d. Mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - e. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan
 - f. Melakukan verifikasi, validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk pencatatan nikah, talak dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam pada tingkat kecamatan dilakukan oleh pegawai pencatat pada KUA Kecamatan.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk persyaratan dan tata cara Pencatatan Peristiwa Penting bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama, dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Dinas melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan dengan kewenangan yang meliputi :
 - a. memperoleh keterangan dan data yang benar tentang Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dilaporkan penduduk;
 - b. memperoleh data mengenai Peristiwa Penting yang dialami penduduk atas dasar Putusan atau Penetapan Pengadilan;
 - c. memberikan keterangan atas laporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting untuk kepentingan penyelidikan, dan pembuktian kepada lembaga peradilan; dan
 - d. mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk kepentingan pembangunan.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berlaku juga bagi KUA Kecamatan, khususnya untuk pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.

Pasal 7

- Pejabat Pencatatan Sipil mempunyai kewenangan melakukan verifikasi kebenaran data, melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya, mencatat data dalam Register Akta Pencatatan Sipil, menerbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan membuat Catatan Pinggir pada Akta-akta Pencatatan Sipil.

Pasal 8

- (1) Petugas Registrasi berasal dari kecamatan dan nagari ditetapkan oleh Bupati untuk membantu Walinagari dan Camat serta Dinas dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Teknis pelaksanaan dan kriteria dan persyaratan petugas registrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 11

Penduduk yang pindah datang wajib melapor kepada Dinas untuk mendapat keterangan pindah.

BAB IV

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Nomor Induk Kependudukan

Pasal 9

- (1) Setiap penduduk harus memiliki NIK.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup dan selamanya, yang diberikan oleh Pemerintah dan diterbitkan oleh Dinas kepada setiap penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam setiap Dokumen Kependudukan dan dijadikan dasar penerbitan paspor, surat izin mengemudi, nomor pokok wajib pajak, polis asuransi, sertifikat hak atas tanah dan Penerbitan *Dokumen Identitas lainnya*.
- (4) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup, tidak berubah dan tidak mengikuti perubahan domisili.
- (5) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk sebagai dasar penerbitan KK dan KTP pada Dinas tempat domisili yang bersangkutan.
- (6) Penerbitan NIK bagi bayi yang lahir diluar wilayah administrasi Kabupaten Solok Selatan, dilakukan setelah pencatatan biodata penduduk pada Dinas tempat domisili orang tuanya.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Penduduk

Paragraf 1

Perubahan Alamat

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi perubahan alamat penduduk karena adanya kebijakan pemerintah, Dinas wajib menyelenggarakan Penerbitan Perubahan Dokumen Pendaftaran Penduduk.
- (2) Perubahan dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penduduk secara gratis.

Paragraf 2

Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah

Kabupaten Solok Selatan

Pasal 11

- (1) Penduduk yang pindah datang wajib melapor kepada Dinas untuk mendapatkan surat keterangan pindah datang.

- (2) Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk, sebagai berikut :
- dalam satu nagari;
 - antar nagari dalam satu kecamatan;
 - antar kecamatan dalam kabupaten;
 - antar kabupaten atau kota dalam satu provinsi; atau
 - antar provinsi.
- (3) Pelaporan pendaftaran perpindahan penduduk dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dilakukan dengan memenuhi syarat berupa :
- Surat Pengantar Kepala Jorong, KK, dan KTP untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.
 - Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf a, berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
 - Pada saat diserahkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
 - Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud huruf c, berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.
- (4) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, melapor kepada Walinagari dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan pendaftarannya dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - Walinagari atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada huruf d, digunakan sebagai dasar :
 - Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - Perekaman ke dalam database kependudukan.
- (5) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, melapor kepada Walinagari dengan memenuhi syarat sebagaimana

dimaksud dalam ayat (3) dan pendaftarannya dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Walinagari atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - f. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada d, diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan kepada Walinagari tujuan;
 - g. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf d, digunakan sebagai dasar :
 1. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 2. Perekaman ke dalam database kependudukan.
- (6) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), melaporkan kedatangannya kepada Walinagari tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah dan pendaftarannya dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. Walinagari atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - e. Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada huruf d, digunakan sebagai dasar :
 1. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 2. Perekaman ke dalam database kependudukan.
- (7) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, melapor kepada Walinagari dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan pendaftarannya dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Petugas Registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;

- d. Walinagari mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat Pengantar dari Kepala Jorong;
 - e. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk;
 - f. Walinagari / Petugas registrasi meneruskan berkas Formulir Permohonan Pindah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Camat;
 - g. Petugas Kecamatan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - h. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah;
 - i. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf h diserahkan kepada penduduk untuk dilaporkan ke daerah tujuan;
 - j. Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada huruf h, digunakan sebagai dasar :
 1. Proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 2. Perekaman ke dalam database kependudukan.
- (8) Penduduk sebagaimana dimaksud dalam ayat (7), melaporkan kedatangannya kepada Walinagari di tempat tujuan dengan menunjukkan Surat Keterangan Pindah dan Pendaftarannya dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang;
 - b. Petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Walinagari menandatangani dan meneruskan Formulir Permohonan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Camat;
 - e. Petugas kecamatan melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - f. Camat atas nama Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - g. Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada huruf f, digunakan sebagai dasar :
 1. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 2. Perekaman ke dalam database kependudukan.
- (9) Penduduk yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d dan huruf e, melapor kepada Walinagari dengan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan pendaftarannya dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah;

- g. Kepala Dinas menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
- h. Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada huruf g, digunakan sebagai dasar :
 - 1. Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - 2. Perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 12

- (1) Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang pindah keluar Kabupaten Solok Selatan wajib melaporkan kepindahannya kepada Dinas.
- (2) Berdasarkan pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) Dinas mendaftar dan menerbitkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (3) Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan kedatangan kepada Dinas di daerah tujuan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar perubahan atau penerbitan KK, KTP, atau Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Orang Asing yang bersangkutan.
- (5) Penerbitan KK dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. KK baru :
 - 1. Izin Tinggal Tetap bagi orang asing;
 - 2. Fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah / Akta Perkawinan;
 - 3. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - 4. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
 - b. Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran :
 - 1. KK lama; dan
 - 2. Kutipan Akta Kelahiran.
 - c. Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang ke dalam KK bagi penduduk WNI :
 - 1. KK lama;
 - 2. KK yang akan ditumpangi;
 - 3. Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah

4. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- d. Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK WNI atau orang asing:
 1. KK lama atau KK yang ditumpang;
 2. Paspor;
 3. Izin Tinggal Tetap;
 4. Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi orang asi Tinggal Tetap.
- e. Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk WNI dan orang asing :
 1. KK lama;
 2. Surat Keterangan Kematian;
 3. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- f. Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI dan orang asing:
 1. Surat Keterangan kehilangan dari Walinagari;
 2. KK yang rusak;
 3. Fotokopi atau menunjukkan dokumen kependudukan dari salah satu anggota keluarga; atau
 4. Dokumen keimigrasian bagi orang asing.
- (6) Penerbitan KTP dilakukan setelah memenuhi syarat berupa :
 - a. Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI :
 1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
 2. Surat Pengantar Kepala Jorong dan Walinagari;
 3. Fotokopi :
 - a) KK;
 - b) Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - c) Kutipan Akta Kelahiran.
 4. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
 - b. Penerbitan KTP baru bagi penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap:
 1. Telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;

2. Fotokopi :
 - a) KK;
 - b) Kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - c) Kutipan Akta Kelahiran.
 - d) Paspor dan Izin Tinggal Tetap.
3. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- c. Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
 1. Surat Keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 2. Fotokopi KK; dan
 3. Paspor dan Izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing.
- d. Penerbitan KTP karena pindah datang bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
 1. Surat Keterangan Pindah/Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 2. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah.
- e. Penerbitan KTP karena perpanjangan bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
 1. Fotokopi KK;
 2. KTP lama; dan
 3. Fotokopi Paspor, Izin Tinggal Tetap, dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- f. Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap :
 1. Fotokopi KK;
 2. KTP lama; dan
 3. Surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 13

Dinas wajib menyelenggarakan pendaftaran pindah datang penduduk yang bertransmigrasi.

Paragraf 3

Pindah Datang Antar Negara

Pasal 14

- (1) Penduduk yang pindah ke luar negeri wajib melaporkan kepindahannya kepada Dinas.

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mendaftarkan dan menerbitkan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri.

Pasal 15

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri wajib melaporkan kedatangannya ke Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal kedatangannya.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mendaftarkan dan menerbitkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri sebagai dasar Penerbitan dan atau Perubahan KK dan KTP.

Pasal 16

- (1) Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang datang dari luar negeri dan Orang Asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin Tinggal Terbatas yang berencana bertempat tinggal wajib melaporkan kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mendaftarkan dan menerbitkan Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (3) Masa berlaku Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud ayat (2) disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud ayat (2) wajib dibawa pada saat berpergian.

Pasal 17

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang telah berubah status menjadi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Izin Tinggal Tetap.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mendaftarkan dan menerbitkan KK dan KTP.

Pasal 18

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke Luar Negeri wajib melaporkan kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rencana kepindahannya.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan pendaftaran.

Pendaftaran Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Kependudukan

Pasal 19

- (1) Dinas harus melakukan pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan yang meliputi :
 - a. Penduduk korban bencana alam;
 - b. Penduduk korban bencana sosial;
 - c. Orang terlantar; dan
 - d. Suku Kubu di Kecamatan Sangir Batang Hari.
- (2) Pendataan penduduk rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dapat dilakukan ditempat sementara oleh tim yang dibentuk dengan keanggotaan dari lembaga terkait.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Kependudukan untuk penduduk rentan Administrasi Kependudukan.

Bagian Keempat

Penerbitan Dokumen Bagi Petugas

Rahasia Khusus

Pasal 20

- (1) Penduduk yang menjadi Petugas Rahasia Khusus diberikan Kartu Tanda Penduduk Khusus, untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia.
- (2) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) diterbitkan dengan menggunakan spesifikasi Kartu Tanda Penduduk Nasional.
- (3) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak diperlukan pencatatan biodata penduduk dan KK dari Petugas Rahasia Khusus.

Pasal 21

- (1) Kepala/Pimpinan Lembaga mengajukan surat permintaan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan informasi identitas Petugas Rahasia Khusus yang dikehendaki dan jangka waktu penugasan.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan surat permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Dinas menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus.

- (2) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak surat permintaan sebagaimana dimaksud pasal 20 diterima oleh Dinas.
- (3) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa dipungut biaya.
- (4) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 5 (lima) tahun.

Penyimpanan Data Petugas Rahasia dan Pengembalian serta Pencabutan Kartu Tanda Penduduk

Pasal 23

- (1) Data Petugas Rahasia Khusus direkam dan disimpan dalam Registrasi Khusus di Dinas.
- (2) Data Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijaga keamanan dan dilindungi kerahasiaannya oleh Dinas.

Pasal 24

- (1) Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi menjadi Petugas Rahasia Khusus sebelum berakhirnya masa berlaku Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4), wajib menyerahkan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Kepala/Pimpinan Lembaga dari petugas yang bersangkutan.
- (2) Kepala/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan Kartu Tanda Penduduk Khusus kepada Dinas.
- (3) Kartu Tanda Penduduk Khusus yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dimusnahkan oleh Dinas.

Pasal 25

- (1) Dinas berwenang mencabut Kartu Tanda Penduduk Khusus yang tidak dikembalikan sejak saat berakhirnya masa tugas Petugas Rahasia Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).
- (2) Dalam hal Kartu Tanda Penduduk Khusus berakhir masa berlakunya sebelum masa tugas berakhir tidak diberitahukan kepada Dinas, Dinas dimaksud berwenang untuk mencabut.
- (3) Dalam hal masa tugas diperpanjang, Dinas berkewajiban memperpanjang dan menerbitkan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagai pengganti Kartu Tanda Penduduk Khusus yang telah dicabut.

Pelaporan Penduduk yang Tidak Mampu

Mendaftar Sendiri

Pasal 26

- (1) Penduduk yang tidak mampu melaksanakan sendiri pelaporan terhadap Peristiwa Kependudukan yang menyangkut dirinya sendiri dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan kepada orang lain yang diberi kuasa atau keluarganya.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik dan cacat mental.

BAB V

PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Pencatatan Kelahiran

Pasal 27

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh orang tua atau wali serta petugas yang ditunjuk kepada Dinas selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kelahiran dan menerbitkan kutipan Akta kelahiran.
- (3) Pelaporan kelahiran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus mendapat :
 - a. persetujuan Dinas, bagi pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran;
 - b. penetapan Pengadilan Negeri, bagi pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Kelahiran Penduduk yang terjadi di Luar Negeri wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau keluarganya atau kuasanya kepada Dinas, setelah kembali paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan kembali ke Indonesia.
- (5) Pencatatan kelahiran dalam Register Akta Kelahiran dan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran terhadap peristiwa kelahiran seseorang yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, didasarkan pada laporan orang yang menemukan dilengkapi Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.
- (6) Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan oleh pejabat pencatatan sipil dan disimpan oleh Dinas.

Bagian Kedua
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 28

- (1) Setiap lahir mati wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati dan diterbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara memperoleh surat keterangan lahir mati diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Perkawinan

Pasal 29

- (1) Setiap perkawinan wajib dilaporkan kepada Dinas;
- (2) Setiap perkawinan penduduk yang beragama selain Islam yang telah dilangsungkan oleh Pemuka Agama selain Islam dicatatkan pada Dinas selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan kutipan Akta Perkawinan.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi penduduk beragama Islam dilakukan oleh KUA Kecamatan.
- (5) Data hasil pencatatan atas peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disampaikan oleh KUA Kecamatan kepada Dinas dalam waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencatatan perkawinan dilaksanakan.
- (6) Hasil pencatatan data sebagaimana pada ayat (5) tidak memerlukan penerbitan kutipan akta Pencatatan Sipil.
- (7) Penduduk yang melaksanakan perkawinan di Luar Negeri wajib dilaporkan kepada Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan kembali.

Pasal 30

Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 berlaku pula bagi:

- a. Perkawinan yang ditetapkan oleh Pengadilan; dan
- b. Perkawinan Warga Negara Asing yang dilakukan atas permintaan Warga Negara Asing yang bersangkutan.

Pasal 31

Dalam hasil perkawinan yang tidak dapat dibuktikan dengan Akta Perkawinan, pencatatan perkawinan dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.

Bagian Keempat

Pembatalan Perkawinan

Pasal 32

- (1) Pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh Penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan kepada Dinas, paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Dinas mencabut Kutipan akta Perkawinan dari kepemilikan subjek Akta dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan.

Bagian Kelima

Pencatatan Perceraian

Pasal 33

- (1) Setiap perceraian di Kabupaten Solok Selatan bagi agama selain Islam yang telah mendapat Keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, wajib dicatatkan pada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Perceraian dan menerbitkan Kutipan Akta Perceraian.
- (3) Perceraian penduduk Kabupaten Solok Selatan diluar daerah atau di luar negeri wajib dilaporkan kepada Dinas selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali.

Bagian Keenam

Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 34

- (1) Pembatalan perceraian bagi penduduk wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah keputusan pengadilan tentang pembatalan perceraian mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mencabut Kutipan Akta Perceraian dari kepemilikan subjek akta dan mengeluarkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, bagi penduduk yang perkawinannya diberikan Akta yang lama.

Bagian Ketujuh

Kematian

Pasal 35

- (1) Setiap kematian, wajib dilaporkan oleh ahli waris atau keluarganya pada Dinas, yang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian;

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan keterangan kematian dari pihak yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh Pejabat Pencatatan Sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (5) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Dinas melakukan pencatatan kematian berdasarkan surat keterangan dari kepolisian.
- (6) Untuk mengetahui dengan cepat Dinas atas kematian penduduk, diharapkan peran Jorong melaporkan ke pemerintah Nagari dan Kecamatan, sehingga Dinas bisa melaksanakan pendataan.

Bagian Kedelapan

Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1

Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 36

- (1) Setiap pengangkatan anak yang telah mendapat penetapan Pengadilan Negeri, wajib dilaporkan pada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan oleh yang bersangkutan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran.

Paragraf 2

Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 37

- (1) Setiap pengakuan anak, wajib dilaporkan oleh orang tuanya pada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak.

Paragraf 3

Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 38

- (1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan akta perkawinan.
- (2) Berdasarkan laporan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Akta kelahiran.

Bagian Kesembilan

Pencatatan Perubahan Nama dan Perubahan Status Kewarganegaraan

Paragraf 1

Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 39

- (1) Setiap peristiwa Perubahan nama di Kabupaten Solok Selatan yang telah mendapat penetapan/putusan Pengadilan Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku wajib dicatatkan pada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat Akta Catatan Sipil dan Catatan Pinggir pada Register Akta Kelahiran yang bersangkutan.

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan Warga Negara Asing

Menjadi Warga Negara Indonesia

Pasal 40

- (1) Perubahan status kewarganegaraan di Kabupaten Solok Selatan dari Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan penetapan dari dinas yang berwenang, wajib dilaporkan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat.
- (2) Pelaporan perubahan kewarganegaraan dicatat dan dilakukan perubahan data kependudukan yang bersangkutan.

Paragraf 3

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Dari Warga Negara Indonesia Menjadi Warga Negara Asing

Pasal 41

- (1) Perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia menjadi

warga negara asing di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah mendapatkan persetujuan dari negara setempat wajib dilaporkan oleh penduduk yang bersangkutan kepada Perwakilan Republik Indonesia.

- (2) Perwakilan Republik Indonesia setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan.
- (3) Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia sebagaimana dimaksud ayat (2) diberitahukan oleh Perwakilan Republik Indonesia setempat kepada menteri yang berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk diteruskan kepada Dinas yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil yang bersangkutan.
- (4) Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan dari segi pendaftaran penduduk Dokumen Kependudukan yang bersangkutan seperti KK dan KTP harus dicabut.

Bagian Kesepuluh

Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 42

- (1) Pencatatan Peristiwa Penting lainnya di Kabupaten Solok Selatan dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil atas permintaan penduduk yang bersangkutan setelah adanya penetapan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam hal Pencatatan Peristiwa Penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan.

BAB VI

DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu

Data Kependudukan

Pasal 43

- (1) Data Kependudukan terdiri atas data perseorangan dan/atau data agregat penduduk.
- (2) Data perseorangan meliputi:
 - a. nomor Kartu Keluarga;
 - b. NIK;
 - c. nama lengkap;
 - d. jenis kelamin;
 - e. tempat lahir;

- f. Tanggal/Bulan/Tahun lahir;
 - g. golongan darah;
 - h. agama/kepercayaan;
 - i. status perkawinan;
 - j. status hubungan dalam keluarga;
 - k. cacat fisik dan/atau mental;
 - l. pendidikan terakhir;
 - m. jenis pekerjaan;
 - n. NIK ibu kandung;
 - o. nama ibu kandung;
 - p. NIK ayah;
 - q. nama ayah;
 - r. alamat sebelumnya;
 - s. alamat sekarang;
 - t. kepemilikan akta kelahiran/surat kenal lahir;
 - u. nomor akta kelahiran/nomor surat kenal lahir;
 - v. kepemilikan akta perkawinan/buku nikah;
 - w. nomor akta perkawinan/buku nikah;
 - x. tanggal perkawinan;
 - y. kepemilikan akta perceraian;
 - z. nomor akta perceraian/surat cerai;
 - aa. tanggal perceraian.
- (3) Data agregat meliputi himpunan data perseorangan yang berupa data kuantitatif dan kualitatif.

Bagian kedua

Dokumen Kependudukan

Pasal 44

- (1) Dokumen kependudukan meliputi:
- a. Biodata Penduduk ;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. Surat Keterangan kependudukan; dan
 - e. Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Surat Keterangan kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. Surat Keterangan Pindah;
 - b. Surat keterangan Pindah Datang;
 - c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;

- d. Surat keterangan datang dari Luar negeri;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - f. Surat Keterangan Kelahiran;
 - g. Surat Keterangan Lahir Mati;
 - h. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - i. Surat Keterangan pembatalan Perceraian;
 - j. Surat keterangan kematian;
 - k. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - l. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - m. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas; dan
 - n. Surat Keterangan pencatatan Sipil.
- (3) Biodata Penduduk, Surat Keterangan Kependudukan ditandatangani oleh Kepala Dinas.
 - (4) Surat Keterangan Pindah Penduduk Warga Negara Indonesia antar kecamatan dalam kabupaten dan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia antar kecamatan dalam kabupaten, dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh camat atas nama Kepala Dinas.
 - (5) Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia dalam satu Nagari, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Warga Negara Indonesia antar Nagari dalam satu kecamatan, Surat Keterangan Kelahiran untuk Warga Negara Indonesia, Surat Keterangan Lahir Mati untuk Warga Negara Indonesia dan Surat Keterangan Kematian untuk Warga Negara Indonesia dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Walinagari atas nama Kepala Dinas.

Pasal 45

- (1) KK memuat keterangan mengenai kolom nomor KK, nama lengkap kepala keluarga dan anggota keluarga, NIK, jenis kelamin, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, agama, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, kewarganegaraan, dokumen imigrasi, nama orang tua.
- (2) Keterangan mengenai kolom agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database Kependudukan.
- (3) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk selamanya, kecuali terjadi perubahan kepala keluarga.
- (4) KK diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (5) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan salah satu dasar penerbitan KTP.

Pasal 46

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (satu) KK.
- (2) Perubahan susunan keluarga dalam KK wajib dilaporkan kepada Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas mendaftarkan dan menerbitkan KK.

Pasal 47

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (2) Orang Asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki KTP.
- (3) KTP sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara nasional.
- (4) Penduduk wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP kepada Dinas apabila masa berlakunya telah berakhir.
- (5) Penduduk yang telah memiliki KTP wajib membawa pada saat berpergian.
- (6) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.

Pasal 48

- (1) Masa berlaku KTP:
 - a. untuk Warga Negara Indonesia berlaku selama 5 (lima) tahun;
 - b. untuk Orang Asing Tinggal Tetap disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Tetap.
- (2) Penduduk yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun diberi KTP yang berlaku seumur hidup.

Pasal 49

- (1) Akta Pencatatan Sipil terdiri atas:
 - a. Register Akta Pencatatan Sipil; dan
 - b. Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Akta Pencatatan Sipil berlaku selamanya.

Pasal 50

- (1) Register Akta Pencatatan Sipil memuat seluruh data Peristiwa Penting.
- (2) Data Peristiwa Penting yang berasal dari KUA Kecamatan diintegrasikan ke dalam database kependudukan dan tidak diterbitkan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

- (3) Register Akta Pencatatan Sipil disimpan dan dirawat oleh Dinas.
- (4) Register Akta Pencatatan Sipil memuat:
 - a. jenis Peristiwa Penting;
 - b. NIK dan status kewarganegaraan;
 - c. Nama orang yang mengalami Peristiwa Penting;
 - d. Nama dan identitas pelapor;
 - e. Tempat dan tanggal peristiwa;
 - f. Nama dan identitas saksi;
 - g. Tempat dan tanggal dikeluarkannya Akta; dan
 - h. Nama dan tanda tangan Pejabat yang berwenang.

Pasal 51

- (1) Kutipan Akta Pencatatan Sipil terdiri atas Kutipan Akta :
 - a. Pencatatan Kelahiran
 - 1. Pencatatan Kelahiran di Indonesia
 - a) Setiap peristiwa kelahiran dicatatkan pada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kelahiran.
 - b) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a), dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1) tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - 2) di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Warga Negara Indonesia;
 - 3) tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - 4) di luar tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - 5) Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - 6) anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.
 - c) Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka 1), dilakukan dengan tata cara:
 - 1) Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menunjukkan persyaratan kepada Petugas Registrasi di kantor Wali Nagari.
 - 2) Formulir Surat Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh Kepala Wali Nagari.
 - 3) Wali Nagari berkewajiban meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada menyampaikan ke kecamatan

- untuk meneruskan Formulir Surat Keterangan Kelahiran kepada Dinas.
- 4) Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan menyampaikan kepada Wali Nagari atau kepada pemohon.
- d) Pencatatan kelahiran Penduduk Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam dalam huruf b) angka 2), dilakukan dengan tata cara:
- 1) Penduduk Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran dan menunjukkan KTP ibu atau bapaknya kepada Dinas.
 - 2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- e) Pencatatan kelahiran Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka 3) dan angka 4), dilakukan dengan tata cara:
- 1) Penduduk Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan kepada Dinas.
 - 2) Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- f) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka 5), dilakukan dengan tata cara:
- 1) Orang Asing mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan menyerahkan persyaratan kepada Dinas
 - 2) Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- g) Dalam hal terjadi peristiwa kelahiran Orang Asing yang tidak termasuk dalam lingkup kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Huruf b) dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat diberikan surat keterangan tanda lahir oleh pejabat/petugas di tempat kelahiran, dalam hal ini dapat dilakukan oleh Kepala/dokter/bidan pada klinik tempat kelahiran, atau Kepala Bandar Udara atau Pelabuhan, Nakhoda Kapal berbendera Indonesia, Pilot Pesawat Terbang Indonesia.

- h) Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka 6), dilakukan dengan tata cara:
- 1) Pelapor/pemohon mengisi formulir surat keterangan kelahiran dengan menyertakan Berita Acara Pemeriksaan Kepolisian kepada Dinas.
 - 2) Dinas mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
2. Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- a) Kelahiran Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
 - b) Kelahiran Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat:
 - 1) bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat;
 - 2) fotokopi Paspor Republik Indonesia orang tua; dan
 - 3) Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orang tua.
 - c) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan dengan tata cara:
 - 1) Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler
 - 2) Pejabat Konsuler mencatat laporan kelahiran Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kelahiran Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kelahiran dari negara setempat.
 - d) Dalam hal negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan kelahiran Warga Negara Indonesia dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia.
 - e) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf d), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - 1) Surat Keterangan Lahir dari penolong kelahiran;
 - 2) fotokopi Paspor Republik Indonesia orang tua; atau
 - 3) Kutipan Akta Perkawinan/Buku Nikah atau bukti tertulis perkawinan orangtua.

- f) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf d), dilakukan dengan tata cara:
- 1) Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pencatatan Kelahiran dengan menyerahkan dan/atau menunjukkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e) kepada Pejabat Konsuler.
 - 2) Pejabat Konsuler mencatat dalam Register Akta Kelahiran dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- g) Perwakilan Republik Indonesia berkewajiban menyampaikan data kelahiran sebagaimana dimaksud dalam huruf c) dan huruf f) kepada Instansi Pelaksana melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri.
- h) Instansi Pelaksana yang menerima data kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf g) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.
- i) Warga Negara Indonesia sebagaimana dimaksud dalam huruf huruf a), huruf b), huruf c), huruf d), huruf e), huruf f) setelah kembali ke Indonesia melapor kepada dinas dengan membawa bukti pelaporan/pencatatan kelahiran dari luar negeri.

3. Pencatatan Lahir Mati

- a) Pencatatan pelaporan lahir mati, dilakukan dengan memenuhi syarat:
- 1) Surat pengantar Wali Nagari, dan
 - 2) keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- b) Berdasarkan pencatatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada huruf a) Wali Nagari menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati atas nama Kepala Dinas.
- c) Wali Nagari berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada Petugas perekaman data kependudukan di kecamatan.
- d) Pencatatan pelaporan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas.

b. Pencatatan Perkawinan

1. Perkawinan di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

- a) Pencatatan perkawinan dilakukan di Dinas tempat terjadinya perkawinan.
- b) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf a), dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- 1) Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/pendeta atau surat perkawinan Penghayat Kepercayaan yang ditanda tangani oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan;
 - 2) KTP suami dan isteri;
 - 3) Pas foto suami dan isteri;
 - 4) Kutipan Akta Kelahiran suami dan isteri;
 - 5) Paspor bagi suami atau isteri Orang Asing.
- c) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan dengan tata cara:
- 1) Pasangan suami dan isteri mengisi formulir pencatatan perkawinan pada Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b);
 - 2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perkawinan dan menerbitkan Kutipan Akta Perkawinan;
 - 3) Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada angka 2) diberikan kepada masing-masing suami dan isteri;
 - 4) Suami atau istri berkewajiban melaporkan hasil pencatatan perkawinan kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisilinya.
- d) Data hasil pencatatan KUA/Kec atas peristiwa perkawinan, disampaikan kepada dinas untuk direkam ke dalam database kependudukan.
- e) Data hasil pencatatan KUA/Kec sebagaimana dimaksud pada huruf d), tidak dimaksudkan untuk penerbitan kutipan akta perkawinan.
- f) Pencatatan perkawinan berdasarkan penetapan pengadilan dilakukan di dinas dilakukan dengan cara menunjukkan penetapan pengadilan.
2. Pencatatan Perkawinan di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- a) Pencatatan perkawinan bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
 - b) Perkawinan Warga Negara Indonesia yang telah dicatitkan sebagaimana dimaksud pada huruf a), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa fotokopi:

- 1) bukti pencatatan perkawinan/akta perkawinan dari negara setempat;
 - 2) Paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - 3) KTP suami dan isteri bagi penduduk Indonesia.
- c) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan dengan tata cara :
- 1) Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perkawinan dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler.
 - 2) Pejabat Konsuler mencatat pelaporan perkawinan Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perkawinan Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perkawinan dari negara setempat.

c. Pencatatan Perceraian

1. Pencatatan Perceraian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

- a) Pencatatan perceraian dilakukan di Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat terjadinya perceraian.
- b) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan Kutipan Akta Perkawinan.
- c) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf a), dilakukan dengan tata cara:
 - 1) pasangan suami dan isteri yang bercerai mengisi Formulir Pencatatan Perceraian pada Dinas dengan melampirkan salinan putusan pengadilan dan Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf b)
 - 2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Perceraian, memberikan catatan pinggir pada Register Akta Perkawinan dan mencabut Kutipan Akta Perkawinan serta menerbitkan Kutipan Akta Perceraian;
 - 3) Kutipan Akta Perceraian sebagaimana dimaksud pada angka 2) diberikan kepada masing-masing suami dan isteri yang bercerai;
 - 4) Dinas sebagaimana dimaksud pada angka 2) berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan perceraian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.

- d) Panitera Pengadilan sebagaimana dimaksud pada huruf b) berkewajiban mengirimkan salinan putusan pengadilan mengenai perceraian kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- e) Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf d) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

2. Pencatatan Perceraian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

- a) Pencatatan perceraian bagi Warga Negara Indonesia di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- b) Perceraian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada huruf b), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
 - 1) Bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
 - 2) Akta Perkawinan; dan
 - 3) Fotokopi Paspor Republik Indonesia.
- c) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud pada huruf b), dilakukan dengan tata cara:
 - 1) Warga Negara Indonesia mengisi Formulir Pelaporan Perceraian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
 - 2) Pejabat Konsuler mencatat pelaporan perceraian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Perceraian Warga Negara Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan perceraian dari negara setempat;
 - 3) Pejabat Konsuler mengirimkan data perceraian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di wilayah tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
 - 4) Instansi Pelaksana yang menerima data perceraian sebagaimana dimaksud dalam angka 3) mencatat dan merekam ke dalam database kependudukan.

d. Pencatatan Kematian

- 1. Pencatatan Kematian di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - a) Pencatatan kematian dilakukan pada Dinas di tempat terjadinya kematian.
 - b) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:

- 1) Surat Pengantar dari Kepala jorong untuk mendapatkan Surat Keterangan Wali Nagari dan/atau
- 2) Keterangan kematian dari dokter/paramedis.
- c) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada huruf a), dilakukan dengan tata cara:
 - 1) Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Kematian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b) kepada Petugas registrasi di kantor Wali Nagari untuk diteruskan kepada Dinas;
 - 2) Wali Nagari menerbitkan Surat Keterangan Kematian dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya;
 - 3) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat pada Register Akta Kematian dan menerbitkan Kutipan Akta Kematian;
 - 4) Dinas sebagaimana dimaksud pada angka 3) memberitahukan data hasil pencatatan kematian kepada Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili yang bersangkutan;
 - 5) Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana tempat domisili sebagaimana dimaksud pada angka 4) mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

2. Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

- a) Kematian Warga Negara Indonesia di luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatatkan pada instansi yang berwenang di negara setempat.
- b) Kematian Warga Negara Indonesia yang telah dicatatkan sebagaimana dimaksud pada huruf a), dilaporkan kepada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi syarat berupa:
 - 1) Surat Keterangan Kematian dari negara setempat;
 - 2) fotokopi Paspor Republik Indonesia; dan/atau
 - 3) identitas lainnya.
- c) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan dengan tata cara:
 - 1) Pelapor mengisi Formulir Pelaporan Kematian dengan menyerahkan persyaratan kepada Pejabat Konsuler;
 - 2) Pejabat Konsuler mencatat pelaporan kematian Warga Negara Indonesia dalam Daftar Kematian Warga Negara

Indonesia dan memberikan surat bukti pencatatan kematian atau Surat Keterangan Kematian dari negara setempat;

- 3) Pejabat Konsuler mengirimkan data kematian Warga Negara Indonesia kepada Instansi Pelaksana di tempat domisili yang bersangkutan melalui departemen yang bidang tugasnya meliputi urusan pemerintahan dalam negeri;
- 4) Dinas yang menerima data kematian mencatat dan merekam dalam database kependudukan.

f. Pencatatan Pengakuan Anak

1. Pencatatan pelaporan pengakuan anak dilakukan pada Dinas yang menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
2. Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada angka 1. dilakukan dengan memenuhi syarat berupa:
 - a) Surat Pengantar dari kepala jorong dan diketahui wali nagari
 - b) Surat Pengakuan Anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung;
 - c) Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - d) fotokopi KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung.
3. Pencatatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud angka 1, dilakukan dengan tata cara:
 - a) Pelapor mengisi dan menyerahkan Formulir Pelaporan Pengakuan Anak dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 kepada Dinas
 - b) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dalam Register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak;
 - c) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran;
 - d) Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b) dan huruf c) merekam data pengakuan anak dalam database kependudukan.

(2) Kutipan Akta Pencatatan Sipil memuat:

- a. jenis Peristiwa Penting;
- b. NIK dan status kewarganegaraan;
- c. Nama orang yang mengalami Peristiwa Penting;
- d. Tempat dan tanggal peristiwa;
- e. Tempat dan tanggal dikeluarkannya Akta;
- f. Nama dan tanda tangan Pejabat yang berwenang; dan
- g. Pernyataan kesesuaian kutipan tersebut dengan data yang terdapat dalam Register Akta Catatan Sipil.

Pasal 52

- (1) Dinas atau Pejabat yang diberi kewenangan sesuai tanggung jawabnya, wajib menerbitkan dokumen Pendaftaran Penduduk sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan, sebagai berikut:
 - a. KK atau KTP paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - b. Surat Keterangan Pindah paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - c. Surat Keterangan Pindah Datang paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - d. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - e. Surat Keterangan Datang dan Luar Negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - f. Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing yang memiliki izin Tinggal Terbatas paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - g. Surat Keterangan Kelahiran paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - h. Surat Keterangan Lahir Mati^{paling} lambat 14 (empat belas) hari;
 - i. Surat Keterangan Kematian paling lambat 3 (tiga) hari;
 - j. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan paling lambat 7 (tujuh) hari;
 - k. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian paling lambat 7 (tujuh) hari;
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil wajib mencatat pada register akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan.

Pasal 53

- (1) Pembetulan KTP hanya dilakukan untuk KTP yang mengalami kesalahan tulis redaksional.
- (2) Pembetulan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan atau tanpa permohonan dari orang yang menjadi subjek KTP.
- (3) Pembetulan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas.

Pasal 54

- (1) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil hanya dilakukan untuk Akta yang mengalami kesalahan tulis redaksional.
- (2) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan atau tanpa permohonan dari orang yang menjadi subjek Akta.
- (3) Pembetulan Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 55

- (1) Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan berdasarkan putusan pengadilan yang

telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (2) Berdasarkan keputusan pengadilan mengenai pembatalan Akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta dan Kutipan Akta-akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan dari kepemilikan subjek Akta.

Bagian Ketiga

Perlindungan Data dan Dokumen Kependudukan

Pasal 56

Setiap orang dilarang mengubah, menambah atau mengurangi tanpa hak, isi elemen data pada Dokumen Kependudukan.

Pasal 57

- (1) Data pribadi penduduk ada pada database Dinas disimpan pada data center.
- (2) Data pribadi penduduk pada database dikelola sebagai bahan informasi kependudukan.
- (3) Data pribadi penduduk dapat diperoleh dengan mengajukan permohonan izin kepada Bupati dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan data pribadi penduduk.
- (4) Bupati menentukan seleksi untuk menentukan pemberian izin.
- (5) Jawaban atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (6) Petugas penerima hak akses berdasarkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan data pribadi penduduk sesuai dengan izin yang diperoleh.

BAB VII

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Pasal 58

SIAK merupakan satu kesatuan kegiatan, terdiri dari unsur :

- a. Database;
- b. Perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Sumber daya manusia;
- d. Pemegang hak akses;
- e. Lokasi database;
- f. Pengelolaan database;
- g. Pemeliharaan database;
- h. Pengamanan database;
- i. Pengawasan database; dan
- j. Data cadangan (back up / disaster recovery centre)

Pasal 59

- (1) Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan melalui pengembangan SIAK.
- (2) Pengelolaan database SIAK meliputi kegiatan :
 - a. perekaman data pendaftaran penduduk kedalam database kependudukan;
 - b. pengolahan data pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. penyajian data sebagaimana dimaksud pada huruf b, sebagai informasi data kependudukan; dan
 - d. pendistribusian data sebagaimana dimaksud pada huruf c untuk kepentingan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 60

- (1) Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan database kependudukan berbasis SIAK dilakukan oleh Dinas terkait;
- (2) Pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data dalam database, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, data center dan data cadangan (back up data / disaster recovery centre).

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 61

Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kependudukan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 62

- (1) Setiap penduduk dikenakan sanksi administratif berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan peristiwa penting sebagaimana diatur dalam Pasal 12 ayat (3), Pasal 15 ayat (1), Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), Pasal 18 ayat (1), Pasal 27 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 28 ayat (1), Pasal 29 ayat (2) dan ayat (7), Pasal 32 ayat (1), Pasal 33 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 34 ayat (1), Pasal 35 ayat (1), Pasal 36 ayat (1), pasal 37 ayat (1), pasal 38 ayat (1), pasal 39 ayat (1), pasal 40 ayat (1), pasal 42 ayat (2), dan pasal 46 ayat (2).
- (2) Setiap orang yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan denda paling banyak Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah).

- (3) Setiap orang yang melakukan pelanggaran terhadap Pasal 47 ayat (1), ayat (4), dan ayat (5) dikenakan sanksi administrasi paling banyak Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- (4) Pejabat atau petugas Dinas melakukan tindakan atau sengaja memperlambat pengurusan dokumen kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dalam pasal 52 ayat (1) dikenakan denda administrasi paling banyak Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- (5) Apabila ditemukan Kartu Keluarga, KTP, Surat Keterangan Kependudukan dan Akta Catatan Sipil yang diperoleh tanpa melalui prosedur sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini akan dicabut dan atau dibatalkan.
- (6) Denda administratif sebagaimana dimaksud ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) disetorkan ke kas daerah.

BAB IX

SANKSI PIDANA

Pasal 63

- (2) Setiap penduduk yang dengan sengaja memalsukan surat dan/atau dokumen kepada Dinas dalam melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting dipidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Setiap orang yang tanpa hak dengan sengaja mengubah, menambah, atau mengurangi isi elemen data pada Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dipidana dengan penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (4) Setiap orang yang tanpa hak mengakses database kependudukan dipidana dengan penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (5) Setiap orang atau badan hukum yang tanpa hak mencetak, menerbitkan, dan/atau mendistribusikan blangko Dokumen Kependudukan dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (6) Setiap Penduduk yang dengan sengaja mendaftarkan diri sebagai kepala keluarga atau anggota keluarga lebih dari satu KK atau untuk memiliki KTP lebih dari satu dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- (7) Dalam hal pejabat atau petugas pada penyelenggara dan Dinas melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2), pejabat yang bersangkutan dipidana yang sama ditambah $\frac{1}{3}$ (satu pertiga).
- (8) Dalam hal pejabat atau petugas pada penyelenggara dan Dinas membantu

melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (3), pejabat yang bersangkutan dipidana sesuai dengan ketentuan undang-undang.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 64

- (1) Semua Dokumen Kependudukan yang telah diterbitkan atau yang telah ada pada saat Peraturan Daerah ini diundangkan dinyatakan tetap berlaku menurut Peraturan Daerah ini.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk KTP sampai dengan batas waktu berlakunya atau diterbitkannya KTP yang sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (3) Kewajiban mengganti Kartu Keluarga yang lama dengan Kartu Keluarga yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini dilakukan pada saat terjadinya peristiwa kependudukan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

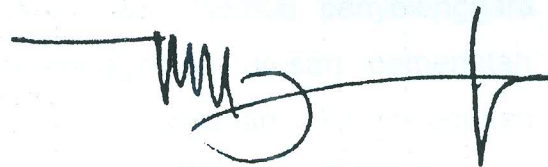
Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Ditetapkan di Padang Aro

Pada Tanggal 19 Agustus 2011

BUPATI SOLOK SELATAN,



MUZNI ZAKARIA

Diundangkan di Padang Aro

Pada tanggal 19 Agustus 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN SOLOK SELATAN,



Ir. AMRIL BAKRI, M.TP

Pembina Utama Muda NIP. 110 046 468

PENJELASAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2011
TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMIN ISTRASI KEPENDUDUKAN

I. UMUM

Penjelasan umum Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 mengenai Administrasi Kependudukan, mengamanatkan bahwa dalam penyelenggaraan Administrasi kependudukan dalam pewujudannya diperlukan penataan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan. Pengaturan tentang administrasi kependudukan hanya dapat terlaksana apabila didukung oleh pelayanan yang profesional dan peningkatan kesadaran penduduk termasuk Warga Negara Indonesia yang berada diluar negeri. Bahwa untuk memberikan perlindungan pengakuan, penentuan status pribadi, dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk Kabupaten Solok Selatan baik yang berada didalam maupun yang berada diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia perlu dilakukan pengaturan tentang Administrasi Kependudukan.

Dasar utama penyusunan peraturan daerah tentang penyelenggaraan administrasi kependudukan karena peraturan perundang-undangan mengenai administrasi kependudukan yang ada tidak sesuai lagi dengan tuntutan pelayanan yang tertib dan tidak diskriminatif sehingga diperlukan pengaturan secara menyeluruh untuk menjadi pegangan bagi semua penyelenggara yang berhubungan dengan kependudukan Penyelenggaraan urusan pemerintah yang bersifat wajib dibidang administrasi dan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil diselenggarakan oleh seluruh Provinsi, Kabupaten dan Kota, dalam hal ini untuk lingkup Kabupaten Solok Selatan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai lembaga teknis daerah. Oleh karena itu peraturan daerah ini pada prinsipnya dimaksudkan selain untuk tertatanya pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan guna penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, juga untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas bagi pemerintah daerah melalui Lembaga Teknis Daerah dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Solok Selatan.

Sehubungan hal tersebut diatas dan dalam rangka meningkatkan pelayanan

kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan perumusan-perumusan kebijakan teknis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan Daerah ini meliputi :

- a. Ketentuan Umum
- b. Hak dan kewajiban Penduduk
- c. Kewenangan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan
- d. Pendaftaran Penduduk
- e. Pencatatan Sipil
- f. Data dan Dokumen Penduduk
- g. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- h. Sanksi Administrasi
- i. Ketentuan Peralihan
- j. Ketentuan Penutup

I. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pembentukan UPTD diprioritaskan pada kecamatan yang kondisi geografis terpencil, sulit dijangkau transportasi umum dan sangat terbatas akses pelayanan publik dan/atau memerlukan pemenuhan kebutuhan pelayanan masyarakat yaitu antara lain meliputi pelayanan pencatatan sipil penduduk yang memerlukan Kutipan Akta, sehingga pelayanan lebih cepat dalam arti masyarakat dapat langsung dilayani di UPTD, efektif dalam arti masyarakat tidak perlu langsung ke Dinas untuk pelayanan pencatatan sipil, dan efisien dalam arti masyarakat tidak membutuhkan waktu dan biaya yang relatif besar.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Ayat (1)

Yang termasuk pindah datang dalam wilayah Kabupaten Solok Selatan adalah Pindah Datang antar Jorong, Antar Nagari, Antar Kecamatan dan antar Kabupaten/Kota dan antar Provinsi.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Ayat (1)

Huruf a dan b

Yang dimaksud dengan "penduduk korban bencana alam" dan "penduduk korban bencana sosial" adalah penduduk suatu wilayah yang mengalami bencana disebabkan oleh perang atau perbuatan manusia, dan penyebab lainnya yang menimbulkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana prasarana dan fasilitas umum, serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan dan penghidupan masyarakat sehingga kehilangan surat-surat tanda identitas

penduduk namun tidak pindah ke daerah lain.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "orang terlantar" adalah penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar baik rohani, jasmani, maupun sosial.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "tempat sementara" adalah tempat pada saat terjadi pengungsian.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pengakuan anak" adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir di luar ikatan perkawinan sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 38

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pengesahan anak" adalah pengesahan status seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan sah pada saat pencatatan perkawinan kedua orang tua anak tersebut.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2011 NOMOR 6