

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

SALINAN



NOMOR : 8

TAHUN 2009

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 8 TAHUN 2009

TENTANG

**PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

- a. bahwa untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami penduduk Kabupaten Majalengka, perlu dilakukan pengaturan tentang Administrasi Kependudukan;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan peraturan dibidang kependudukan, maka kondisi dan dinamika kependudukan serta penyelenggaraannya sebagaimana diatur dalam beberapa Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka perlu disesuaikan;
- c. bahwa 2

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b serta sebagai pelaksanaan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
6. Undang-Undang 3

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. 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 beberapa kali 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);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1975 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
13. Peraturan Pemerintah 4

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
18. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
19. Keputusan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1980 tentang Perubahan Status Kewarganegaran berdasarkan Naturalisme.
20. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
21. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor M.01-HL.03.01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pendaftaran Untuk Memperoleh Kewarganegaraan Republik Indonesia;
22. Peraturan Menteri 5

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 3);

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

dan

BUPATI MAJALENGKA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Majalengka.
3. Bupati 6

3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Dinas adalah Dinas yang bidang tugasnya bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang bidang tugasnya bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan penyelenggaraan Administarsi Kependudukan.
7. 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.
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Kabupaten Majalengka.
9. Warga Negara Indonesia, yang selanjutnya disingkat WNI, adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai WNI.
10. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
11. Pendatang adalah penduduk WNI dan orang asing yang bermaksud tinggal sementara di Kabupaten Majalengka dalam jangka waktu 4 (empat) Hari sampai 1 tahun.
12. Tamu adalah WNI dan orang asing yang melakukan kunjungan singkat di Kabupaten Majalengka yang lamanya kurang dari 4 (empat) Hari.
13. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
14. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

15. Pendaftaran 7

15. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
16. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
17. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
18. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Dinas antara lain perubahan jenis kelamin.
19. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
20. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
21. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
22. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas.
23. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh Dokumen Kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial.
24. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

25. Izin Tinggal 8

25. 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.
26. 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.
27. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa/kelurahan.
28. Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disingkat KUAKec adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
29. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
30. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena berpindah dari tempat lama ke tempat baru.
31. Kelahiran adalah peristiwa kemunculan atau pemisahan lengkap bayi dari ibunya yang ditandai setelah pemisahan tersebut bayi menunjukkan bukti-bukti kehidupan.
32. Kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi.
33. Lahir Mati adalah suatu kejadian dimana seseorang bayi pada saat kelahiran telah menunjukkan tanda-tanda kehidupan dan lamanya dalam kandungan paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu.
34. Perkawinan adalah ikatan lahir bathi antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
35. Pembatalan Perkawinan adalah penetapan batalnya perkawinan sesuai dengan peraturan perundang-undang.

36. Perceraian 9

36. Perceraian adalah putusnya perkawinan suami dan isteri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
37. Pembatalan Perceraian adalah penetapan batalnya perceraian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
38. Perubahan Nama adalah bertambah, berkurang atau bergantinya nama seseorang dalam akta kelahiran yang ditetapkan sesuai dengan hukum yang berlaku.
39. Perubahan Kewarganegaraan adalah perubahn status kewarganegaraan dari seorang WNI menjadi WNA atau seorang WNA menjadi WNI sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
40. Akta Pencatatan Sipil adalah Akta yang diterbitkan oleh Dinas yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak.
41. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan dari akta-akta pencatatan sipil yang diberikan kepada penduduk dan penduduk asing.
42. Perubahan Akta adalah perubahan yang terjadi pada Akta Pencatatan Sipil sebagai akibat pada perubahan data.
43. Salinan Akta adalah salinan lengkap isi akta pencatatan sipil yang diterbitkan dinas atas permintaan pemohon.
44. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang Bapak terhadap anaknya karena lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
45. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut kedalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
46. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami isteri.

47. Pengukuhan 10

47. Pengukuhan Surat Keterangan Pengangkatan Anak adalah pencatatan pengangkatan anak di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam Buku Pelaporan Peristiwa Penting dan pemberian stempel pada dokumen kependudukan tersebut.
48. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan.
49. Buku Induk Penduduk yang selanjutnya disingkat BIP adalah buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui.
50. Buku Mutasi Pendudukan yang selanjutnya disingkat BMP adalah buku yang digunakan untuk mencatat perubahan setiap peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang menyangkut jumlah dan status anggota keluarga sesuai dengan nomor urut KK (Kartu Keluarga) di desa/kelurahan bagi Warga Negara Indonesia tinggal tetap dan orang asing tinggal tetap.
51. Buku Induk Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat BIPS adalah Buku yang digunakan mencatat keberadaan dan status yang dimiliki oleh seseorang yang dibuat untuk setiap keluarga dan diperbaharui setiap terjadi peristiwa penting dan peristiwa kependudukan bagi Warga Negara Indonesia yang tinggal sementara dan orang asing tinggal terbatas.
52. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
53. Petugas Rahasia Khusus adalah petugas reserse dan petugas intelijen yang melakukan tugas khusus diluar daerah domisilinya.
54. Dokumen identitas lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen atau Badan Hukum Publik dan Badan Hukum Privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan.

55. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
56. Data Center adalah tempat/ruang penyimpanan perangkat database pada penyelenggara tingkat Kabupaten yang menghimpun data kependudukan dinas.
57. Hak akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada Dinas untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
58. Pengguna Data Pribadi adalah Instansi Pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.
59. Hari adalah hari kerja.
60. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari Pemerintah Provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa, serta dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
61. Peradilan Agama adalah peradilan bagi orang yang beragama Islam.
62. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka.
63. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
64. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka.
65. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Desa/Kelurahan.

Pasal 2

Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen kependudukan, perlindungan status hak sipil penduduk, dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.

**BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK****Pasal 3**

- (1) 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. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Dinas.

- (2) Setiap pendatang berhak untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan yang meliputi:
 - a. Surat Keterangan Pendatang;
 - b. Pelayanan Pencatatan Sipil.

- (3) Setiap tamu berhak untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan yang meliputi:
 - a. Surat Keterangan Tamu;
 - b. Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 4

- (1) Setiap Penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan/atau Peristiwa Penting yang dialaminya dan/atau keluarganya kepada Dinas dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (2) Setiap pendatang dan tamu wajib melaporkan kedatangannya ke Dinas;
- (3) Kewajiban melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), tidak berlaku bagi anggota Perwakilan Negara Asing beserta keluarganya.

Pasal 5

Bagi anggota Perwakilan Negara Asing beserta keluarganya dapat memperoleh pelayanan pencatatan peristiwa penting dari Dinas.

BAB III KEWENANGAN PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu Bupati

Pasal 6

Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Bupati.

Pasal 7

Bupati berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan administrasi kependudukan dengan kewenangan meliputi :

- a. Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Pembentukan Dinas yang tugas dan fungsi menyelenggarakan administrasi kependudukan;

c. Pengaturan 14

- c. Pengaturan teknis penyelenggaraan Administrasi Kependudukan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- f. Penugasan kepada Desa/Kelurahan untuk penyelenggaraan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
- g. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan skala Daerah;
- h. Koordinasi dan pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- i. Koordinasi perkembangan kependudukan, proyeksi dan penyerasian kebijakan kependudukan.

Bagian Kedua Dinas

Pasal 8

- (1) Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan mempunyai kewenangan sebagai berikut :
 - a. memperoleh keterangan dan data yang benar tentang Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dilaporkan Penduduk;
 - b. memperoleh data tentang perceraian, pengangkatan anak, perubahan nama, naturalisasi, peristiwa penting lainnya dan pembatalan akta pencatatan sipil yang dialami Penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
 - c. memperoleh data pencatatan nikah, talak dan rujuk bagi pemeluk agama Islam dari KUA Kec;
 - d. memperoleh data perubahan status kewarganegaraan dari Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Azasi Manusia;
 - e. mengajukan 15

- e. mengajukan klarifikasi atas putusan/penetapan pengadilan yang tidak sesuai dengan tata cara dan persyaratan pencatatan peristiwa penting;
 - f. menolak permintaan pengguna data pribadi penduduk yang tidak sesuai yang pengajuannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - g. memberikan keterangan atas laporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pembuktian kepada lembaga peradilan; dan
 - h. mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil untuk kepentingan pembangunan.
- (2) Dinas mempunyai kewenangan melakukan verifikasi kebenaran data, melakukan pembuktian pencatatan, mencatat data dalam register akta Pencatatan Sipil, menerbitkan kutipan akta Pencatatan Sipil, dan membuat catatan pinggir pada akta-akta Pencatatan Sipil.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Dinas berwenang untuk :
- a. melakukan koordinasi dengan Kantor Departemen Agama dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam yang dilakukan oleh KUAKec.
 - b. melakukan supervise bersama dengan Kantor Departemen Agama dan Pengadilan Agama mengenai pelaporan pencatatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam rangka pembangunan database kependudukan.
- (4) Tata cara perolehan data, klasifikasi dan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 9

- (1) Dinas dalam melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan mempunyai kewajiban sebagai berikut:
- a. melaksanakan 16

- a. melaksanakan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- b. memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap Penduduk, Pendetang dan Tamu atas pelaporan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. menerbitkan Dokumen Kependudukan;
- d. Menerbitkan Surat Keterangan Pendetang dan Surat Keterangan Tamu;
- e. mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- f. menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
- g. melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh Penduduk, Pendetang dan Tamu dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- h. melakukan pengkajian dan mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan pengkajian penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- j. mengolah dan menyajikan data statistik kependudukan dan statistik vital;
- k. melakukan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- l. melakukan koordinasi penyusunan kebijakan perkembangan kependudukan, proyeksi dan penyerasian kebijakan kependudukan.
- m. menyediakan blanko Dokumen Kependudukan dan formulir untuk pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- n. melakukan koordinasi dengan instansi terkait tingkat kabupaten dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
- o. meminta dan menerima data kependudukan dari perwakilan Republik Indonesia di luar Negeri melalui Bupati; dan
- p. melakukan koordinasi penyajian data dengan instansi terkait.

- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak termasuk untuk pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk Penduduk yang beragama Islam.

Bagian Ketiga
Pejabat Pencatatan Sipil Dan Petugas Registrasi

Paragraf 1
Pejabat Pencatatan Sipil

Pasal 10

- (1) Pejabat Pencatatan Sipil terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Pejabat Fungsional yang diangkat sebagai Pejabat Pencatatan Sipil.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pejabat Pencatatan Sipil mempunyai tugas :
- a. verifikasi dan validasi data atas pelaporan peristiwa penting yang dialami oleh Penduduk;
 - b. atas nama jabatan melakukan pembuktian atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk;
 - c. melakukan pencatatan atas peristiwa penting yang dilaporkan oleh penduduk pada register akta pencatatan sipil;
 - d. menandatangani dan menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil;
 - e. membuat catatan pinggir pada akta pencatatan sipil;
 - f. melakukan pembetulan atas akta pencatatan sipil yang mengalami kesalahan tulis redaksional.
- (4) Sebelum melaksanakan tugasnya Pejabat Pencatatan Sipil diambil sumpahnya oleh Bupati.

(5) Penandatanganan 18

- (5) Penandatanganan akta pencatatan sipil terhadap peristiwa penting yang dialami oleh Pejabat Pencatat Sipil sendiri dan/atau keluarga dalam garis lurus ke atas serta ke bawah, dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil Lainnya.
- (6) Dalam hal Pejabat Pencatatan Sipil lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum diangkat atau belum ada, penandatanganan akta pencatatan sipil dilakukan oleh Bupati.
- (7) Dalam hal Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berhalangan melaksanakan tugas dan Pejabat pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b belum diangkat atau belum ada maka penandatanganan akta pencatatan sipil dilakukan oleh Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan.
- (8) Pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Persyaratan dan tata cara pengangkatan Pejabat Pencatatan Sipil diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2 Petugas Registrasi

Pasal 11

- (1) Petugas Registrasi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (2) Petugas Registrasi memiliki tugas :
 - a. Membantu Kepala Desa/Lurah dan Dinas dalam memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - b. Verifikasi dan validasi data atas Peristiwa Kependudukan yang dilaporkan oleh penduduk WNI;
 - c. Verifikasi dan validasi data atas Peristiwa Penting khususnya kelahiran, lahir mati dan kematian yang dilaporkan oleh penduduk WNI;
 - d. Pencatatan 19

- d. Pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dalam Buku Harian Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Mutasi Penduduk dan Buku Induk Penduduk;
 - e. Pemrosesan penerbitan Dokumen Kependudukan;
 - f. Penyerahan Dokumen Kependudukan kepada penduduk;
 - g. Membantu Kepala Desa/Lurah dalam pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala desa/kelurahan.
- (3) Persyaratan dan tata cara pengangkatan Petugas Register diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB IV PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu Nomor Induk Kependudukan, Biodata Penduduk, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk

Paragraf 1 Nomor Induk Kependudukan

Pasal 12

- (1) Setiap Penduduk diberikan NIK.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku seumur hidup dan selamanya tidak berubah dan tidak mengikuti perubahan domisili.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk sebagai dasar penerbitan KK dan KTP pada Dinas.
- (4) NIK dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan dan dokumen lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Persyaratan dan tata cara Penerbitan NIK diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2 20

Paragraf 2
Biodata Penduduk

Pasal 13

- (1) Penduduk WNI dan orang asing wajib melapor kepada Dinas melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat untuk dicatatkan biodatanya.
- (2) Penduduk WNI, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang datang dari luar daerah atau luar negeri karena pindah wajib melapor kepada Dinas untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan Biodata Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran database kependudukan.
- (4) Pencatatan biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penerbitan Biodata Penduduk.

Pasal 14

Biodata Penduduk paling sedikit memuat keterangan tentang nama, tempat dan tanggal lahir, alamat dan jatidiri lainnya secara lengkap, serta perubahan data sehubungan dengan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami.

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi perubahan biodata bagi Penduduk WNI, WNI yang datang dari luar negeri karena pindah atau Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) wajib melaporkan kepada Dinas untuk dicatatkan perubahan biodatanya.
- (2) Persyaratan dan tata cara pendaftaran dan penerbitan Biodata Penduduk diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

**Paragraf 3
Kartu Keluarga (KK)**

Pasal 16

- (1) Penduduk WNI wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas melalui Kepala Desa/Lurah dan Camat.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 17

- (1) Bentuk dan penulisan KK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keterangan mengenai kolom agama dalam KK 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.

Pasal 18

- (1) Penduduk WNI 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 melalui Desa/Kelurahan dan Kecamatan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) hari sejak terjadinya perubahan untuk didaftar dan diterbitkan KK baru.

Pasal 19

- (1) KK ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) Proses pembuatan dan penerbitan KK difasilitasi oleh Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan azas tugas pembantuan.
- (3) Persyaratan dan tata cara penerbitan KK diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Kartu Tanda Penduduk (KTP)**Pasal 20**

- (1) Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (2) Orang Asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (3) Penduduk WNI dan orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.
- (4) Penduduk WNI dan orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib melakukan pendaftaran untuk pembuatan KTP paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak genap berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sejak tanggal perkawinan bagi yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun.
- (5) Penduduk WNI dan orang asing wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP kepada Dinas melalui Desa/Kelurahan dan Kecamatan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak masa berlakunya berakhir.
- (6) KTP wajib dibawa pada saat bepergian.

Pasal 21

- (1) Bentuk dan penulisan KTP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Keterangan tentang agama dalam KTP bagi Penduduk Majalengka 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) Dalam KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan ruang untuk memuat kode keamanan dan rekaman elektronik pencatatan peristiwa penting.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) KTP ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) Proses pembuatan dan penerbitan KTP difasilitasi oleh Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan azas tugas pembantuan.

(3) Persyaratan 24

- (3) Persyaratan dan tata cara penerbitan KTP diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1
Perubahan Alamat

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), berupa:
- a. KK dan KTP untuk Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
 - b. SKTT untuk orang Asing yang memiliki izin Tinggal Terbatas.
- (2) Dokumen pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Penduduk tanpa dikenai biaya.

Pasal 27

- (1) Penerbitan perubahan Dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan dengan membentuk Tim Pendataan yang diketuai oleh Kepala Dinas yang beranggotakan unsur Instansi Terkait.
- (2) Persyaratan dan tata cara perubahan alamat pada dokumen pendaftaran penduduk oleh Dinas diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2**Pendaftaran Pindah Datang Penduduk
Dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia****Pasa 28**

- (1) Perpindahan WNI dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. dalam satu desa/kelurahan;
 - b. antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
 - c. antar kecamatan dalam Kabupaten Majalengka;
 - d. antar Kabupaten Majalengka dan Kabupaten/Kota Lain dalam Provinsi Jawa Barat; atau
 - e. antar Kabupaten Majalengka dan Kabupaten/Kota Lain di luar Provinsi Jawa Barat.
- (2) Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdomisilinya Penduduk di alamat yang baru untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun.

Pasal 29

- (1) Penduduk yang akan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat dan/atau Kepala Dinas untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah.

(2) Berdasarkan 26

- (2) Berdasarkan Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Penduduk yang bersangkutan wajib melapor kepada Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat dan/atau Kepala Instansi di tempat domisili tujuan untuk penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang.

Pasal 30

- (1) Surat Keterangan Pindah atau Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah.
- (2) Surat Keterangan Pindah atau Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas.
- (3) Surat Keterangan Pindah atau Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, diterbitkan dan ditandatangani oleh Camat atas nama Kepala Dinas.
- (4) Surat Keterangan Pindah atau Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d dan huruf e, diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

- (1) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) berlaku selama 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Pada saat Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) diserahkan kepada Penduduk, KTP yang bersangkutan dicabut dan dimusnahkan oleh Instansi yang menerbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) digunakan sebagai dasar :
- a. proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

(4) Surat 27

- (4) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) berlaku sebagai pengganti KTP selama KTP baru belum diterbitkan.
- (5) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), digunakan sebagai dasar :
 - a. proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru; dan
 - b. perekaman ke dalam database kependudukan.

Pasal 32

Kedatangan penduduk Warga Negara Indonesia yang diakibatkan perpindahan dalam Daerah dilaporkan kepada Desa/Kelurahan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Surat Keterangan Pindah.

Pasal 33

Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Pendaftaran Penduduk Yang Bertransmigrasi

Pasal 34

- (1) Setiap Penduduk yang akan bertransmigrasi dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31 dan Pasal 32 Peraturan Daerah ini.
- (2) Pelaporan penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh instansi yang menangani urusan transmigrasi.
- (3) Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing
Dari atau Ke Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 35

- (1) Perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dari atau ke Wilayah Kabupaten Majalengka diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. dalam Kabupaten Majalengka;
 - b. antar Kabupaten Majalengka dengan Kabupaten/Kota Lain.
- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang pindah dari Kabupaten Majalengka wajib melaporkan rencana kepindahannya kepada Dinas, untuk didaftar dan diterbitkan Surat Keterangan Pindah.
- (3) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang pindah datang ke Kabupaten Majalengka dan membawa Surat Keterangan Pindah dari Kabupaten/Kota lain wajib melaporkan kedatangannya kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (4) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar untuk perubahan atau penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal, KK atau KTP Orang Asing yang bersangkutan.
- (5) Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Pindah Datang Orang Asing dari atau ke wilayah Kabupaten Majalengka diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 5
Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara Bagi Penduduk

Pasal 36

Perpindahan antar Negara yang melibatkan Penduduk diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Penduduk 29

- a. Penduduk WNI pindah ke luar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
- b. WNI datang dari luar negeri karena pindah dan menetap di Kabupaten Majalengka;
- c. Orang Asing yang datang dari luar negeri dengan Izin Tinggal Terbatas di Kabupaten Majalengka; dan
- d. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke Luar Negeri.

Pasal 37

Penduduk WNI yang akan pindah ke Luar Negeri wajib melaporkan rencana kepindahannya kepada Dinas, untuk didaftar dan diterbitkan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri.

Pasal 38

- (1) WNI yang datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b wajib melaporkan kedatangannya kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal kedatangan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mendaftarkan dan menerbitkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri sebagai dasar penerbitan KK dan KTP.

Pasal 39

- (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 di Kabupaten Majalengka 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 30

- (3) Masa berlaku Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal.
- (4) Surat Keterangan Tempat Tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dibawa pada saat bepergian.

Pasal 40

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 yang telah berubah status menjadi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor 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 41

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang akan pindah ke Luar Negeri wajib melaporkan kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum rencana kepindahannya, untuk dilakukan pendaftaran.
- (2) Persyaratan dan tata cara Pendaftaran Pindah Datang Penduduk Antar Negara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Pelaporan Pendetang dan Tamu

Pasal 42

- (1) Setiap Pendetang melaporkan kedatangannya ke Desa/Kelurahan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak tanggal kedatangan.
- (2) Setiap Tamu melaporkan kedatangannya ke Desa/Kelurahan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sejak tanggal kedatangan.

(3) Berdasarkan 31

- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diterbitkan Surat Keterangan Pendetang atau Surat Keterangan Tamu oleh Kepala Desa/Lurah.
- (4) Persyaratan dan tata cara pelaporan Pendetang dan tamu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 43

- (1) Pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan meliputi klasifikasi :
 - a. Penduduk korban bencana alam;
 - b. Penduduk korban bencana sosial;
 - c. Orang terlantar; dan
 - d. Komunitas terpencil.
- (2) Pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan di tempat sementara oleh Tim Pendataan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Dinas dan satuan kerja terkait lainnya.
- (4) Hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penerbitan Dokumen Kependudukan untuk Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- (5) Persyaratan dan tata cara Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 44

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan sendiri pelaporan Peristiwa Kependudukannya dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik dan cacat mental.
- (3) Bantuan oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Dinas dengan mendatangi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di lokasi tertentu.
- (4) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.
- (5) Pelaporan Penduduk Majalengka yang tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.
- (6) Persyaratan dan tata cara pendataan penduduk yang tidak mampu mendaftarkan sendiri dalam pendaftaran penduduk diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Formulir dan Buku Pendaftaran Penduduk

Pasal 45

Ketentuan mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V
PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Pencatatan Kelahiran

Paragraf 1
Pencatatan Kelahiran di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 46

- (1) Setiap peristiwa kelahiran yang terjadi di wilayah Kabupaten Majalengka wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau Penduduk kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran untuk dilakukan pencatatan dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahirannya.
- (2) Pencatatan peristiwa kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. tempat domisili ibunya bagi Penduduk WNI;
 - b. di luar tempat domisili ibunya bagi Penduduk WNI;
 - c. tempat domisili ibunya bagi penduduk Orang Asing;
 - d. di luar tempat domisili ibunya bagi Orang Asing;
 - e. Orang Asing pemegang Izin Kunjungan; dan
 - f. anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya.
- (3) Pencatatan kelahiran seseorang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tetap dilaksanakan sebagai anak yang tidak diketahui orang tuanya dengan didasarkan pada laporan orang yang menemukannya dilengkapi Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.
- (4) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat menyerahkann bukti perkawinan orang tuanya, pencatatannya tetap dilaksanakan sebagai anak seorang perempuan.

(5) Dalam 34

- (5) Dalam hal pencatatan kelahiran bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, pencatatannya tetap dilaksanakan sebagai anak yang tidak diketahui orangtuanya.
- (6) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tanpa dipungut biaya.
- (7) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

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

Pasal 47

- (1) Kelahiran Penduduk WNI yang terjadi di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia baik yang dicatatkan pada instansi berwenang di negara setempat maupun pada Perwakilan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh Penduduk atau orang tuanya kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Penduduk WNI yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencatat dan menerbitkan Tanda Bukti Pencatatan Kelahiran di Luar Wilayah NKRI.
- (3) Persyaratan dan tata cara pelaporan kelahiran penduduk di luar NKRI diatur lebih lanjut dalam peraturan Bupati.

Paragraf 3
Pencatatan Kelahiran di Atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang

Pasal 48

- (1) Setiap kelahiran anak WNI di atas pesawat terbang wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau Penduduk kepada Dinas apabila dalam perjalanannya singgah atau bertujuan ke Kabupaten Majalengka, untuk dicatat dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahirannya.

(2) Pencatatan 35

- (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keterangan kelahiran dari Pilot.

Pasal 49

- (1) Setiap kelahiran Penduduk WNI yang terjadi di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang yang dalam perjalanannya singgah atau bertujuan ke Luar Negeri, baik yang pencatatannya pada instansi berwenang di negara setempat maupun pada Perwakilan Republik Indonesia, wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau Penduduk kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Penduduk WNI yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keterangan kelahiran dari Pilot atau Nahkoda.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran yang terjadi di atas Kapal Laut atau Pesawat Terbang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Pencatatan Kelahiran yang Melampaui Batas Waktu

Pasal 50

- (1) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatannya dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Pencatatan kelahiran yang pelaporannya melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 5
Pencatatan Lahir Mati WNI dan Orang Asing
di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 51

- (1) Setiap lahir mati penduduk WNI dan orang asing wajib dilaporkan oleh Penduduk atau keluarganya kepada Desa/Kelurahan dan/atau Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati untuk dicatat dan diterbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.
- (2) Pencatatan pelaporan lahir mati dilakukan dengan memenuhi syarat :
 - a. Surat pengantar RT dan RW; dan
 - b. Keterangan lahir mati dari dokter/bidan/penolong kelahiran.
- (3) Berdasarkan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa/Lurah menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati bagi penduduk WNI atas nama Kepala Dinas.
- (4) Kepala Desa/Lurah berkewajiban mengirim Surat Keterangan Lahir Mati kepada petugas perekam data kependudukan di kecamatan dan Dinas.
- (5) Pencatatan pelaporan dan surat keterangan lahir mati Orang Asing dilakukan oleh Dinas.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pencatatan lahir mati diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pencatatan Perkawinan

Paragraf 1
Pencatatan Perkawinan di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 52

- (1) Setiap perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang terjadi di wilayah Kabupaten Majalengka, wajib dilaporkan oleh Penduduk atau yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal perkawinan, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Perkawinan dan diterbitkan Kutipan Akta Perkawinan.
- (2) Kutipan Akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing diberikan kepada suami istri.

Pasal 53

- (1) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 tidak termasuk bagi perkawinan Penduduk yang beragama Islam.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan perkawinan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2
Pencatatan Perkawinan Berdasarkan Penetapan Pengadilan

Pasal 54

- (1) Pencatatan Perkawinan yang dilaporkan kepada Dinas, termasuk perkawinan yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Negeri meliputi :
 - a. Perkawinan yang dilakukan antar umat yang berbeda agama;
 - b. Perkawinan yang tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan.

(2) Dalam hal 38

- (2) Dalam hal perkawinan disahkan atas dasar penetapan pengadilan negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dalam Register Akta Perkawinan dan Kutipan Akta Perkawinan, pencatatannya berdasarkan penetapan pengadilan negeri bukan berdasarkan pengesahan salah satu agama.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Pencatatan Perkawinan Antar Warga Negara Asing

Pasal 55

Ketentuan pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Pasal 53 dan Pasal 54 berlaku pula bagi perkawinan antar Warga Negara Asing atau antara WNI dan WNA yang dilakukan di Majalengka atas permintaan yang bersangkutan.

Paragraf 4
**Pencatatan Perkawinan Penduduk Majalengka
di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia**

Pasal 56

- (1) Perkawinan Penduduk WNI yang dilaksanakan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia baik yang pencatatannya pada instansi berwenang di negara setempat maupun pada Perwakilan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (2) Pejabat pencatatan sipil pada Dinas mencatat dan menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Perkawinan WNI di Luar wilayah NKRI.
- (3) Persyaratan dan tata cara pelaporan perkawinan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 5
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 57

- (1) Setiap pembatalan perkawinan wajib dilaporkan oleh Penduduk yang mengalami pembatalan perkawinan kepada Dinas paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perkawinan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, untuk dilakukan pencatatan dan diterbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinannya.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mencabut kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register akta perkawinan yang dibatalkan.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan pencatatan pembatalan perkawinan kepada dinas atau Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (4) Pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pembatalan perkawinan penduduk yang beragama Islam.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pencatatan pembatalan perkawinan diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Pencatatan Perceraian

Paragraf 1
Pencatatan Perceraian di Wilayah Kabupaten Majalengka

Pasal 58

- (1) Setiap perceraian yang terjadi di wilayah Kabupaten Majalengka wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Perceraian dan diterbitkan Kutipan Akta Perceraian.

(2) Dinas 40

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan pencatatan perceraian kepada Dinas tempat pencatatan peristiwa perkawinan.
- (3) Pencatatan Perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk perceraian penduduk yang beragama Islam.
- (4) Persyaratan dan tata cara pencatatan perceraian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

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

Pasal 59

- (1) Perceraian Penduduk WNI yang dilaksanakan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia baik yang pencatatannya pada instansi berwenang di negara setempat maupun pada Perwakilan Republik Indonesia wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Majalengka.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada pada Dinas mencatat dan menerbitkan Tanda Bukti Pelaporan Perceraian di luar wilayah NKRI.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan perceraian penduduk di luar wilayah NKRI diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 60

- (1) Setiap pembatalan perceraian wajib dilaporkan oleh Penduduk yang mengalami pembatalan perceraian kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah putusan pengadilan tentang pembatalan perceraian mempunyai kekuatan hukum tetap.

(2) Pejabat 41

- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas memberikan catatan pinggir pada register akta perceraian dan mencabut kutipan akta perceraian serta menerbitkan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) berkewajiban memberitahukan hasil pencatatan pembatalan perceraian kepada Instansi Pelaksana tempat pencatatan peristiwa perceraian.
- (4) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pembatalan perceraian penduduk yang beragama Islam.
- (5) Persyaratan dan tata cara pencatatan pembatalan perceraian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Pencatatan Kematian

Paragraf 1 Pencatatan Kematian di Daerah

Pasal 61

- (1) Setiap kematian penduduk wajib dilaporkan oleh keluarganya atau yang mewakili kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Kematian dan diterbitkan Kutipan Akta Kematian.
- (2) Pencatatan kematian penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan antara :
 - a. Penduduk daerah;
 - b. Penduduk di luar daerah.
- (3) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan keterangan kematian dari pihak yang berwenang.

(4) Dalam hal 42

- (4) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatannya dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (5) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, pencatatannya dilakukan berdasarkan keterangan dari kepolisian.

Paragraf 2
Pencatatan Kematian di Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

Pasal 62

- (1) Setiap kematian Penduduk di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dicatat sesuai dengan ketentuan perundang undangan, wajib dilaporkan oleh orang tua atau keluarga ke Dinas, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian penduduk.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada pada Dinas mencatat dan menerbitkan Surat Tanda Bukti Kematian Luar Negeri.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan kematian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak

Paragraf 1
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 63

- (1) Setiap pengangkatan anak yang kelahirannya di Daerah wajib dilaporkan oleh orang tuanya kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah salinan penetapan Pengadilan diterima oleh penduduk.

(2) Berdasarkan 43

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Bagi anak yang kelahirannya di luar Daerah, pencatatan pengangkatan anak dilakukan di Dinas atau Instansi Pelaksana yang menerbitkan akta kelahiran.

Pasal 64

- (1) Setiap pengangkatan anak warga negara asing oleh Penduduk WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak yang bersangkutan kembali ke Kabupaten Majalengka.
- (2) Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas mengukuhkan Surat Keterangan Pengangkatan Anak.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan pengangkatan anak diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2 Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 65

- (1) Setiap Pengakuan anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan, untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Pengangkatan Anak dan diterbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak.
- (2) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengakuan anak yang lahir diluar hubungan perkawinan yang sah.
- (3) Bagi anak yang lahir diluar Daerah, pencatatan pengakuan anak dilakukan Dinas atau Instansi Pelaksana yang menerbitkan akta kelahiran.
- (4) Persyaratan dan tata cara pencatatan pengakuan anak diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 66

- (1) Setiap pengesahan anak wajib dilaporkan oleh orang tuanya ke Dinas pada saat pencatatan perkawinan orang tuanya atau paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pencatatan perkawinan orang tua.
- (2) Pencatatan pengesahan anak yang dilaksanakan pada saat pencatatan perkawinan orang tua dicatat pada Register Akta Perkawinan, sedangkan pencatatan pengesahan anak yang dilaksanakan setelah pencatatan perkawinan dicatat dalam bentuk catatan pinggir pada Register Akta perkawinan.
- (3) Berdasarkan pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas membuat catatan pinggir pada Register dan Kutipan Akta Kelahiran anak.
- (4) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi orang tua yang agamanya tidak membenarkan pengesahan anak yang lahir diluar hubungan perkawinan yang sah.

Pasal 67

- (1) Pencatatan pelaporan pengesahan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dapat dilakukan apabila akta kelahirannya diterbitkan di Kabupaten Majalengka.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan pengesahan anak diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Pencatatan Perubahan Nama dan Perubahan Status
Kewarganegaraan

Paragraf 1
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 68

- (1) Pencatatan perubahan nama dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan di daerah tempat tinggal pemohon.

(2) Perubahan 45

- (2) Perubahan nama wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan mengenai perubahan nama oleh penduduk untuk dilakukan pencatatan.

Pasal 69

- (1) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat dilakukan apabila akta kelahirannya diterbitkan di Kabupaten Majalengka.
- (2) Persyaratan dan tata cara pencatatan perubahan nama diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2

Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan

Pasal 70

- (1) setiap Perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI wajib dilaporkan oleh Penduduk yang bersangkutan kepada Dinas paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Pencatatan Sipil.
- (2) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk warga negara asing yang melakukan perubahan status kewarganegaraan dan pernah mencatatkan peristiwa penting di Kabupaten Majalengka.

Pasal 71

- (1) Bagi anak yang memiliki kewarganegaraan ganda dan telah memilih salah satu kewarganegaraannya, wajib melaporkan ke Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal batas waktu yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang undangan untuk memilih berakhir.

(2) Berdasarkan 46

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 72

- (1) Setiap Peristiwa penting lainnya wajib dilaporkan oleh penduduk atau yang bersangkutan ke Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap untuk dilakukan pencatatan pada Register Akta Pencatatan Sipil dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil.
- (2) Peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perubahan jenis kelamin.
- (3) Persyaratan dan tata cara pencatatan peristiwa penting lainnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Pelaporan Penduduk Yang Tidak Mampu Melaporkan Sendiri

Pasal 73

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan sendiri dalam pencatatan sipil dapat dibantu oleh Dinas atau meminta bantuan orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik atau cacat mental.

(3) Orang lain 47

- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.
- (4) Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengisian formulir yang telah ditetapkan.
- (5) Persyaratan dan tata cara pencatatan pelaporan penduduk yang tidak mampu melaporkan sendiri diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati

Bagian Kesembilan
Pembetulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 74

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan oleh Dinas baik atas inisiatif Dinas maupun diminta oleh penduduk paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh pemohon.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah karena kesalahan tulis redaksional.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil membuat akta pencatatan sipil baru untuk menggantikan akta pencatatan sipil lama dan menarik serta mencabut akta pencatatan sipil lama dari pemohon.
- (4) Pembetulan akta pencatatan sipil dilakukan dengan mengacu pada :
 - a. Dokumen autentik yang menjadi persyaratan penerbitan akta pencatatan sipil;
 - b. Kutipan akta dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
- (5) Persyaratan dan tata cara pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2
Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 75

- (1) Pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil dilakukan oleh Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil dilakukan dengan tata cara :
 - a. Membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil;
 - b. Menarik dan mencabut Kutipan Akta Pencatatan Sipil dari kepemilikan subjek akta; dan
 - c. Menerbitkan Akta Pencatatan Sipil sesuai dengan perintah putusan pengadilan.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Register Akta Pencatatan Sipil dan menarik dan mencabut akta pencatatan sipil.
- (4) Persyaratan dan tata cara pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
Formulir dan Buku Pencatatan Sipil

Pasal 76

Ketentuan mengenai Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pencatatan Sipil diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI
PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN
BAGI PETUGAS RAHASIA KHUSUS

Pasal 77

- (1) Petugas Rahasia Khusus diberikan Kartu Tanda Penduduk Khusus, untuk memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan identitas selama menjalankan tugas rahasia.

(2) Kartu Tanda 49

- (2) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan menggunakan spesifikasi yang sama dengan spesifikasi Kartu Tanda Penduduk Nasional.
- (3) Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun atau sampai masa tugas sebagai Petugas Rahasia Khusus berakhir.
- (4) Petugas Rahasia Khusus yang tidak lagi menjadi Petugas Rahasia Khusus wajib menyerahkan KTP Khusus kepada Kepala/pimpinan lembaga yang selanjutnya dikembalikan kepada Kepala Dinas untuk dimusnahkan.
- (5) Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperlukan pencatatan biodata penduduk dan kartu keluarga dari Petugas Rahasia Khusus.
- (6) Persyaratan dan tata cara Penerbitan KTP khusus, penyimpanan datanya, pengembalian serta pencabutan KTP Khusus dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu Data Kependudukan

Pasal 78

- (1) Data Kependudukan terdiri atas data perseorangan dan/atau data agregat Penduduk.
- (2) Data perseorangan meliputi :
 - a. Nomor KK;
 - b. NIK;
 - c. Nama Lengkap;
 - d. Jenis Kelamin 50

- 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 / Nomor 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 data kualitatif.

Bagian Kedua
Dokumen Kependudukan

Pasal 79

- (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 Tanda Bukti Pelaporan Peristiwa Penting di Luar Negeri;
 - n. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
 - o. Surat Keterangan Pencatatan Sipil;
 - p. Surat Keterangan Perkawinan;
 - q. Surat Keterangan Perceraian;
 - r. Surat Keterangan Tamu;
 - s. Surat Keterangan Pendetang.

(3) Surat Keterangan 52

- (3) Surat Keterangan Kependudukan paling sedikit memuat keterangan tentang nama lengkap, NIK, jenis kelamin, tempat tanggal lahir, agama, alamat, Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang.

Pasal 80

- (1) Biodata Penduduk Orang Asing, KK, KTP, Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar kabupaten/kota dalam provinsi dan antar provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar kabupaten/kota dalam provinsi dan antar provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing Tinggal Terbatas, Surat Keterangan Kelahiran untuk Orang Asing, Surat Keterangan Lahir Mati untuk Orang Asing, Surat Keterangan Kematian untuk Orang Asing, Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, Surat Keterangan Pengangkatan Anak, Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar kecamatan dalam kabupaten, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar kecamatan dalam kabupaten, diterbitkan dan ditandatangani oleh Camat atas nama Kepala Dinas.
- (3) Biodata Penduduk WNI, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI dalam satu desa/kelurahan, Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan, Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI, Surat Keterangan Lahir Mati untuk WNI, Surat Keterangan Kematian untuk WNI, Surat Keterangan Tamu dan Surat Keterangan Pendetang diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah atas nama Kepala Dinas.

Pasal 81

Akta Pencatatan Sipil terdiri atas :

- a. Register Akta Pencatatan Sipil; dan
- b. Kutipan Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 82

- (1) Register Akta Pencatatan Sipil terdiri atas :
 - a. kelahiran;
 - b. kematian;
 - c. perkawinan;
 - d. perceraian; dan
 - e. pengakuan anak.
- (2) Register Akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan menurut :
 - a. Warga Negara Indonesia dan Orang Asing;
 - b. Waktu Pelaporan meliputi tepat waktu dan terlambat.
- (3) 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;
 - h. Nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang;
- (4) Register Akta Pencatatan Sipil disimpan di Dinas;
- (5) Register akta pencatatan sipil berlaku selamanya.

Pasal 83

- (1) Register akta Catatan Sipil yang hilang atau rusak, dicatat kembali kedalam daftar Register, setelah pejabat pencatatan sipil membuktikan kebenaran materiel berdasarkan:
 - a. Kutipan Akta Pencatatan Sipil dan bukti lainnya; atau
 - b. Penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Pembuktian kebenaran secara materiel terhadap data pada register akta Pencatatan Sipil yang hilang atau rusak dimaksud menjadi tanggungjawab Dinas.

Pasal 84

- (1) Kutipan Akta Pencatatan Sipil terdiri atas Kutipan Akta :
 - a. kelahiran;
 - b. kematian;
 - c. perkawinan;
 - d. perceraian;
 - e. pengakuan anak.
- (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;
 - g. Pernyataan kesesuaian kutipan tersebut dengan data yang terdapat dalam register Akta Pencatatan Sipil.

Pasal 85

Setiap kutipan Akta pencatatan sipil yang hilang, rusak, dalam penguasaan salah satu pihak dalam sengketa atas permintaan tertulis dari yang bersangkutan atau keluarganya dapat diterbitkan kutipan baru.

Pasal 86

Kepala Dinas, Camat, Kepala Desa/Lurah yang diberi kewenangan sesuai tanggung jawabnya, wajib menerbitkan dokumen kependudukan sejak dipenuhinya semua persyaratan sebagai berikut :

- a. KK atau KTP paling lambat 14 (empat belas) hari;
- b. Surat Keterangan Pindah atau Surat Keterangan Pindah Datang paling lambat 14 (empat belas) hari;
- c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;
- d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;
- e. Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas paling lambat 14 (empat belas) hari;
- f. Kutipan Akta Pencatatan Sipil 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; atau
- k. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian paling lambat 7 (tujuh) hari;

Pasal 87

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

**Bagian Ketiga
Perlindungan Data dan Dokumen Kependudukan****Pasal 88**

- (1) Data dan dokumen kependudukan disimpan dan dilindungi oleh Dinas.
- (2) Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan dalam ruang data center Dinas.

(3) Dokumen 56

- (3) Dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam ruang dokumen Dinas.
- (4) Data dan dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan back up atau cadangan.

BAB VIII
PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL
SAAT NEGARA ATAU SEBAGIAN NEGARA
DALAM KEADAAN LUAR BIASA

Pasal 89

Apabila daerah atau sebagian daerah dinyatakan dalam keadaan darurat dengan segala tingkatannya menurut peraturan perundang-undangan maka penyelenggaraan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) Apabila wilayah atau sebagian wilayah Kabupaten Majalengka dinyatakan dalam keadaan luar biasa sebagai akibat bencana alam, Dinas wajib melakukan pendataan Penduduk bagi pengungsi dan korban bencana alam.
- (2) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menerbitkan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil.
- (3) Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas atau Surat Keterangan Pencatatan Sipil digunakan sebagai tanda bukti diri dan bahan pertimbangan untuk penerbitan Dokumen Kependudukan.
- (4) Persyaratan dan tata cara penerbitan Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas atau Surat Keterangan Pencatatan Sipil diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB IX
SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 91

- (1) Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di daerah dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
- (3) Dinas melaksanakan pengkajian dan pengembangan SIAK berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

- (1) Dinas wajib memutakhirkan data kependudukan melalui pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk kepentingan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan pembangunan Daerah.

Bagian kedua
Pembiayaan SIAK

Pasal 93

Biaya pelaksanaan dan pemeliharaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X
PERLINDUNGAN DATA PRIBADI PENDUDUK

Pasal 94

- (1) Data pribadi penduduk yang dihasilkan dari penyelenggaraan administrasi kependudukan, dijaga dan dilindungi oleh Dinas.
- (2) Data Pribadi yang harus dijaga dan dilindungi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Nomor KK;
 - b. NIK;
 - c. Tanggal Bulan dan Tahun Lahir;
 - d. Keterangan tentang Kecacatan Fisik dan/atau Mental;
 - e. NIK Ibu kandung;
 - f. NIK Ayah kandung;
 - g. Catatan Peristiwa-peristiwa penting.

Pasal 95

- (1) Petugas pengelola data dan informasi kependudukan pada Dinas dan kecamatan diberikan hak akses.
- (2) Petugas pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Supervisor Perizinan, Operator Pendaftaran Penduduk, Operator Pencatatan Sipil dan Operator layanan Data dan Informasi.
- (3) Petugas pada kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Operator Pendaftaran Penduduk WNI dan Operatoran Layanan Data dan Informasi.
- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus, serta mencetak Data Pribadi.

Pasal 96

- (1) Data pribadi penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diakses setelah mendapat izin yang bersangkutan atau untuk kepentingan penyediaan.
- (2) Persyaratan dana tata cara penggunaan data pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

**BAB XI
PELAPORAN****Pasal 97**

- (1) Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Daerah dilaporkan oleh Dinas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur dan Menteri Dalam Negeri.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

**BAB XII
RETRIBUSI DAN BIAYA OPERASIONAL****Bagian Kesatu
Nama, Objek dan Subjek Retribusi****Pasal 98**

Dengan nama Retribusi Penggantian Biaya Cetak dipungut retribusi sebagai pembayaran atas penerbitan Dokumen Kependudukan, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 99

- (1) Objek Retribusi adalah pemberian pelayanan dokumen kependudukan.
- (2) Subjek retribusi adalah orang pribadi yang memperoleh pelayanan dokumen kependudukan.

Bagian Kedua 60

**Bagian Kedua
Golongan Retribusi**

Pasal 100

Retribusi Penggantian Biaya Cetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 merupakan Retribusi Jasa Umum.

**Bagian Ketiga
Pengukuran Tingkat Penggunaan Jasa**

Pasal 101

Tingkat penggunaan jasa Retribusi Penggantian Biaya Cetak diukur berdasarkan jumlah dan jenis pelayanan yang diberikan.

**Bagian Keempat
Prinsip Penetapan dan Struktur Besaran Tarif Retribusi**

Pasal 102

Prinsip penetapan tarif retribusi penggantian biaya cetak adalah biaya penyediaan jasa dan akomodasi pelayanan.

Pasal 103

- (1) Struktur tarif retribusi penggantian biaya cetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 terdiri dari :
 - a. Jasa pelaksana pelayanan;
 - b. Bahan dan alat.

- (2) Besaran retribusi penggantian biaya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Kartu Keluarga (KK) tidak dipungut biaya/gratis;
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) tidak dipungut biaya/gratis;
 - c. Akta Kelahiran tidak dipungut biaya/gratis;
 - d. Akta Perkawinan 61

- d. Akta Perkawinan sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- e. Akta Perceraian sebesar Rp 75.000 (tujuh puluh lima ribu rupiah);
- f. Akta Kematian tidak dipungut biaya/gratis
- g. Akta Pengakuan Anak tidak dipungut biaya/gratis
- h. Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar kecamatan dalam Kabupaten Majalengka tidak dipungut biaya/gratis;
- i. Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar kabupaten/kota dalam provinsi atau antar provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebesar Rp 7.500 (tujuh ribu lima ratus rupiah);
- j. Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI antar kecamatan dalam Kabupaten Majalengka sebesar Rp 5.000 (lima ribu rupiah);
- k. Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk Orang Asing dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- l. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- m. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- n. Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- o. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- p. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- q. Surat Keterangan Kematian untuk Orang Asing sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah);
- r. Surat Keterangan Pengangkatan Anak sebesar Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah);

- (3) Retribusi penggantian biaya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan terhadap penerbitan Biodata Penduduk, Surat Keterangan Pengganti Identitas, Surat Keterangan Pindah Datang dalam satu desa/kelurahan, Surat Keterangan Pindah antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan, Surat Keterangan Pindah Datang antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan, Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Lahir Mati, dan Surat Keterangan Kematian untuk WNI.

**Bagian Kelima
Tempat dan Tata Cara Pemungutan**

**Paragraf 1
Tempat Pemungutan**

Pasal 104

Retribusi penggantian biaya cetak dipungut pada Dinas/Instansi yang melakukan pelayanan.

**Paragraf 2
Tata Cara Pemungutan**

Pasal 105

- (1) Setiap orang yang memerlukan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan harus mendaftarkan diri atau didaftarkan kepada petugas pendaftaran.
- (2) Setiap orang yang mendapatkan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan wajib membayar retribusi penggantian biaya cetak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Bagian Keenam
Keberatan**

Pasal 106

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas Surat Ketetapan Retribusi atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Keberatan 63

- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal Surat Ketetapan Retribusi diterbitkan, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu ini tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi dan pelaksanaan penagihan retribusi.

Pasal 107

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberi keputusan, maka keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.

Bagian Ketujuh Tata Cara Pembayaran Dan Penyetoran

Pasal 108

- (1) Setiap pembayaran retribusi penggantian biaya cetak diberikan tanda bukti pembayaran yang bentuk, model dan ukurannya ditentukan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai/lunas.

(3) Bupati 64

- (3) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan izin kepada wajib retribusi untuk mengangsur retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat mengizinkan wajib retribusi untuk menunda pembayaran retribusi sampai batas waktu yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Tata cara pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur oleh Bupati.

Pasal 109

- (1) Retribusi penggantian biaya cetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 merupakan penerimaan Kas Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran retribusi penggantian biaya cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 110

- (1) Pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi.

(4) Surat 65

- (4) Surat teguran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk.
- (5) Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 111

- (1) Hak untuk melakukan penagihan retribusi, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. diterbitkan surat teguran;
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Tata cara penghapusan piutang retribusi yang kedaluwarsa diatur oleh Bupati.

Bagian Kesembilan Tata Cara Pengurangan, Keringanan Dan Pembebasan Retribusi

Pasal 112

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.

**Bagian Kesepuluh
Pengembalian Kelebihan Pembayaran**

Pasal 113

- (1) Atas kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) Bupati dalam jangka waktu selama-lamanya 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran dianggap dikabulkan dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu selama-lamanya 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Lebih Bayar.
- (5) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua) persen tiap bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.
- (6) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.

**Bagian Kesebelas
Biaya Operasional**

Pasal 114

Biaya Operasional untuk pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penerbitan Dokumen Kependudukan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIII
DENDA ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Sanksi Administratif

Pasal 115

- (1) Setiap Penduduk Majalengka dikenai sanksi berupa denda administratif apabila melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Kependudukan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Denda administratif dikenakan pula terhadap :
 - a. Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bepergian di wilayah Kabupaten Majalengka tidak membawa KTP.
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian di wilayah Kabupaten Majalengka tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (3) Besaran denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk Penduduk WNI yang terlambat melaporkan perubahan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
 - b. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk Penduduk WNA yang terlambat melaporkan perubahan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
 - c. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk penduduk WNI yang terlambat mendaftarkan pembuatan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4);
 - d. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk penduduk WNA yang terlambat mendaftarkan pembuatan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4);
 - e. Rp. 20.000,- 68

- e. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk penduduk WNI yang terlambat melaporkan perpanjangan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5);
 - f. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk penduduk WNA yang terlambat melaporkan perpanjangan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5);
 - g. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pindah datang WNA yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3);
 - h. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pindah datang WNI dari atau ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 atau Pasal 38 ayat (1);
 - i. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pindah datang WNA dari Luar Negeri yang memiliki Izin Tinggal Terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1);
 - j. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan perubahan status Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas menjadi Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1);
 - k. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pindah ke Luar Negeri bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1);
 - l. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk Penduduk yang bepergian tidak membawa KTP;
 - m. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang bepergian tidak membawa Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (4) Denda Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan terhadap masyarakat miskin.

Pasal 116

- (1) Setiap Penduduk dikenai sanksi berupa denda administratif apabila melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Penting sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Besaran denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan kelahiran anak WNI Penduduk Kabupaten Majalengka yang terjadi luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47;
 - b. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan kelahiran anak WNI Penduduk Kabupaten Majalengka yang terjadi di atas kapal laut atau pesawat terbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49;
 - c. Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1);
 - d. Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1);
 - e. Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1);
 - f. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan perkawinan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1);
 - g. Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1);
 - h. Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1);
 - i. Rp. 100.000,- 70

- i. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan perceraian di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1);
 - j. Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1);
 - k. Rp. 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1);
 - l. Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2);
 - m. Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pengangkatan anak warga negara asing oleh WNI Penduduk Kabupaten Majalengka di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1);
 - n. Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1);
 - o. Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan pengesahan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1);
 - p. Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan perubahan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
 - q. Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan perubahan kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) atau 71 ayat (1);
 - r. Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk keterlambatan pelaporan peristiwa penting lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2).
- (3) Denda Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan terhadap masyarakat miskin.

Pasal 117

Dalam hal pejabat atau petugas pada Dinas, Kecamatan, Desa/Kelurahan melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan Dokumen Kependudukan dalam batas waktu yang ditentukan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi berupa denda administratif paling banyak sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

Pasal 118

- (1) Denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Pasal 116 dan Pasal 117 merupakan penerimaan Kas Daerah Kabupaten Majalengka.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran dan penghapusan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

**BAB XIV
KETENTUAN PIDANA****Pasal 119**

Setiap orang atau badan hukum yang melakukan tindak pidana Administrasi Kependudukan dikenai sanksi pidana sesuai yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

**BAB XV
PENYIDIKAN****Pasal 120**

- (1) Selain Pejabat Penyidik POLRI yang bertugas menyidik pelanggaran, penyidikan atas pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dapat juga dilakukan oleh Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatannya ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Dalam 72

- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, para penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :
- a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pelanggaran;
 - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian serta melakukan pemeriksaan;
 - c. Menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal dari tersangka;
 - d. Melakukan penyitaan benda dan/atau surat;
 - e. Mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - f. Memanggil orang untuk didengar atau diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - g. Mendatangkan orang ahli yang diperlukan hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - h. Menghentikan penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik Polri bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan Tindak Pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Polri menyampaikan hal tersebut kepada Penuntut Umum tersangka atau keluarganya;
 - i. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 121

- (1) Semua Dokumen Kependudukan yang telah diterbitkan atau yang telah ada pada saat Peraturan Daerah ini diberlakukan dinyatakan tetap berlaku menurut Peraturan Daerah ini.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk KK dan KTP sampai dengan batas waktu berlakunya atau diterbitkan KK dan KTP yang baru sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

(3) Ketentuan 73

- (3) Ketentuan yang menyangkut pelayanan pencatatan kelahiran yang terlambat lebih dari 1 Tahun berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2011.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 122

Semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan di Kabupaten Majalengka dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti sesuai dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 123

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 19 Tahun 2000 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Akta Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2000 Nomor 19, Seri B) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 4 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 19 Tahun 2000 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Akta Catatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2007 Nomor 4);
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2005 tentang Sistem Pengelolaan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2005 Nomor 5, Seri C) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2005 tentang Sistem Pengelolaan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2007 Nomor 5).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 124

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2010.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 5 Oktober 2009

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

SUTRISNO

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 5 Oktober 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**

Cap/Ttd

HERMAN SENDJAJA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2009 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA**


TATANG RAHMAT, SH
NIP. 196011221986081001

