



PERATURAN DAERAH KABUPATEN MIMIKA

NOMOR 5 TAHUN 2011

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang :
- a. bahwa pada hakekatnya kewajiban pemerintah adalah dapat memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berdomisili dan tercatat sebagai penduduk Kabupaten Mimika;
  - b. bahwa terjadinya reformasi di bidang Administrasi kependudukan, nomenklatur Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di seragamkan seluruh Indonesia.
  - c. bahwa adanya beberapa jenis pelayanan kependudukan dan pencatatan yang mengalami perubahan, maka pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten - Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3347); sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 3 Tahun 2005 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736 );
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah ,Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2008 Nomor 2);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MIMIKA

dan

BUPATI MIMIKA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai badan Eksekutif Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mimika yang selanjutnya disebut DPRD.
5. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Mimika.
6. Distrik adalah wilayah kerja kepala Distrik sebagai perangkat daerah Kabupaten Mimika.
7. Kampung adalah kesatuan masyarakat Hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Mimika di bawah Distrik.
9. Rukun warga yang selanjutnya di singkat RW adalah kelompok masyarakat yang terdiri dari Rukun Tetangga yang berada dalam lingkup Kelurahan.

10. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah kelompok masyarakat terkecil dalam lingkungan Rukun Warga.
11. Sistem Informasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK adalah system Informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.
12. Instansi pelaksana adalah perangkat pemerintah Kabupaten Mimika yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan dalam urusan administrasi Kependudukan.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas Instansi Pelaksana, selanjutnya disingkat UOTD Instansi pelaksana, adalah satuan kerja ditingkat Distrik yang melaksanakan pelayanan pencatatan sipil dengan kewenangan menerbitkan akta.
14. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
15. Administrasi Kependudukan adalah serangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan public dan pembangunan sector lain.
16. 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.
17. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang , perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
18. Nomor Induk Kependudukan selanjutnya disingkat NIK, adalah Nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
19. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang Bangsa Indonesia Asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai warga Negara Republik Indonesia.
20. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
21. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang Asing yang bertempat tinggal tetap di Kabupaten Mimika.
22. Penduduk sementara adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang datang/masuk ke Kabupaten Mimika dengan maksud mencari nafkah atau pekerjaan dan Belajar/Sekolah tetapi tidak bermaksud menjadi penduduk tetap Kabupaten Mimika, dan warga Negara Asing Pemegang Izin Tinggal Terbatas di Indonesia.

23. Keluarga adalah seseorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang tinggal bersama dan makan dari satu dapur yang terbatas pada orang-orang yang mempunyai hubungan darah atau seseorang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang mengurus keperluan hidupnya sendiri.
24. Kepala Keluarga adalah :
  - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab terhadap keluarga;
  - b. Orang bertempat tinggal seorang diri, atau ;
  - c. Kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
25. Anggota keluarga adalah mereka yang tercantum dalam Kartu Keluarga yang secara kemasyarakatan menjadi tanggungjawab Kepala Keluarga.
26. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah Kartu Identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
27. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
28. Buku Induk Penduduk adalah buku yang memuat data awal semua penduduk di masing-masing kampung/Kelurahan.
29. Buku Mutasi Penduduk adalah buku yang memuat data catatan Perubahan Data setiap Penduduk di masing-masing Kelurahan/Kampung.
30. Surat Keterangan Penduduk adalah surat yang dikeluarkan sebagai hasil dari kegiatan penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
31. Orang asing tinggal terbatas adalah orang asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal terbatas dari Instansi yang berwenang.
32. Orang asing tinggal tetap adalah Orang Asing yang berada di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dari Instansi yang berwenang.
33. Mutasi biodata adalah perubahan data akibat Ganti Nama, Perkawinan, Perceraian, Pengangkatan anak, Pindah Agama, Ganti Pekerjaan, Tingkat Pendidikan, Pisah Kartu Keluarga, dan Perubahan Alamat Tempat Tinggal.
34. Pindah datang adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
35. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
36. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi pelaksana.
37. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

38. 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.
39. Akta Catatan Sipil adalah Akta Otentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama yang diterbitkan dan disimpan oleh Dinas Kependudukan Catatan Sipil dan Permukiman.
40. Kutipan Akta adalah Kutipan pokok yang dikutip dari Akta Catatan Sipil dan merupakan Alat Bukti Sah yang bersangkutan maupun Pihak Ketiga mengenai Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak, Pengangkatan Anak dan Perubahan Nama.
41. 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 ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan penetapan pengadilan.
42. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seorang ayah terhadap anaknya yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut, dan dengan penetapan pengadilan jika ibu atau ayah Warga Negara Asing.
43. Pengesahan Anak adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir di luar ikatan perkawinan yang sah oleh kedua orang tua anak tersebut.
44. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah Kutipan Akta Catatan Sipil yang kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Dinas Kependudukan Catatan Sipil dan Permukiman karena Kutipan Akta yang hilang atau rusak.
45. Data base adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
46. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada penyelenggara dan Instansi Pelaksana untuk dapat mengakses data base kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.

## BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

### Pasal 2

Setiap Penduduk Mempunyai hak untuk memperoleh :

- a. Dokumen Kependudukan;
- b. Pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. Perlindungan atas data pribadi;
- d. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;

- e. Informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
- f. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta Pendayagunaan Data Pribadi oleh Instansi Pelaksana;

Pasal 3

Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

BAB III  
KARTU KELUARGA

Pasal 4

- (1) Setiap Kepala Keluarga wajib memiliki Kartu Keluarga.
- (2) Setiap ada perubahan data dalam Kartu Keluarga, Kepala Keluarga wajib mengurus/mengganti dengan Kartu Keluarga yang baru.

Pasal 5

- (1) Persyaratan Untuk memperoleh Kartu Keluarga adalah :
  - a. Surat Pengantar dari RT/RW;
  - b. Surat Permohonan yang diketahui oleh Lurah/Kepala Kampung;
  - c. Surat Pengantar dari Distrik setempat;
  - d. Kartu Keluarga yang lama;
  - e. Foto copy data penduduk apabila terdapat perubahan pada nama, tempat tinggal lahir, agama, status dan lain-lain sebagai alasan perubahan, atau penambahan anggota keluarga (lahir, dan tambahan anggota keluarga);
  - f. Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk;
  - g. Surat Keterangan kehilangan dari Kepala Kampung/Lurah; dan
  - h. Kartu keluarga yang rusak (pengantian).
- (2) Kartu Keluarga ditanda tangani oleh Kepala Keluarga dan Kepala Instansi Pelaksana dibuat dalam rangkap 4 (empat) dan masing-masing diberikan Kepada :
  - a. Kepala Keluarga;
  - b. Ketua RT/RW;
  - c. Lurah/Kepala Kampung; dan
  - d. Kepala Distrik.

Pasal 6

Tata cara penerbitan Kartu Keluarga :

- a. Penduduk mengisi dan menanda tangani formulir permohonan Kartu Keluarga;
- b. Kepala Kampung/Lurah menandatangani formulir permohonan Kartu Keluarga dan diteruskan kepada Kepala Distrik untuk diketahui;

- c. Pengantar permohonan Kartu Keluarga setelah ditanda tangani oleh Kepala Distrik dilampiri dengan kelengkapan berkas persyaratan disampaikan ke Instansi Pelaksana; dan
- d. Petugas pada Instansi Pelaksana menerbitkan dan menanda tangani Kartu Keluarga.

## BAB IV KARTU TANDA PENDUDUK

### Pasal 7

- (1) Setiap Penduduk WNI dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berusia 17 Tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki Kartu Keluarga Tanda Penduduk.
- (2) Kartu Tanda Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara nasional.
- (3) Setiap penduduk hanya memiliki 1 (satu) Kartu Tanda Penduduk.
- (4) Kartu Tanda Penduduk WNA dibedakan isi, Bentuk dan warnanya.
- (5) Masa berlakunya Kartu Tanda Penduduk WNA disesuaikan dengan Izin Tinggal Tetap.
- (6) Penduduk Kabupaten Mimika yang diberikan KTP adalah setiap orang baik WNI, WNA Izin Tinggal Tetap yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Kabupaten Mimika.

### Pasal 8

- (1) Kartu Tanda Penduduk diberikan kepada penduduk yang telah menetap secara berturut-turut selama 1 (satu) tahun atau, yang telah memenuhi dokumen administrasi Kependudukan yang telah terdaftar sebagai penduduk Kabupaten Mimika.
- (2) Kartu Tanda Penduduk berlaku selama 5 (lima) tahun dan wajib diperpanjang dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah berakhir masa berlakunya.
- (3) Bagi penduduk WNI yang berusia 60 (enam puluh) tahun ke atas dan atau Penduduk anggota tubuhnya cacat fisik tetap, diberikan Kartu Tanda Penduduk yang berlaku seumur hidup.
- (4) Kartu Tanda Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3) tidak berlaku apabila yang bersangkutan mengalami perubahan tempat tinggal.

### Pasal 9

Tata cara penerbitan Kartu Tanda Penduduk adalah sebagai berikut :

- 1. Kampung/Kelurahan
  - a. Penduduk mengisi dan menanda tangani formulir permohonan Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Indonesia;
  - b. Kepala Kampung/Lurah menandatangani formulir permohonan Kartu Tanda Penduduk.

2. Distrik
  - a. Petugas Distrik melakukan verifikasi dan validasi data, dan dicatat dalam BHPK dan Peristiwa Penting; dan
  - b. Kepala Distrik menandatangani formulir permohonan Kartu Tanda Penduduk dan menyampaikan formulir Kartu Tanda Penduduk dilampiri dengan berkas persyaratan kepada Instansi Pelaksana.
3. Instansi Pelaksana :
  - a. Petugas melakukan perekaman data dalam data base kependudukan; dan
  - b. Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Kartu Tanda Penduduk.

## BAB V

### NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN

#### Pasal 10

- (1) Setiap Penduduk Wajib memiliki NIK .
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup dan selamanya tidak berubah dan tidak mengikuti perubahan domisili yang diberikan oleh Pemerintah dan diterbitkan oleh Instansi Pelaksana kepada setiap Penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk pada Instansi pelaksana tempat domisili yang bersangkutan.
- (3) Penerbitan NIK bagi bayi yang lahir di luar wilayah administrasi domisili Kabupaten Mimika, dilakukan setelah pencatatan biodata.
- (4) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam setiap Dokumen Kependudukan dan dijadikan dasar penerbitan KK, KTP, Paspor, Surat Ijin Mengemudi, Nomor Pokok Wajib Pajak, Polis Asuransi, Sertifikat Atas Hak Tanah dan Penerbitan Dokumen Identitas lainnya.

## BAB VI

### DATA DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

#### Pasal 11

- (1) Data dan Dokumen Kependudukan meliputi:
  - a. Biodata Penduduk;
  - b. Kartu Keluarga;
  - c. Kartu Tanda Penduduk;
  - 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 Keluar 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 Tanda Identitas;
- m. Surat Keterangan Pencatatan Sipil; dan
- n. Surat Keterangan Tinggal Tetap Orang Asing.

#### Pasal 12

- (1) Biodata penduduk, KK, KTP, Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI antar Kabupaten dalam 1(satu) Propinsi dan antar Propinsi dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk orang asing dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Surat Keterangan pindah keluar Negeri, surat keterangan datang dari Luar Negeri, Surat Keterangan tempat tinggal untuk Orang asing tempat tinggal terbatas, Surat Keterangan Kelahiran untuk orang asing, Surat Keterangan Lahir Mati untuk orang asing, Surat Keterangan Kematian untuk orang asing, Surat Keterangan Perkawinan, Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, Surat Keterangan Pengganti tanda Identitas diterbitkan dan ditanda tangani oleh Kepala Instansi Pelaksana.
- (2) Surat Keterangan WNI antar Distrik dalam Kabupaten Mimika, Surat Keterangan Pindah datang WNI antar Distrik dalam Kabupaten Mimika, diterbitkan dan ditanda tangani oleh Kepala Distrik atas nama Kepala Instansi Pelaksana.
- (3) Surat Keterangan Pindah datang Penduduk WNI antar Kampung/Kelurahan dalam 1 (satu) Distrik, Surat Keterangan Kelahiran untuk WNI, Surat Keterangan Lahir mati untuk WNI dan Surat Keterangan Kematian untuk WNI di terbitkan dan ditanda tangani oleh Kepala Kampung/Lurah atas nama Kepala Instansi Pelaksana.

#### Pasal 13

- (1) Setiap Penduduk yang datang ke dalam Kabupaten Mimika Wajib melaporkan diri selambat lambatnya 1 X 24 Jam kepada Instansi pelaksana melalui Ketua RT / RW, Lurah / Kepala Kampung dan Kepala Distrik setempat.
- (2) Kewajiban melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menunjukkan / membawa Surat Keterangan Pindah dari Daerah asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat ( 3 ) akan digunakan sebagai dasar proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru dan perekaman data base kependudukan.

#### Pasal 14

- (1) Setiap Penduduk yang akan Pindah domisili ke luar Kabupaten Mimika, wajib membawa Surat Keterangan Pindah yang akan digunakan sebagai dasar KK dan KTP yang baru di daerah tujuan.
- (2) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) akan digunakan oleh Instansi Pelaksana untuk penerbitan Kartu Keluarga bagi anggota keluarga yang tinggal atau perubahan alamat bagi yang kepindahannya antar Kampung/Kelurahan dan atau antar Distrik dalam Wilayah Kependudukan Kabupaten Mimika.

BAB VII  
PENCATATAN SIPIL

Pasal 15

Jenis-jenis pelayanan Catatan Sipil meliputi:

- a. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran ;
- b. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan ;
- c. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian ;
- d. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak ;
- e. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian ;
- f. Pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Ganti Nama ;
- g. Pencatatan Kelahiran, Kematian, Perkawinan dan Perceraian yang terlambat pelaporannya ;
- h. Penerbitan Kutipan dari Kutipan Akta Catatan Sipil ;
- i. Perubahan Akta Catatan Sipil ;
- j. Legalisasi Akta ; dan
- k. Pencatatan peristiwa penting lainnya.

Bagian Kesatu  
Pencatatan Kelahiran

Pasal 16

- (1) Setiap Kelahiran wajib dilaporkan kepada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya peristiwa kelahiran paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register Akta Kelahiran dan menerbitkan kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) yang pelaporannya dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 ( enam puluh ) hari kerja sejak tanggal Kelahiran, diberikan kepada warga tanpa dipungut biaya.

Pasal 17

- (1) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) yang melampaui batas waktu 60 ( enam puluh ) hari sampai dengan 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, pencatatan dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Kepala Instansi Pelaksana setempat.
- (2) Pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.

Pasal 18

Pencatatan Kelahiran dalam register Akta Kelahiran dan penerbitan Kutipan Akta

- (1) Kelahiran terhadap peristiwa kelahiran seseorang yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya, didasarkan pada laporan orang yang menemukan dilengkapi berita acara pemeriksaan dari kepolisian.
- (2) Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) diterbitkan oleh Pejabat Pencatatan Sipil dan disimpan oleh Instansi Pelaksana.

### Pasal 19

Persyaratan pelaporan untuk memperoleh Kutipan Akta Kelahiran adalah:

- a. Surat Pengantar dari RT/RW;
- b. Surat Permohonan yang diketahui oleh Lurah / Kepala Kampung;
- c. Surat Pengantar dari Distrik setempat;
- d. Foto Copy Akta Perkawinan orang tua kandung;
- e. Surat Keterangan Kelahiran dari rumah sakit, puskesmas, dokter/bidan yang membantu persalinan dan lain-lain;
- f. Foto Copy Kartu Keluarga;
- g. Foto Copy KTP orang tua; (Ayah dan Ibu )
- h. 2 ( dua ) orang saksi;
- i. Mengisi formulir Pelaporan Kelahiran pada Instansi Pelaksana; dan
- j. Penetapan Pengadilan setempat bagi yang melaporkan kelahiran anak melampaui batas waktu 1(satu) tahun sejak kelahiran anak.

### Bagian Kedua Pencatatan Lahir Mati

### Pasal 20

- (1) Setiap Lahir mati diatas 7 ( tujuh ) bulan usia kandung wajib dilaporkan oleh Penduduk kepada Instansi pelaksana paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak lahir mati.
- (2) Instansi pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.

### Bagian Ketiga Pencatatan Kematian

### Pasal 21

- (1) Setiap Kematian wajib dilaporkan oleh keluarganya atau yang mewakili kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak tanggal kematian.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register Akta Kematian dan menerbitkan kutipan Akta Kematian.
- (3) Pencatatan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan keterangan kematian dari pihak yang berwenang.
- (4) Dalam hal terjadi ketidak jelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tidak ditemukan janazahnya, pencatatan oleh pejabat pencatatan sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (5) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Instansi Pelaksana melakukan pencatatan kematian berdasarkan keterangan dari kepolisian.

### Pasal 22

Persyaratan untuk pelaporan dan memperoleh Kutipan Akta Kematian adalah :

- a. Surat pengantar dari RT/RW;
- b. Surat Permohonan yang diketahui oleh Lurah / Kepala Kampung;
- c. Surat Pengantar dari Distrik setempat;

- d. Surat Keterangan kematian dari Lurah/Kepala Kampung, Kepala Distrik, Rumah Sakit atau Kepolisian;
- e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga;
- f. Mengisi formulir pelaporan kematian pada Instansi Pelaksana; dan
- g. Kutipan Akta kelahiran.

Bagian Keempat  
Pencatatan Perkawinan

Pasal 23

- (1) Perkawinan yang sah berdasarkan ketentuan perundang-undangan wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya perkawinan paling lambat 60 ( enam puluh ) hari sejak tanggal perkawinan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register rAkta Perkawinan dan penerbitan kutipan Akta Perkawinan.
- (3) Kutipan Akta Perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat ( 2 ) masing-masing diberikan kepada suami dan istri.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penduduk yang beragama Islam kepada kantor urusan Agama Distrik.
- (5) Data hasil pencatatan atas peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disampaikan oleh Kantor Urusan Agama Distrik Kepada Instansi pencatatan Perkawinan dilaksanakan.

Pasal 24

Dalam hal perkawinan tidak dapat dibuktikan dengan Akta Perkawinan, Pencatatan Sipil Perkawinan dilakukan setelah adanya penetapan Pengadilan.

Pasal 25

Persyaratan Untuk Pelaporan memperoleh kutipan Akta Perkawinan adalah :

- a. Surat izin menikah dari orang tua/wali;
- b. Surat persetujuan orang tua/wali;
- c. Surat pernyataan/kesediaan untuk menjadi saksi sebanyak 2 ( dua ) orang yang telah berumur 21 tahun;
- d. Mengisi formulir pernyataan perkawinan;
- e. Surat pemberkatan nikah dari gereja atau pemuka Agama;
- f. Pas foto berdampingan ukuran 4X6 cm sebanyak 4 ( empat ) lembar;
- g. Akta Kelahiran;
- h. Kartu Tanda Penduduk / KK;
- i. Kutipan AKta Perceraian atau Kutipan Akta Kematian bagi mereka yang telah cerai atau pasangan yang telah meninggal; dan
- j. Bagi anggota TNI-Polri izin dari komandan.

Bagian Kelima  
Pencatatan Perceraian

Pasal 26

- (1) Perceraian wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak putusan pengadilan tentang perceraian yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil mencatat pada register Akta Perceraian dan penerbitan kutipan Akta Perceraian.

#### Pasal 27

Persyaratan untuk Pelaporan memperoleh kutipan Akta Perceraian adalah :

- a. Asli Kutipan Akta Perkawinan ( suami – istri );
- b. Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c. Kartu Tanda Penduduk;
- d. Kartu Keluarga; dan
- e. Mengisi formulir pelaporan perceraian.

#### Bagian Keenam Pencatatan Pengangkatan Anak

#### Pasal 28

- (1) Pencatatan Pengangkatan Anak dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri di tempat tinggal pemohon.
- (2) Pencatatan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) wajib dilaporkan oleh orang tua yang mengangkat anak kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan kutipan Akta Kelahiran paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari setelah diterimanya salinan penetapan Pengadilan Negeri.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat ( 2 ), Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register Akta Kelahiran dan kutipan Akta Kelahiran.

#### Pasal 29

Persyaratan pencatatan Pengangkatan Anak adalah :

- a. Kutipan Akta Kelahiran anak angkat;
- b. Kutipan Akta Perkawinan calon orang tua angkat bagi yang telah menikah;
- c. Penetapan Pengadilan Negeri tentang pengangkatan anak;
- d. KTP dan KK bagi WNI dan WNA surat keterangan tinggal tetap dari calon orang tua angkat;
- e. Surat Kerangan tempat tinggal bagi WNA tinggal terbatas; dan
- f. Mengisi formulir pelaporan pengangkatan anak.

#### Bagian Ketujuh Pencatatan Pengakuan Anak

#### Pasal 30

- (1) Pengakuan Anak wajib dilaporkan oleh orang tua pada Instansi Pelaksana paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak tanggal Surat Pengakuan Anak oleh ayah dan disetujui oleh ibu dari anak yang bersangkutan .
- (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) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat pencatatan sipil mencatat pada register Akta Pengakuan Anak dan menerbitkan kutipan Akta Pengakuan Anak.

### **Pasal 31**

Persyaratan untuk pelaporan memperoleh kutipan Akta Pengakuan Anak adalah :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk orang tua;
- b. Foto copy Kartu Keluarga;
- c. Surat Pengakuan Anak yang ditanda tangani oleh ayah dan disetujui oleh anak yang bersangkutan;
- d. Kutipan Akta Kelahiran; dan
- e. Mengisi format pelaporan Pengakuan Anak.

### **Bagian Kedelapan Pencatatan Pengesahan Anak**

### **Pasal 32**

- (1) Setiap Pengesahan Anak wajib dilaporkan oleh orang tua kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak ayah dan ibu dari anak yang bersangkutan melakukan perkawinan dan mendapatkan Akta Perkawinan.
- (2) Kewajiban melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ) dikecualikan bagi orang tua yang Agamanya tidak membenarkan Pengesahan Anak yang lahir diluar perkawinan yang sah.
- (3) Berdasarkan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1 ), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada Akta Perkawinan.

### **Bagian Kesembilan Pencatatan Perubahan Nama**

### **Pasal 33**

- (1) Pencatatan Perubahan Nama dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri tempat Pemohon.
- (2) Pencatatan Perubahan Nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan oleh penduduk kepada Instansi Pelaksana yang menerbitkan Akta Pencatatan Sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya salinan penetapan pengadilan Negeri oleh penduduk.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register Akta Pencatatan Sipil dan kutipan Akta Pencatatan Sipil.

### **Bagian Kesepuluh Pencatatan Perubahan Status Kewarga Negara**

### **Pasal 34**

- (1) Perubahan status kewarganegaraan dari warga Negara Asing menjadi warga Negara Indonesia wajib dilaporkan oleh penduduk yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana ditempat perubahan status kewarganegaraan paling lambat 60 ( enam puluh ) hari sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register Akta Pencatatan Sipil dan kutipan Akta Pencatatan Sipil.

BAB VIII  
PENGELOLAAN DAN PELAPORAN DATA

Pasal 35

Pengelolaan data kependudukan untuk kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh aparat Kelurahan / Kampung, Distrik dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 36

- (1) Ketua RT/RW, wajib melaporkan hasil perubahan / perkembangan data hasil pendaftaran penduduk di wilayahnya kepada Lurah/Kepala Kampung setiap bulan.
- (2) Lurah / Kepala Kampung wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk di wilayahnya kepada Kepala Distrik setiap bulan.
- (3) Kepala Distrik wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk di wilayahnya kepada Bupati Mimika melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Mimika setiap bulan.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Biaya yang diperlukan dalam mendukung kegiatan penyelenggaraan pengelolaan Administrasi Kependudukan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika.

BAB X  
PENGAWASAN

Pasal 38

Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh Bupati Mimika i bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mimika atau Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XI  
KETENTUAN PIDANA

Pasal 39

Setiap Penduduk yang dengan sengaja memalsukan Surat dan / atau Dokumen kepala Insatansi Pelaksana dalam melaporkan Peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting di pidana dengan pidana penjara paling lama 3 ( tiga ) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

Pasal 40

Setiap orang yang tanpa hak dengan sengaja mengubah, menambah, atau mengurangi isi elemen data pada Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) bulan atau denda paling banyak Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah).

#### Pasal 41

Setiap penduduk yang dengan sengaja mendaftarkan diri sebagai kepala keluarga atau anggota keluarga lebih dari satu KK sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 atau untuk memiliki KTP lebih dari satu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) bulan atau denda paling banyak Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah).

### BAB XII KETENTUAN PENYIDIKAN

#### Pasal 42

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika dapat di beri wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan Tindak Pidana di bidang Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenan dengan penyidikan tindak pidana di bidang administrasi Kependudukan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lengkap dan jelas;
  - b. Meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan tindak pidana di bidang administrasi Kependudukan ;
  - c. Meminta keterangan dari orang pribadi atau Badan sehubungan dengan tindakan pidana dibidang administrasi Kependudukan;
  - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenan dengan tindak pidana dibidang administrasi Kependudukan ;
  - e. Melakukan Penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti Pembukuan, Pencatatan dan Dokumen-dokumen lain serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang administrasi Kependudukan;
  - g. Menyuruh berhenti dan atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas Orang dan atau dokumen yang dibawah sebagaimana dimaksud pada huruf e;
  - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana dibidang administrasi Kependudukan ;
  - i. Memanggil untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi; dan
  - j. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang administrasi Kependudukan menurut hukum yang bertanggung jawab.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikannya kepada penuntut umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia sesuai ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara yang berlaku.

- (4) Selain penyidik sebagaimana tersebut ayat (1) di atas maka kepala bagian Hukum karena jabatannya ditugaskan untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran peraturan daerah dengan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Mimika.

Ditetapkan di Timika  
pada Tanggal, 30 Desember 2011

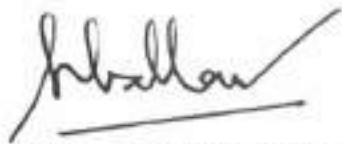
BUPATI MIMIKA  
ttd  
KLEMEN TINAL, SE.,MM.

Diundangkan di Timika  
Pada tanggal, 30 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA  
ttd  
Drs. MARTHIN EDWARD GIYAY  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19550114 198211 1 003

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2011 NOMOR 5

Untuk salinan yang sah  
Sesuai dengan yang asli  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
SIHOL PARNINGOTAN, SH  
PEMBINA  
NIP. 19640616 199403 1 008