

LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA



Nomor 14

Tahun 2009

PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 14 TAHUN 2009

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DI KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006, tentang Administrasi Kependudukan, perwujudannya diperlukan penataan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kota Samarinda;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf **a**, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Samarinda;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 26 tentang Warga Negara dan Penduduk ayat (1) dan (2);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 (Lembaran Negara RI Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 352) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 1);
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 33);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997, tentang Pajak Daerah dan Retribution Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 1999, tentang Hubungan Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002, tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);

9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2006, tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006, tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124);
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 Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89);
14. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008, tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2009, tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional;
17. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 06 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Samarinda dalam melaksanakan Otonomi Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 06)

18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA
dan
WALIKOTA SAMARINDA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. **Daerah** adalah Kota Samarinda;
2. **Pemerintah Daerah** adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. **Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah** adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut

prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

4. **Kepala Daerah** adalah Walikota Samarinda;
5. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah** yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsure penyelenggara Pemerintah Daerah;
6. **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** adalah perangkat Pemerintah Kota Samarinda yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan;
7. **Camat** adalah Perangkat Wilayah Kecamatan dalam wilayah Kota Samarinda;
8. **Kelurahan** adalah unit kerja Pemerintah Kota Samarinda yang berada langsung di bawah Camat dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda melalui Camat;
9. **Peraturan Daerah** adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan Persetujuan bersama Kepala Daerah;
10. **Rukun Tetangga** yang selanjutnya disingkat **RT** adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka membantu menjalankan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota Samarinda;
11. **Penduduk** adalah setiap orang, baik Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang bertempat tinggal diwilayah Kota Samarinda;
12. **Warga Negara Indonesia** adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia;

13. **Orang Asing** adalah orang bukan Warga Negara Indonesia;
14. **Dokumen Kependudukan** adalah data dokumen resmi yang diterbitkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
15. **Data Kependudukan** adalah data perseorangan dan /atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
16. **Sistem Informasi Administrasi Kependudukan** aselanjutnya disingkat **SIAK** adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di setiap tingkat penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan;
17. **Nomor Induk Kependudukan** yang selanjutnya disingkat **NIK** adalah Nomor identitas penduduk yang bersifat unik dan khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia;
18. **Kartu Keluarga** yang selanjutnya disingkat **KK** adalah kartu identitas keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga;
19. **Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk merupakan bagian kerangka sistem informasi manajemen kependudukan** adalah keseluruhan aspek kegiatan Pendaftaran, pengolahan dan penyajian informasi data penduduk termasuk penerbitan NIK, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan surat-surat keterangan kependudukan;
20. **Pendatang baru** adalah setiap orang baik Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang datang dari luar wilayah Kota Samarinda;

21. **Calon penduduk** adalah pendatang baru yang telah memenuhi persyaratan menjadi penduduk sementara di wilayah Kota Samarinda;
22. **Penduduk sementara** adalah calon Penduduk dan atau orang Asing yang berdiam sementara dalam wilayah Kota Samarinda;
23. **Keluarga** adalah suami, istri, dan anak-anak yang belum kawin termasuk anak tiri, anak angkat orang tua/rnertua, kakek, nenek dan mereka secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab kepala keluarga yang tinggal satu rumah;
24. **Kepala Keluarga** adalah :
 - a. Laki-laki yang bertempat tinggal dengan isteri dan anak-anaknya.
 - b. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain, baik yang mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab dalam keluarga itu.
 - c. Janda/Isteri yang pisah tempat tinggal dengan suami dengan tidak memandang kedudukannya dalam hubungan keluarga yang bertempat tinggal dengan anak-anaknya.
 - d. Orang yang bertempat tinggal seorang diri.
 - e. Kepala kesatriaan, asrama, rumah 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 tanggung jawab Kepala Keluarga;
26. **Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP** adalah kartu sebagai identitas diri (legitimasi) bagi setiap penduduk dalam wilayah Negara Republik Indonesia;
27. **Buku Induk Penduduk** adalah buku yang memuat catatan perubahan data setiap Penduduk di masing-masing Desa / Kelurahan;
28. **Buku Mutasi** adalah buku yang memuat catatan perubahan data setiap Penduduk dimasing-masing Kelurahan;

29. **Pendaftaran Penduduk** adalah pencatatan setiap mutasi kependudukan yang meliputi Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, Kematian, pengakuan dan pengesahan anak, Pengangkatan anak perubahan nama, perubahan status kependudukan, perubahan status kewarganegaraan, perubahan data dan pembatalan akta, Perpindahan dan kedatangan;
30. **Surat keterangan kependudukan** adalah bentuk keluaran sebagai hasil dari kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang meliputi surat keterangan lahir, Surat keterangan Mati, surat keterangan pendaftaran penduduk sementara dan surat keterangan tempat tinggal;
31. **Mutasi Biodata** adalah perubahan data akibat ganti nama, perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pisah kartu keluarga dan perubahan alamat tempat tinggal;
32. **Data Kependudukan** adalah sekumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil pendaftaran penduduk.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PENCATATAN PENDUDUK

Bagian Pertama

PENDAFTARAN

Pasal 2

- (1) Setiap penduduk, penduduk sementara dan pendatang baru wajib mendaftarkan diri kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilakukan Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana, Kecamatan dan Kelurahan.

Bagian Kedua

KELAHIRAN

Pasal 3

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah :
 - a. Mendapatkan persetujuan Kepala Daerah bagi Warga Negara Indonesia; atau
 - b. Mendapatkan penetapan Pengadilan bagi orang Asing.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan oleh pejabat Pencatatan Sipil dalam Register Akta Kelahiran dan di terbitkan Kutipan Akte Kelahiran.
- (4) Pencatatan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada Pasal ini melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :

- a. Membawa surat keterangan kelahiran dari rumah sakit/bidan yang asli.
- b. Membawa surat keterangan kelahiran dari Kelurahan setempat yang asli.
- c. Membawa foto copy Kartu Keluarga dan KTP suami istri.
- d. Membawa foto copy Surat Nikah atau Akta Perkawinan serta melampirkan yang aslinya.
- e. Membawa saksi 2 (dua) orang, berserta foto copy KTP yang masih berlaku.

Khusus WNI Keturunan dan WNA

- f. Membawa foto copy Surat Bukti Kewarga Negeraan (SKBRI).
 - g. Membawa foto copy Penetapan Ganti Nama apabila sudah ganti nama.
 - h. Membawa foto copy Surat Pasport, dokumen Imigrasi dan Surat Tanda Melaporkan Diri (STMD)
- (5) Pelaporan kelahiran dimaksud pada pasal ini diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (6) Kelahiran penduduk yang terjadi di Luar Negeri wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau keluarganya, pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.

Bagian Tiga

PERKAWINAN

Pasal 4

- (1) Setiap perkawinan wajib dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
- (2) Perkawinan yang telah dilangsungkan oleh pemuka agama selain Islam dicatatkan pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja sejak perkawinan dengan melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Bukti Pemberkatan / Pengesahan perkawinan dari pemuka agama.
 - b. Akte kelahiran yang bersangkutan.
 - c. Surat keterangan / Pengantar dari kelurahan.
 - d. Fotocopy Kartu Keluarga dengan memperlihatkan aslinya.
 - e. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon mempelai dengan memperlihatkan aslinya.
 - f. Kutipan akta perceraian, bagi yang pernah kawin.
 - g. Kutipan akte kematian, bagi yang pernah kawin salah satunya meninggal.
 - h. Izin dari orang tua bagi mempelai yang berusia dibawah 21 (dua puluh satu) tahun.
 - i. Izin dari Pengadilan Negeri bagi calon mempelai dibawah umur 21 (dua puluh satu) tahun apabila tidak mendapat persetujuan orang tua.
 - j. Izin dari Pengadilan Negeri apabila calon mempelai dibawah umur 19 (sembilan belas) tahun bagi pria dan 16 (enam belas) tahun bagi wanita.
 - k. Surat keputusan dari Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap bila ada sanggahan.
 - l. Izin Pengadilan Negeri bila ingin kawin lebih dari satu istri.
 - m. Kutipan akte kelahiran yang akan diakui/disahkan dalam perkawinan.
 - n. Bagi mempelai yang berlainan wilayah Dinas Catatan Sipil, Mutasi Kawin dari Dinas Catatan Sipil setempat.

- o. Perjanjian perkawinan apabila kedua mempelai menghendaki dan harus disahkan oleh pegawai pencatat pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
 - p. Pas foto berdampingan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar.
 - q. Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan serta photo copy KTP saksi.
 - r. Bagi anggota PNS dan TNI/POLRI harus ada surat izin dari atasan atau Komandan.
 - s. Bagi Warga Negara Indonesia keturunan melampirkan surat bukti Kewarga Negara Republik Indonesia (SBKRI) dan surat bukti ganti nama (apabila sudah ganti nama).
 - t. Bagi Warga Negara Asing melampirkan Paspor, Visa, Dokumen Imigrasi, Surat Tanda Melapor Diri (STMD), Surat Izin dari Kedutaan Besar / Perwakilan Negara Konsulat Jenderal Negara Asing dan Rekomendasi dari Departemen Luar Negeri cq. Dirjen Protokol Konsuler apabila Negara Asing tidak mempunyai perwakilan di Jakarta.
- (3) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud ayat(1) dan (2) Pasal ini diterbitkan Kutipan Akte Perkawinan.
- (4) Penduduk yang melaksanakan perkawinan di Luar Negeri wajib dilaporkan kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak yang bersangkutan kembali ke daerah.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (4) Pasal ini diterbitkan Bukti Pelaporan Perkawinan Luar Negeri.

Bagian Empat

PERCERAIAN

Pasal 5

- (1) Setiap perceraian yang telah mendapat keputusan Pengadilan Negeri yang mempunyai kekuatan hukum tetap, wajib dicatatkan pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini bagi yang beragama selain Islam melampirkan data persyaratan sebagai berikut :
 - a. Keputusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - b. Kutipan akta perkawinan yang bersangkutan Asli
 - c. Fotocopy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk penggugat dengan memperlihatkan aslinya.
 - d. Bagi Warga Negara Inoonesia Keturunan agar melampirkan fotocopy WNI dan memperlihatkan dokumen asli Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan bukti/ketetapan ganti nama (apabila sudah ganti nama).
 - e. Bagi Warga Negara Asing agar melampirkan Paspor, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan dokumen Imigrasi, Ijin dari Kedutaan Besar Negera yang bersangkutan dan di keluarkan oleh Keputusan Pengadilan.
- (3) Pencatatan Perceraian sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini diterbitlan Akta Perceraian.
- (4) Perceraian yang terjadi di Luar Negeri Wajib dilapor:an kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.

Bagaian Lima

KEMATIAN

Pasal 6

- (1) Setiap kematian wajib dicatatkan pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana selambat-lambatnya :
 - a. 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kematian bagi yang tunduk pada Stbl 1917 Nomor 130 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa, Stbl 1920 Nomor 751 tentang Pencatatan Sipil bagi orang Indonesia, Stbl 1933 Nomor 75 tentang Pencatatan Sipil bagi Bangsa Indonesia Kristen Jawa, Madura dan Minahasa serta Non Stbl.
 - b. 10 (sepuluh) hari sejak tanggal kematian, bagi yang tunduk pada Stbl 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropa.

- (2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat keterangan kematian dari Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas atau visum dokter.
 - b. Surat keterangan kematian dari Kelurahan.
 - c. Fotocopy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk yang bersangkutan dengan melampirkan aslinya.
 - d. Akte Kelahiran yang bersangkutan.
 - e. Bagi Warga Negara Inoonesia Keturunan, melampirkan Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan bukti/ketetapan ganti nama (apabila sudah ganti nama).
 - f. Bagi Warga Negara Asing agar melampirkan Paspor, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan dokumen Imigrasi.
 - g. Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan.
 - h. Akta Perkawinan atau Surat Nikah.
 - i. Surat Keterangan dari Dinas Pemakaman dan Yayasan Kematian.

- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini diterbitkan Akta Kematian.

- (4) Setiap kematian yang terjadi di Luar Negeri oleh keluarganya atau kuasanya setelah kembali wajib melaporkan kepada Kepala Daerah melalui Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana.

Bagian Keenam

PENGAKUAN DAN PENGESAHAN ANAK

Pasal 7

- (1) Setiap pengakuan dan pengesahan anak, wajib dicatatkan pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
- (2) Pencatatan pengakuan dan pengesahan anak sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan pada saat pencatatan perkawinan orang tuanya.
- (3) Pencatatan pengakuan dan pengesahan anak sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini melampirkan data persyaratan sebagai berikut :
 - a. Akta perkawinan orang tua.
 - b. Kutipan akta kelahiran anak-anak yang akan diakui dan disahkan.
 - c. Surat keterangan dari Kelurahan.
 - d. Fotocopy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dengan memperlihatkan aslinya.
 - e. Bagi Warga Negara Inoonesia Keturunan, agar melampirkan Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan bukti/ketetapan ganti nama (apabila sudah ganti nama).
 - f. Bagi Warga Negara Asing agar melampirkan Paspor, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan dokumen Imigrasi.

- (4) Pencatatan pengakuan dan pengesahan anak sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) Pasal ini dibuat *Catatan Samping* pada akta kelahiran yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh

PENGANGKATAN ANAK

Pasal 8

- (1) Setiap pengangkatan anak yang telah mendapat penetapan Pengadilan Negeri, wajib dicatatkan pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
- (2) Pencatatan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat pengantar kelurahan.
 - b. Keputusan/ketetapan dari Pengadilan Negeri tentang pengangkatan anak yang telah mempunyai kekuatan hukum.
 - c. Akta kelahiran anak.
 - d. Fotocopy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk orang tua angkat yang dilegalisir.
 - e. Bagi Warga Negara Inoonesia Keturunan, agar melampirkan Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan bukti/ketetapan ganti nama (apabila sudah ganti nama).
 - f. Bagi Warga Negara Asing agar melampirkan Paspor, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan dokumen Imigrasi.
- (3) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud ayat(1) dan (2) Pasal ini dibuat *Catatan Samping* pada akta kelahiran anak yang bersangkutan.

Bagian Kedelapan

PERUBAHAN NAMA

Pasal 9

- (1) Setiap peristiwa perubahan nama yang telah mendapatkan penetapan/keputusan instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, wajib dicatatkan pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
- (2) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Keputusan/ketetapan ganti nama dari pejabat/instansi yang berwenang.
 - b. Akta Catatan Sipil yang telah dimiliki.
 - c. Bagi Warga Negara Indonesia Keturunan, agar melampirkan Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI)
 - d. Bagi Warga Negara Asing agar melampirkan Paspor, Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia dan dokumen Imigrasi.
- (3) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini dibuat *Kutipan II dan Catatan Samping* pada register kelahiran yang bersangkutan.

Bagian Kesembilan

PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

Pasal 10

- (1) Perubahan kewarganegaraan yang telah mendapatkan penetapan/keputusan dari Instansi yang berwenang wajib dilaporkan kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga

Berencana Kota Samarinda dengan melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat bukti perubahan status kewarganegaraan.
 - b. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Pelaporan perubahan kewarganegaraan dicatat dan dilakukan perubahan data kependudukan yang bersangkutan.

Bagian Kesepuluh

PERUBAHAN DATA DAN PEMBATALAN AKTA

Pasal 11

- (1) Setiap terjadi perubahan data dan pembatalan Akta Catatan sipil karena adanya keputusan dari instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dicatatkan pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
- (2) Pencatatan perubahan data dan pembatalan akta sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat *Catatan Sampung* pada akta yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Untuk mendapatkan Duplikat Kutipan Akta, harus mengajukan permohonan kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda dengan melampirkan :
 - a. Surat keterangan hilang dari Kepolisian.
 - b. Fotocopy kutipan akta yang hilang (apabila ada)
 - c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Kartu Pelajar/Baptis (Bagi yang belum memiliki KTP).
 - d. Bagi WNI Keturunan dilengkapi :

- Surat bukti kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI).
 - Surat bukti permohonan penerbitan Duplikat Kutipan/salinan Akta Catatan Sipil (apabila sudah ganti nama)
- e. Bagi WNA dilengkapi :
- Paspor
 - Dokumen Imigrasi
 - Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.
- (2) Untuk mendapatkan salinan kutipan Akta, harus mengajukan permohonan kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Fotocopy kutipan Akta yang hilang (apabila ada).
 - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Kartu Pelajar/Baptis (bagi yang belum memiliki KTP).
 - c. Bagi WNI Keturunan dilengkapi :
 1. Surat bukti kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI).
 2. Surat bukti permohonan penerbitan Duplikat Kutipan/salinan Akta Catatan Sipil (apabila sudah ganti nama)
 - d. Bagi WNA dilengkapi :
 1. Paspor
 2. Dokumen Imigrasi
 3. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.

Bagian Kesebelas

PERPINDAHAN

Pasal 13

- (1) Setiap perpindahan penduduk dan penduduk sementara, wajib didaftarkan pada Kantor Kelurahan dan Kecamatan setempat serta Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda
- (2) Perpindahan Penduduk Kota Samarinda :
 - a. Antar RT dalam satu Kelurahan, wajib melapor kepada RT setempat dengan membawa surat pengantar dari pengurus RT asal.
 - b. Antar Kelurahan dalam satu Kecamatan, wajib mendaftarkan kepada Lurah setempat dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 1. Surat pengantar dari pengurus RT setempat.
 2. Asli Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Tanda Penduduk Sementara.
 3. Pas Foto 3 x 4 cm sebanyak 4 lembar
 - c. Antar Kecamatan dalam wilayah Kota Samarinda wajib mendaftarkan kepada Lurah dan Camat dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 1. Surat pengantar dari pengurus RT dan kelurahan setempat.
 2. Asli Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Tanda Penduduk Sementara.
 3. Pas Foto 3 x 4 cm sebanyak 5 lembar
 - d. Keluar Kota Samarinda wajib mendaftarkan kepada Lurah dan Camat setempat serta Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 1. Surat pengantar dari pengurus RT setempat.
 2. Asli Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Tanda Penduduk Sementara.
 3. Pas Foto 3 x 4 cm sebanyak 5 lembar

4. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian.
- (3) Setiap perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini diterbitkan :
 - a. Surat keterangan pindah dari Kelurahan, untuk perpindahan antara Kelurahan dalam satu Kecamatan.
 - b. Surat keterangan pindah dari Kecamatan untuk perpindahan antar Kecamatan dalam Kota Samarinda
 - c. Surat keterangan pindah dari Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
 - (4) Perpindahan penduduk yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) atau pindah melapor melebihi waktu 6 (enam) bulan, pengurus RT berkewajiban melaporkan kepada kelurahan.

Bagian Keduabelas

KEDATANGAN

Pasal 14

- (1) Setiap pendatang atau tamu wajib mendaftarkan diri kepada Pemerintah Daerah melalui RT dan Kepala Kelurahan dalam waktu 2 x 24 Jam atau selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal kedatangan.

- (2) Pendaftaran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi dari Camat setempat.
- (3) Bagi pendatang baru yang akan menetap dan menjadi calon penduduk wajib :
 - a. Memiliki Surat Keterangan Pindah dari Camat daerah asalnya.
 - b. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian Daerah Asal.
 - c. Surat Keputusan/Keterangan Mutasi Pekerjaan dari Pimpinan Instansi/Kantor daerah asalnya, yang dilegalisir oleh Pimpinan Instansi/Kantor yang ada di Samarinda (bagi yang sudah bekerja).
 - d. Menyerahkan surat jaminan bertempat tinggal dari pemilik rumah/kepala keluarga tempat tinggalnya yang diketahui ketua RT setempat.
- (4) Disamping kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini, khusus bagi pendatang yang tidak memiliki pekerjaan atau ingin mencari pekerjaan diharuskan menyetor uang jaminan yang jumlahnya minimal sama dengan biaya angkutan daerah asalnya.
- (5) Besar uang jaminan sebagaimana dimaksud ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (6) Uang jaminan sebagaimana dimaksud ayat (4) diserahkan kepada petugas penerima di Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana pada saat pendaftaran dan harus diambil kembali selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah calon penduduk menjadi penduduk.
- (7) Uang jaminan yang tidak diambil dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (6) menjadi milik Pemerintah.
- (8) Uang jaminan sebagaimana dimaksud ayat (4) diberi Kartu Tanda Penduduk Sementara (KTPS).

- (9) Pendatang baru Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi ketentuan dimaksud ayat (4), diberi Kartu Tanda Penduduk Sementara (KTPS).
- (10) Calon penduduk yang akan menjadi penduduk, selain harus menyerahkan Kartu Tanda Penduduk Sementara (KTPS) yang diwajibkan menyerahkan surat keterangan telah mempunyai pekerjaan tetap dari pimpinan tempatnya bekerja atau dari Instansi berwenang yang diketahui Ketua RT tempatnya berdomisili.
- (11) Pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (10) adalah pekerjaan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, yaitu :
- a. Tempat yang bersangkutan berkerja mempunyai Badan Usaha dan terorganisasi.
 - b. Legal dan beralamat tetap.
 - c. Terdapat ikatan kerja atau kontrak kerja minimal 6 (enam) bulan.
- (12) Bagi pendatang yang menjalankan usaha, bekerja dan menetap sementara di Kota Samarinda, dapat diberikan surat keterangan berdomisili yang berlaku untuk jangka waktu kurang dari (enam) bulan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Menunjukkan KTP asli daerah asal yang masih berlaku.
 - b. Surat keterangan bepergian.
 - c. Surat keterangan dari pimpinan perusahaan/kantor yang bersangkutan.
 - d. Akte pendirian perusahaan (bagi yang menjalankan usaha).
- (13) Surat Keterangan Domisili sebagaimana dimaksud ayat (10) Pasal ini, dikeluarkan oleh Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa berlaku keterangan domisili tersebut.
- (14) Surat Keterangan Domisili yang melebihi ketentuan ayat (11) tidak dapat diberikan kembali dan kepada yang bersangkutan diwajibkan mengurus surat pindah dari daerah asalnya.

Pasal 15

- (1) Warga Negara Asing sebelum melakukan pendaftaran pelaporan kepada Camat dan Lurah setempat, diwajibkan terlebih dahulu melapor kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan guna dilakukan penelitian surat-surat/dokumennya.
- (2) Untuk bahan penelitian syarat-syarat menjadi penduduk dan atau surat-surat kependudukan lainnya, Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana dapat minta keterangan kepada yang bersangkutan dan jika perlu meminta surat keterangan lebih lanjut dari Kantor Imigrasi.
- (3) Penduduk Sementara Warga Negara Asing yang telah memperoleh Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) dari Direktorat Jenderal Imigrasi, wajib mendaftarkan diri dari Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana dengan melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Kartu izin tinggal sementara dari Direktorat Jenderal Imigrasi.
 - b. Paspor.
 - c. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian.
- (4) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS) sebagaimana dimaksud ayat (3) merupakan syarat permohonan Kartu Keluarga Asing dan Kartu Tanda Penduduk Sementara Asing yang berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (5) Penduduk sementara Warga Negara Asing yang telah memperoleh Kartu Izin Tinggal Menetap (KITAP) dari instansi yang berwenang wajib mendaftarkan diri pada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda untuk mendapatkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT) dengan melampirkan data dan persyaratan sebagai berikut :

- a. Kartu Izin menetapkan dari Direktorat Jenderal Imigrasi
 - b. Paspor
 - c. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian.
- (6) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT) sebagaimana dimaksud ayat (5) merupakan syarat permohonan Kartu Keluarga Asing dan Kartu Tanda Penduduk Asing yang berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (7) Pengawasan terhadap ketentuan ayat (4) dan ayat (6) Pasal ini dilakukan oleh Kelurahan, Kecamatan serta Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.

BAB III

KARTU KELUARGA

Pasal 16

- (1) Setiap keluarga wajib memiliki Kartu Keluarga.
- (2) Kartu Keluarga memuat data Kepala Keluarga dan anggota keluarga
- (3) Kartu Keluarga terdiri dari :
 - a. Kartu Keluarga Warga Negara Indonesia
 - b. Kartu Keluarga Sementara Warga Negara Indonesia
 - c. Kartu Keluarga Warga Negara Asing
 - d. Kartu Keluarga Sementara Warga Negara Asing
- (4) Kartu Keluarga di tandatangani oleh Camat
- (5) Bentuk, ukuran, warna Kartu Keluarga dan jumlah rangkap ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (6) Kelurahan melakukan penelitian kembali atas Kartu Keluarga sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 17

Apabila dalam suatu keluarga terdapat kewarganegaraan yang berbeda harus dibuat Kartu Keluarga yang terpisah antara Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

Pasal 18

- (1) Kartu Keluarga yang rusak, hilang dan atau terjadi perubahan data seperti perubahan nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan, penambahan dan pengurangan anggota keluarga karena kelahiran, kematian atau pemindahan harus diganti dengan yang baru.
- (2) Kartu Keluarga yang hilang harus dilampirkan surat tanda lapor hilang dari Kepolisian untuk mengurus Kartu Keluarga baru.

BAB IV

KARTU TANDA PENDUDUK

Pasal 19

- (1) Setiap penduduk yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun dan atau sudah kawin, wajib memiliki Kartu Tanda Penduduk dan membawanya kemana saja yang bersangkutan bepergian.

- (2) Bentuk, ukuran dan warna Kartu Tanda Penduduk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Kartu Tanda Penduduk terdiri dari Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Tanda Penduduk Sementara Warga Negara Indonesia (WNI) serta Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing (WNA).
- (4) Dalam Kartu Tanda Penduduk dicantumkan antara lain :
 - a. Nomor Kartu Tanda Penduduk
 - b. Nama Lengkap
 - c. Jenis Kelamin
 - d. Golongan Darah
 - e. Tempat/Tanggal Lahir
 - f. Status Perkawinan
 - g. Agama
 - h. Pekerjaan
 - i. Alamat
 - j. RT
 - k. Kelurahan
 - l. Kecamatan
 - m. Kota
 - n. Pas Photo Pemegang
 - o. Tanda Tangan/Cap Jempol Pemegang
 - p. Tanggal dikeluarkan dan Batas Waktu Berlaku

Pasal 20

- (1) Kartu Tanda Penduduk diberikan dan ditanda tangani oleh Camat atas nama Walikota berdasarkan Kartu Keluarga.
- (2) Persyaratan untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Warga Negara Indonesia
 1. *Permohonan Baru* :
 - a) Surat Pengantar Pengurus RT
 - b) Kartu Keluarga

- c) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
2. *Perpanjangan* :
- a) Kartu Tanda Penduduk Lama
 - b) Surat Pengantar Pengurus RT
 - c) Kartu Keluarga
 - d) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
3. *Pendatang* :
- a) Kartu Tanda Penduduk Sementara dan Kartu Keluarga Sementara
 - b) Surat pernyataan telah bekerja atau telah mempunyai pekerjaan tetap dari pimpinan tempatnya bekerja yang diketahui oleh Ketua RT setempat dan Instansi yang berwenang.
 - c) Surat Pengantar Pengurus RT
 - d) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
4. *Perubahan / Pergantian* :
- a) Surat tanda lapor hilang dari Kepolisian
 - b) Surat Pengantar Pengurus RT
 - c) Kartu Keluarga
 - d) Mengisi Formulir yang telah disediakan di Kelurahan
- b. Kartu Tanda Penduduk Sementara (KTPS) Warga Negara Indonesia :
1. Surat keterangan pindah dari daerah asal yang dilegalisir oleh Ketua RT dari Kecamatan setempat.
 2. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian daerah asal
 3. Surat jaminan bertempat tinggal di Samarinda
 4. Surat Keputusan/Keterangan Mutasi dari Pimpinan Instansi/Kantor daerah asal (bagi yang sudah bekerja).
 5. Menyetorkan uang jaminan bagi pendatang yang tidak memiliki pekerjaan atau yang mencari kerja.
 6. Mengisi formulir yang telah disediakan di Kantor Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.

- c. Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing
 - 1. Kartu Izin Tinggal Menetap (KITAP) dari Dirjen Imigrasi.
 - 2. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT)
 - 3. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.
 - 4. Kartu Keluarga Asing Sementara
 - 5. Mengisi formulir yang telah disediakan di Kelurahan.

- d. Kartu Tanda Penduduk Sementara Warga Negara Asing :
 - 1. Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) dari Dirjen Imigrasi.
 - 2. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS).
 - 3. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian Republik Indonesia.
 - 4. Kartu Keluarga Asing Sementara
 - 5. Mengisi formulir yang telah disediakan di Kelurahan.

Pasal 21

- (1) Setiap penduduk hanya dapat memiliki 1 (satu) Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Selama Kartu Tanda Penduduk masih dalam proses penyelesaian, yang bersangkutan diberi bukti permohonan Kartu Tanda Penduduk.
- (3) Bentuk dan warna bukti permohonan Kartu Tanda Penduduk ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penduduk sementara atau calon penduduk yang tidak memenuhi syarat menjadi penduduk, tidak diberi Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.

Pasal 22

- (1) Kartu Tanda Penduduk berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

- (2) Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum berakhirnya masa berlaku Kartu Tanda Penduduk yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan kepada Kelurahan untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk yang baru.

Pasal 23

- (1) Kartu Tanda Penduduk yang rusak, hilang atau terjadi perubahan data diganti dengan yang baru.
- (2) Kartu Tanda Penduduk yang hilang harus dilampirkan Surat Tanda Laporan Hilang dari Kepolisian untuk mengurus Kartu Tanda Penduduk baru.

Pasal 24

- (1) Bagi penduduk yang berusia 60 (enam puluh) tahun keatas diberikan Kartu Tanda Penduduk Seumur Hidup.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini hanya berlaku bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap.
- (3) Apabila terjadi perubahan tempat tinggal bagi yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini maka yang bersangkutan wajib mengganti Kartu Tanda Penduduknya dengan yang baru sesuai dengan tempat tinggal/domisili.

Pasal 25

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang pindah alamat, wajib melaporkan kepindahannya kepada Kelurahan setempat dan mengganti Kartu Tanda Penduduk sesuai dengan alamat yang baru selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadi perpindahan.

- (2) Setiap penduduk yang meninggal dunia, Kartu Tanda Penduduknya diserahkan oleh ahli waris kepada Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda melalui Kelurahan setempat.

BAB V

PENGECUALIAN

Pasal 26

- (1) Kewajiban pendaftaran penduduk dan pemilikan Kartu Tanda Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini tidak berlaku bagi Anggota-anggota Perwakilan Negara Asing dan Organisasi Internasional beserta Keluarganya.
- (2) Kewajiban menyetorkan uang jaminan sebagaimana yang dimaksud ayat 4 Pasal 14 Peraturan Daerah ini tidak berlaku bagi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil anggota TNI/Polri, Karyawan BUMN dan BUMD yang dialih tugaskan.
 - b. Karyawan Swasta/Pekerja Formal yang dipindahkan.
 - c. Pelajar dan Mahasiswa asal Samarinda yang kembali dari belajar di luar daerah.
 - d. Orang tua lanjut usia yang pindah mengikuti familinya yang berstatus sebagai penduduk Samarinda.
 - e. Penduduk pendatang yang mengikuti suami atau istri yang berstatus sebagai penduduk Samarinda.
 - f. Anak-anak yang berasal dari luar Kota Samarinda yang diangkat / dipelihara oleh penduduk Samarinda.
 - g. Penduduk kelahiran Samarinda.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini dibuktikan dengan dokumen-dokumen yang dikaitkan dengan itu.

BAB VI**MUTASI KEPENDUDUKAN****Pasal 27**

- (1) Setiap Kepala Keluarga atau anggota keluarga wajib melaporkan mutasi yang terjadi atas diri pribadi atau anggota keluarganya kepada Kelurahan, Kecamatan serta Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda.
- (2) Kelurahan mencatat setiap mutasi yang terjadi atas warganya dalam Buku Induk dan Kartu Keluarga serta membuat surat keterangan/pelaporan mengenai mutasi dimaksud.
- (3) Kelurahan wajib melaporkan kepada Kecamatan serta Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda atas mutasi warganya.
- (4) Bentuk, ukuran dan warna surat keterangan/pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 28

Batas waktu pendaftaran penduduk dan pelaporan mutasi adalah 14 (empat belas) hari terhitung mulai mutasi.

BAB VII**NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN****Pasal 29**

- (1) Setiap penduduk diberikan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

- (2) Nomor Induk Kependudukan diberikan kepada seseorang sejak yang bersangkutan didaftarkan sebagai penduduk Kota Samarinda.
- (3) Nomor Induk Kependudukan berlaku seumur hidup dan tidak dapat dipergunakan oleh penduduk lain.
- (4) Nomor Induk Kependudukan seseorang yang sudah meninggal atau telah pindah keluar Kota Samarinda tidak dapat dipergunakan orang lain.
- (5) Penduduk yang pindah keluar Kota Samarinda dan kembali menjadi penduduk Kota Samarinda, Nomor Induk Kependudukan yang pernah dimilikinya diberlakukan kembali.
- (6) Bentuk dan komposisi Nomor Induk Kependudukan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (7) Nomor Induk Kependudukan dicantumkan dalam Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan surat keterangan kependudukan lainnya.

Pasal 30

- (1) Setiap penduduk sementara diberikan Nomor Induk Kependudukan Sementara (NIKS).
- (2) Nomor Induk Kependudukan Sementara berlaku selama yang bersangkutan berstatus sebagai penduduk sementara.
- (3) Nomor Induk Kependudukan Sementara dicantumkan dalam Kartu Keluarga Sementara dan Kartu Tanda Penduduk Sementara.

BAB VIII

PENGELOLAAN INFORMASI KEPENDUDUKAN

Pasal 31

- (1) Pengelolaan informasi administrasi kependudukan merupakan pengumpulan, perekaman, pengelolaan dan pemutahiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk, pertukaran data penduduk dalam rangka menunjang pelayanan publik, serta menyajikan informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan.
- (2) Tempat perekaman data kependudukan merupakan fasilitas yang dibangun di Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda, Kecamatan dan Kelurahan untuk melakukan perekaman, pengolahan dan pemutahiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk, serta penyajian informasi kependudukan.
- (3) Data kependudukan merupakan dokumen pemerintah yang harus dipelihara dan dilindungi untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan pembangunan dan kemasyarakatan.
- (4) Pengelolaan informasi/administrasi kependudukan dilaksanakan oleh Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (5) Proses pengelolaan informasi administrasi kependudukan dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan atau disingkat SIAK.

Pasal 32

- (1) Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda melaporkan hasil pendaftaran penduduk kepada Walikota setiap bulan.

- (2) Laporan hasil pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini juga disampaikan kepada Camat dan Lurah serta Instansi yang berkepentingan.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 33

- (1) Pengawasan atas kepatuhan dan pengusutan atas pelanggaran terhadap ketentuan di dalam Peraturan Daerah ini, ditugaskan kepada Kepala Dinas Catatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepala Kantor Satuan Polisis Pamong Praja, Camat dan Kepala Kelurahan.
- (2) Untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Pemerintah Kota Samarinda melaksanakan Razia KTP dan atau surat kependudukan lainnya dalam daerah Kota Samarinda secara regular.
- (3) Tata cara pelaksanaan Razia sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB X

PEMBATALAN

Pasal 34

- (1) Apabila ditemukan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan surat keterangan kependudukan lainnya yang diperoleh tanpa melalui prosedur sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini akan dicabut dan dibatalkan.

- (2) Sebelum dilakukan pencabutan dana atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, terlebih dahulu meminta keterangan dari penduduk yang bersangkutan atau instansi terkait.
- (3) Dalam meminta keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Pencabutan dan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini juga termasuk akibat langsung yang terjadi atas penetapan dari pembatalan Instansi lain dengan diterbitkan surat keterangan pembatalan status kependudukan.

Pasal 35

Pedoman tata cara penghapusan piutang retribusi yang kadaluarsa diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XI

SANKSI

Pasal 36

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan pasal 3 ayat (1), pasal 4 ayat (1), pasal 5 ayat (1), pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), pasal 8 ayat (1), pasal 9 ayat (1), pasal 10 ayat (1), dikenakan sanksi administratif.

- (2) Palanggaran terhadap ketentuan pasal 23 ayat (2), pasal 26 ayat (1), dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan serta pengurangan masa berlaku Kartu Tanda Penduduk.
- (3) Besarnya denda keterlambatan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah 2 % perbulan dari biaya retribusi standard yang telah ditetapkan.
- (4) Bagi penduduk yang pindah keluar Kota samarinda tanpa melapor sekurang-kurangnya dalam waktu 6 (enam) bulan Pemerintah Kota akan menghapus data yang bersangkutan dari data induk yang ada di Kantor Pendaftaran Penduduk.
- (5) Bagi calon penduduk yang sampai batas akhir masa berlaku Kartu Tanda Penduduk Sementara tidak atau belum mempunyai pekerjaan tetap akan dipulangkan ke daerah asalnya dengan menggunakan uang jaminan yang telah disetorkannya.
- (6) Bagi Penduduk Sementara Warga Negara Indonesia yang menolak dipulangkan sebagaimana dimaksud ayat (5) tidak akan diperpanjang KTP Sementaranya dan tidak akan diberikan tanda bukti diri berupa apapun dari Pemerintah Kota Samarinda.
- (7) Atas dasar pertimbangan tertentu, Pemerintah Kota berhak melakukan upaya paksa untuk memulangkan pendatang ke daerah asalnya.
- (8) Atas keterlambatan pelayanan sebagaimana dimaksud pasal 21 ayat (2) Pemerintah Kota Samarinda dapat dituntut ganti rugi keterlambatan yang akan ditetapkan dengan Keputusan kepala Daerah.
- (9) Apabila ditemukan Kartu Keluarga, Kartu tanda Penduduk, surat keterangan kependudukan lainnya yang diperoleh tanpa melalui prosedur sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini akan dicabut atau dibatalkan.

BAB XII

PENYIDIKAN

Pasal 37

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Penyidik di bidang retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
 - b. Meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana retribusi daerah;
 - c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah;
 - d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang retribusi daerah;
 - 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 retribusi daerah;
 - g. Menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana retribusi daerah;
 - i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - j. Menghentikan penyidikan;
 - k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (4) Penyidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN PIDANA

Pasal 37

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam pasal 14 ayat (1), pasal 15 ayat (3) dan (5), pasal 19 ayat (1), Peraturan Daerah ini diancam kurungan selama-lamanya 3 (tiga) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

- (2) Selain ketentuan pidana dan besaran denda sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat pula dikenakan ketentuan pidana dan denda sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Kartu Tanda Penduduk yang dikeluarkan dan masih berlaku berdasarkan Peraturan Daerah yang lama, tetap berlaku sampai habis masa berlakunya dan sesudahnya diganti berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 39

Kewajiban mengganti Kartu Keluarga yang lama dengan Kartu Keluarga yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini dilakukan pada saat perpanjangan Kartu Tanda Penduduk atau jika ada perubahan data/mutasi

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Mekanisme, tata cara, sistem dan prosedur tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini selanjutnya ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 34 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil dinyatakan tidak berlaku/dicabut.

Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 27 Agustus 2009

WALIKOTA SAMARINDA,

ACHMAD AMINS

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 27 Agustus 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

H. MUHAMMAD SAILI,

LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2009 NOMOR 14