SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 90 TAHUN 2022

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1410 Tahun 2016, namun dalam perkembangannya terbit Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, sehingga Peraturan Wali Kota termaksud perlu diganti;

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelengaraan Administrasi Kependudukan;

Mengingat ...

https://jdih.bandung.go.id/

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6401);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5605);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63);

5. Undang-Undang ...

https://jdih.bandung.go.id/

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

10. Undang-Undang ...

https://jdih.bandung.go.id/

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
14. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);

15. Peraturan ...

https://jdih.bandung.go.id/

15. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pendataan Penduduk Non Permanen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 147);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 50);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);

24. Peraturan ...

https://jdih.bandung.go.id/

24. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2012 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2015 Nomor 4);
25. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1391 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Bandung.

5. Penduduk ...

5. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
6. 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.
7. 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.
8. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung.
9. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Dalam Negeri.
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaku Instansi Pelaksana yang membidangi urusan Administrasi Kependudukan.
11. Kepala Disdukcapil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung.
12. Kecamatan adalah Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Disdukcapil.

14. Perangkat ...

https://jdih.bandung.go.id/

14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
15. Perwakilan Republik Indonesia adalah Kedutaan Besar Republik Indonesia, Konsulat Jenderal Republik Indonesia, dan Konsulat Republik Indonesia.
16. Petugas Registrasi adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di kelurahan.
17. 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.
18. Orang Asing adalah orang yang bukan WNI.
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 Keluarga Baru yang selanjutnya disingkat KK Baru adalah penerbitan KK dengan nomor yang baru akibat membentuk keluarga baru, pergantian kepala keluarga, pecah KK, perpindahan penduduk yang tidak diikuti kepala keluarga, rentan Administrasi Kependudukan serta Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing.
22. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan *cip* yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Disdukcapil.

23. Sistem …

https://jdih.bandung.go.id/

23. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi infromasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan ditingkat penyelenggara dan Disdukcapil sebagai satu kesatuan.
24. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Disdukcapil.
25. Surat Keterangan Pindah yang selanjutnya disingkat SKP adalah surat keterangan yang wajib dimiliki oleh penduduk yang bermaksud pindah ke Kabupaten/Kota/Provinsi lain yang diterbitkan oleh Disdukcapil atau unit pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari daerah asal.
26. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri yang selanjutnya disingkat SKPLN adalah surat keterangan yang wajib dimiliki oleh WNI yang bermaksud pindah atau menetap di luar negeri atau meninggalkan tanah air untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berturut-turut atau lebih yang diterbitkan oleh Disdukcapil.
27. Dokumen Perjalanan adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dari suatu negara, Perserikatan Bangsa-Bangsa, atau organisasi internasional lainnya untuk melakukan perjalanan antarnegara yang memuat identitas pemegangnya.
28. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia adalah paspor Republik Indonesia dan surat perjalanan laksana paspor Republik Indonesia.
29. 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.

30. Izin ...

https://jdih.bandung.go.id/

30. 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.
31. Pemohon adalah penduduk, Orang Asing, dan WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang memiliki kewajiban melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
32. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan KK, Kartu Tanda Penduduk dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
33. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, pembatalan perkawinan, perubahan nama atau perubahan status kewarganegaraan.
34. Anjungan Dukcapil Mandiri yang selanjutnya disingkat ADM adalah suatu alat yang terdiri dari berbagai perangkat pendukung dan sistem aplikasi yang kompatibel dan terkoneksi dengan sistem informasi administrasi kependudukan sebagai alternatif pelayanan administrasi kependudukan kepada penduduk yang sudah terdaftar dalam database kependudukan, di luar unit pelayanan utama pada Disdukcapil dan UPTD dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
35. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial.
36. Penduduk yang Menguasai dan Menggunakan Tanah Negara adalah Penduduk yang menguasai dan menggunakan secara langsung tanah negara baik yang terdaftar sebagai aset maupun belum terdaftar.

37. Kasus ...

https://jdih.bandung.go.id/

37. Kasus Pertanahan adalah sengketa, konflik, atau perkara pertanahan untuk mendapatkan penanganan penyelesaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan pertanahan.
38. Orang Terlantar adalah Warga Negara Indonesia yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar, baik rohani, jasmani maupun sosial.
39. Komunitas Terpencil adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan baik sosial, ekonomi maupun politik.
40. Penduduk Korban Bencana Alam adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang mengalami serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
41. Penduduk Korban Bencana Sosial adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang mengalami serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial, antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat dan teror.
42. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
43. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas yang selanjutnya disingkat SKPTI adalah identitas sementara yang diberikan kepada Penduduk Korban Bencana Alam, korban Bencana sosial, Orang Terlantar, Komunitas Terpencil serta penduduk yang menempati kawasan hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan sebagai pengganti tanda identitas sampai diterbitkannya kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak dan kutipan akta-akta pencatatan sipil.

44. Data ...

https://jdih.bandung.go.id/

44. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
45. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disingkat SKTS adalah kartu bagi Penduduk non permanen yang hanya tinggal sementara.
46. Surat Keterangan Tempat Tinggal Sementara yang selanjutnya disingkat SKTT adalah surat keterangan kependudukan yang diberikan kepada orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di Pemerintah Daerah Kota sebagai Penduduk tinggal terbatas.
47. Gerai untuk layanan istimewa yang selanjutnya disebut Geulis adalah gerai yang melayani administrasi kependudukan yang berlokasi di mall/pusat perbelanjaan dan DPRD Kota Bandung.
48. Mobil pelayanan keliling yang selanjutnya disebut Mepeling adalah pelayanan keliling yang dikhususkan untuk warga kecamatan, dalam pemberian layanan diinformasikan melalui media sosial Instagram, Twitter dan sejenisnya.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Penduduk dalam pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan dan untuk memenuhi hak Penduduk di bidang Administrasi Kependudukan.
(2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk:
    a. memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh Penduduk;
    b. memberikan perlindungan status hak sipil Penduduk; dan
    c. mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan.
(3) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini terdiri atas:
    a. pendaftaran penduduk;
    b. Pencatatan Sipil; dan
    c. pendataan penduduk non permanen.

BAB ...

https://jdih.bandung.go.id/

BAB II

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Jenis Pelayanan

Pasal 3

(1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:
   a. pencatatan biodata Penduduk;
   b. penerbitan KK;
   c. penerbitan KTP-eL;
   d. penerbitan KIA;
   e. penerbitan surat keterangan kependudukan terhadap pendaftaran Peristiwa Kependudukan; dan
   f. pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan.

(2) Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara daring.

(3) Dalam hal Penduduk tidak dapat menggunakan fasilitas pelayanan Pendaftaran Penduduk secara daring, Penduduk menggunakan pelayanan secara manual.

(4) Pelayanan secara manual yang meliputi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dilakukan oleh petugas pada Disdukcapil atau UPTD atau di kewilayahan atau di Gerai Untuk Layanan Istimewa (Geulis) dan Mobil pelayanan keliling (Mepeling) yang disediakan Disdukcapil.

(5) Pelayanan secara manual yang meliputi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f dilakukan oleh petugas di Disdukcapil atau UPTD atau di kewilayahan atau di Gerai Untuk Layanan Istimewa (Geulis) dan Mobil pelayanan keliling (Mepeling) yang disediakan Disdukcapil.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Kedua

Pencatatan Biodata Penduduk

Pasal 4

(1) Pencatatan biodata Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilakukan terhadap:
   a. Penduduk WNI di wilayah Daerah Kota;
   b. WNI yang datang dari luar wilayah Daerah Kota karena pindah; dan
   c. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.

(2) Selain pencatatan biodata penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pencatatan biodata Penduduk dilakukan terhadap WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia oleh Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 5

(1) Disdukcapil melakukan pencatatan biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. surat pengantar dari Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
   b. dokumen atau bukti peristiwa penting kependudukan dan peristiwa penting; dan
   c. bukti pendidikan terakhir.

(2) Tata cara pencatatan biodata Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata keluarga (F-1.01) dan persyaratan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

c. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. petugas pada Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh pemohon;
e. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

(1) Disdukcapil melakukan pencatatan biodata WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan:
a. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan
b. SKP dari Perwakilan Republik Indonesia.

(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi WNI yang sudah memiliki NIK.

(3) Tata cara pencatatan biodata WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata keluarga (F-1.01) dan peryaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. petugas pada Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Pemohon;

e. Kepala ...

https://jdih.bandung.go.id/

e. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan

f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

(1) Disdukcapil melakukan pencatatan biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan:

a. Dokumen Perjalanan; dan

b. kartu Ijin Tinggal Terbatas atau Ijin Tinggal Tetap.

(2) Disdukcapil melakukan pencatatan biodata Penduduk Orang Asing yang memiliki Ijin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Ijin Tinggal Tetap, setelah Penduduk melakukan pelaporan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Dokumen Perjalanan;

b. Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan

c. Kartu Ijin Tinggal Tetap.

(3) Tata cara pencatatan biodata Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berkut:

a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata keluarga (F-1.01) dan persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

c. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. petugas pada Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh Pemohon;
e. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
f. biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon.

(4) Tata cara pencatatan biodata Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata keluarga (F-1.01) dan persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. petugas pada Disdukcapil mencetak biodata Penduduk apabila dimintakan oleh pemohon;
e. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani biodata Penduduk; dan
f. Biodata Penduduk yang telah diterbitkan dan ditandatangani diserahkan kepada Pemohon.

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, ayat (4) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Penerbitan KK

Pasal 8

(1) Penerbitan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing, terdiri atas:
a. penerbitan KK Baru;
b. penerbitan KK karena perubahan data; dan
c. penerbitan KK karena hilang atau rusak.

(2) Penduduk ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
   a. Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap;
   b. Penduduk Orang Asing yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia; dan
   c. Penduduk Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia.

Pasal 9

(1) Penerbitan KK Baru untuk Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, dilaksanakan karena:
   a. membentuk keluarga baru;
   b. penggantian kepala keluarga;
   c. pisah KK;
   d. pindah datang Penduduk yang tidak diikuti dengan kepala keluarga;
   e. WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah;
   f. rentan Administrasi Kependudukan; dan
   g. Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing.

(2) Penerbitan KK Baru untuk Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan:
   a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian/kutipan akta kematian;
   b. SKP/surat keterangan pindah datang bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   c. SKPLN yang diterbitkan oleh Perwakilan Republik Indonesia bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah;
   d. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas (BR.101) bagi Penduduk rentan Administrasi Kependudukan; dan

e. petikan ...

https://jdih.bandung.go.id/

e. petikan Keputusan Presiden tentang Pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan.

(3) Penerbitan KK Baru untuk Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
a. izin tinggal tetap;
b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian atau yang disebut dengan nama lain; dan
c. surat keterangan pindah bagi Penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

(4) Penerbitan KK Baru karena membentuk keluarga baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diterbitkan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (2) dan dilengkapi syarat lainnya berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05).

(5) Penerbitan KK Baru karena penggantian kepala keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (2).

(6) Penerbitan KK Baru karena pisah KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (2) dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa:
a. fotokopi KK lama; dan
b. berumur 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin yang dibuktikan dengan kepemilikan KTP-eL.

(7) Penerbitan ...

https://jdih.bandung.go.id/

(7) Penerbitan KK Baru karena pindah datang Penduduk yang tidak diikuti dengan kepala keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (2).

(8) Penerbitan KK Baru bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (2) dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa SKP dari Perwakilan Republik Indonesia.

(9) Penerbitan KK Baru bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (2).

(10) Penerbitan KK Baru bagi Orang Asing yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia dan bagi WNI yang semula berkewarganegaraan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (2).

(11) Selain penerbitan KK Baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada ayat (3) dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa:

a. Dokumen Perjalanan; dan
b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak perkawinan/perceraian belum tercatat (F-1.05).

(12) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(13) Surat tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 10

(1) Penerbitan KK karena perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b terdiri atas perubahan akibat:
   a. Peristiwa Kependudukan;
   b. Peristiwa Penting; dan
   c. perubahan elemen data yang tercantum dalam KK.

(2) Penerbitan KK karena perubahan data harus memenuhi persyaratan:
   a. KK lama; dan
   b. surat keterangan/bukti perubahan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting.

Pasal 11

(1) Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
   a. pindah Penduduk dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
   b. pindah antar negara.

(2) Dalam hal pindah Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap anak yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun perpindahan tersebut dilakukan dengan menumpangkan kepada KK lain.

(3) Dalam hal pindah Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh kepala keluarga dan anggota keluarga yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin atau pernah kawin namun tidak diikuti oleh anggota keluarga yang seluruhnya berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun, maka anggota keluarga yang seluruhnya kurang dari 17 (tujuh belas) tahun menumpang kepada KK lain.

(4) Perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus dilengkapi dengan surat kuasa pengasuhan anak dari orangtua/wali dan surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga.

(5) Penduduk ...

https://jdih.bandung.go.id/

(5) Penduduk yang mengalami Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menumpang kepada KK lain dengan melampirkan surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga dari kepala keluarga KK yang ditumpangi.

(6) Penerbitan KK karena perubahan data pada Peristiwa Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 ayat (2) dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa surat kuasa pengasuhan anak dari orangtua/wali dan/atau surat pernyataan bersedia menerima sebagai anggota keluarga.

(7) Bentuk surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 12

(1) Peristiwa Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
   a. kelahiran;
   b. perkawinan;
   c. pembatalan perkawinan;
   d. perceraian;
   e. pembatalan perceraian;
   f. kematian;
   g. pengangkatan anak;
   h. pengakuan anak;
   i. pengesahan anak:
   j. perubahan nama;
   k. perubahan status kewarganegaraan;
   l. pembetulan akta Pencatatan Sipil; dan
   m. pembatalan akta Pencatatan Sipil.

(2) Penerbitan KK karena perubahan data pada Peristiwa Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 ayat (2).

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 13

(1) Penerbitan KK karena perubahan data pada Peristiwa Penting berupa perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf k, terdiri atas:
   a. penerbitan KK bagi Penduduk Orang Asing pemegang Izin Tinggal Tetap yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia;
   b. penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia; dan
   c. penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan asing.

(2) Penerbitan KK bagi Penduduk Orang Asing pemegang Izin Tinggal Tetap yang telah memperoleh kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 ayat (2) dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa fotokopi petikan Keputusan Presiden tentang Pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia bagi Penduduk WNI yang semula berkewarganegaraan asing.

(3) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 ayat (2) dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia mengenai perubahan status kewarganegaraan.

(4) Penerbitan …

https://jdih.bandung.go.id/

(4) Penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan/atau Orang Asing yang memiliki anak berkewarganegaraan ganda yang telah memilih kewarganegaraan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 ayat (2) dan dilengkapi dengan syarat lainnya berupa Kartu Izin Tinggal Tetap.

Pasal 14

(1) Perubahan elemen data yang tercantum dalam KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c terdiri atas:
   a. nama kepala keluarga atau anggota keluarga;
   b. jenis kelamin;
   c. tempat lahir;
   d. tanggal lahir;
   e. agama atau kepercayaan;
   f. pendidikan;
   g. pekerjaan;
   h. status perkawinan;
   i. status hubungan dalam keluarga;
   j. kewarganegaraan;
   k. dokumen imigrasi;
   l. nama orangtua; dan
   m. tanda tangan kepala keluarga.

(2) Selain elemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perubahan juga terjadi pada elemen data wilayah dan/atau alamat domisili.

(3) Perubahan jenis kelamin dan/atau tanggal lahir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d tidak diikuti perubahan komposisi NIK.

(4) Penerbitan KK karena perubahan elemen data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 10 ayat (2).

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 15

(1) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c harus memenuhi peryaratan:
   a. surat keterangan hilang dari Kepolisian atau KK yang rusak; dan
   b. KTP-e1.

(2) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c harus memenuhi peryaratan:
   a. surat keterangan hilang dari Kepolisian atau KK yang rusak;
   b. kartu Izin Tinggal Tetap; dan
   c. KTP-e1.

Pasal 16

(1) Tata cara penerbitan KK bagi Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan;
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir biodata keluarga (F-1.01) dan persyaratan;
   c. petugas Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani KK; dan
   e. petugas Disdukcapil menyerahkan KK kepada pemohon.

(2) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Keempat

Penerbitan KTP-el

Pasal 17

(1) Penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing terdiri atas:
   a. penerbitan KTP-el baru;
   b. penerbitan KTP-el karena pindah datang;
   c. penerbitan KTP-el karena adanya perubahan data;
   d. penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
   e. penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak; dan
   f. penerbitan KTP-el di luar domisili.

(2) Selain penerbitan KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat penerbitan KTP-el lainnya yaitu penerbitan KTP-el bagi petugas khusus.

Pasal 18

(1) Penerbitan KTP-el baru bagi Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
   a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin; dan
   b. KK.

(2) Penerbitan KTP-e1 baru bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
   a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun, sudah kawin, atau pernah kawin;
   b. KK;
   c. Dokumen Perjalanan; dan
   d. kartu Izin Tinggal Tetap.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 19

(1) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan:
   a. SKP dari Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPTD Kabupaten/Kota daerah asal; dan
   b. KK.

(2) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan:
   a. SKP dari Perwakilan Republik Indonesia; dan
   b. KK.

(3) Penerbitan KTP-el karena pindah datang bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b harus memenuhi persyaratan Surat Keterangan Pindah.

Pasal 20

Penerbitan KTP-el karena perubahan data bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c, harus memenuhi persyaratan:

a. KK;
b. KTP-el lama;
c. kartu Izin Tinggal Tetap; dan
d. surat keterangan/bukti perubahan Kependudukan dan Peristiwa Penting.

Pasal 21

Penerbitan KTP-el karena perpanjangan bagi Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d harus memenuhi persyaratan:

a. KK;
b. KTP-el lama;
c. Dokumen Perjalanan; dan
d. kartu Izin Tinggal Tetap.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 22

Penerbitan KTP-el karena hilang atau rusak bagi Penduduk WNI atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e harus memenuhi persyaratan:

a. surat keterangan hilang dari Kepolisian;
b. KTP-el yang rusak;
c. KK;
d. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia atau Dokumen Perjalanan; dan
e. kartu Izin Tinggal Tetap.

Pasal 23

Penerbitan KTP-el di luar domisili bagi Penduduk WNI atau Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf f harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. sudah melakukan perekaman *biometric* dan tercantum dalam basis Data Kependudukan;
b. Dokumen Perjalanan;
c. kartu Izin Tinggal Tetap;
d. tidak melakukan perubahan data Penduduk; dan
e. KK.

Pasal 24

(1) Penerbitan KTP-el bagi petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) diberikan kepada petugas khusus yang melakukan tugas keamanan negara.
(2) Tugas keamanan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu kegiatan mengamankan pelayanan publik dan bidang lainnya yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari petugas reserse dan petugas intelijen.
(4) KTP-el petugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menjamin kerahasiaan identitas petugas khusus selama menjalankan tugas keamanan negara.
(5) Ketentuan mengenai penerbitan KTP-el petugas khusus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Kelima
Penerbitan KIA

Pasal 25

(1) Penerbitan KIA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang berumur kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin.
(2) Selain diberikan kepada Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan kepada anak berkewarganegaraan ganda.

Paragraf 1
Persyaratan Bagi Anak WNI

Pasal 26

(1) Disdukcapil menerbitkan KIA baru bagi Anak yang berusia kurang dari 5 (lima) tahun bersamaan dengan penerbitan kutipan akta kelahiran.
(2) Dalam hal Anak berusia kurang dari 5 (lima) tahun sudah memiliki akta kelahiran tetapi belum memiliki KIA, Penerbitan KIA dilakukan setelah memenuhi persyaratan:
    a. fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukan kutipan akta kelahiran aslinya;
    b. KK asli orang tua/Wali; dan
    c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali.
(3) Disdukcapil menerbitkan KIA untuk Anak usia 5 tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari, dengan persyaratan:
    a. fotokopi kutipan akta kelahiran dan menunjukan kutipan akta kelahiran aslinya;
    b. KK asli orang tua/Wali;
    c. KTP-el asli kedua orang tuanya/wali; dan
    d. pas foto Anak berwarna.
(4) Persyaratan Penerbitan KIA baru bagi Anak WNI yang baru datang dari Luar Negeri mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disertai dengan surat keterangan datang dari luar negeri yang diterbitkan oleh Disdukcapil.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 27

Disdukcapil menerbitkan kembali KIA yang hilang setelah pemohon mengajukan permohonan Penerbitan KIA dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian.

Pasal 28

Disdukcapil menerbitkan kembali KIA yang rusak setelah Pemohon mengajukan permohonan Penerbitan KIA dengan dilampiri KIA yang rusak.

Pasal 29

Disdukcapil menerbitkan KIA karena pindah datang setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disertai SKP/surat keterangan pindah datang.

Pasal 30

(1) Masa berlaku KIA baru untuk Anak dengan usia kurang dari 5 (lima) tahun adalah sampai anak berusia 5 (lima) tahun.
(2) Masa berlaku KIA untuk Anak diatas 5 (lima) tahun adalah sampai Anak berusia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari.

Paragraf 2

Persyaratan bagi Anak Orang Asing

Pasal 31

(1) Disdukcapil menerbitkan KIA baru, dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan:
    a. fotokopi paspor dan Izin Tinggal Tetap;
    b. KK asli orang tua; dan
    c. KTP-el asli kedua orang tuanya.
(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada usia Anak bayi baru lahir hingga menginjak usia Anak 5 (lima) tahun.
(3) Persyaratan Penerbitan KIA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk Anak usia 5 (lima) tahun sampai dengan usia 17 (tujuh belas) tahun kurang satu hari, dilengkapi dengan pas foto anak berwarna.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 32

Masa berlaku KIA anak Orang Asing sama dengan Izin Tinggal Tetap orang tuanya.

Pasal 33

Disdukcapil menerbitkan kembali KIA anak Orang Asing yang hilang setelah pemohon mengajukan permohonan Penerbitan KIA dengan melampirkan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian.

Pasal 34

Disdukcapil menerbitkan kembali KIA anak Orang Asing yang rusak setelah pemohon mengajukan permohonan Penerbitan KIA dengan dilampiri KIA yang rusak.

Pasal 35

Disdukcapil menerbitkan KIA anak Orang Asing karena pindah datang dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disertai SKP/surat keterangan pindah datang.

Paragraf 3

Tata Cara Permohonan Bagi Anak WNI

Pasal 36

(1) Pemohon atau orang tua anak menyerahkan persyaratan Penerbitan KIA dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) kepada Disdukcapil.
(2) Kepala Disdukcapil menandatangani dan menerbitkan KIA.
(3) KIA dapat diberikan kepada pemohon atau orang tuanya melalui petugas pada Disdukcapil atau UPTD atau di kewilayahan atau di Geulis dan Mepeling yang disediakan oleh Disdukcapil.

Paragraf ...

https://jdih.bandung.go.id/

Paragraf 4

Tata Cara Permohonan Bagi Anak Orang Asing

Pasal 37

(1) Terhadap anak yang telah memiliki pasport, orang tua anak melaporkan kepada Disdukcapil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) untuk menerbitkan KIA.
(2) Kepala Disdukcapil menandatangani dan menerbitkan KIA.
(3) KIA dapat diberikan kepada pemohon atau orang tuanya melalui petugas pada Disdukcapil atau UPTD atau di kewilayahan atau di Geulis dan Mepeling yang disediakan oleh Disdukcapil.

Bagian Keenam

Penerbitan Surat Keterangan Kependudukan
Terhadap Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Pasal 38

Pendaftaran perpindahan Penduduk akibat peristiwa kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, terdiri atas:

a. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI;
b. pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi;
c. pendaftaran pindah datang Penduduk Orang Asing; dan
d. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antarnegara.

Pasal 39

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, dilakukan dengan penerbitan SKP yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk.

(2) Klasifikasi …

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. dalam satu Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain;
   b. antar Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu Kecamatan;
   c. antar Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu kota;
   d. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; dan
   e. antar provinsi.

(3) Penerbitan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Disdukcapil.

(4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar proses perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga yang tidak pindah.

Pasal 40

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. KK;
   b. Surat pernyataan di atas materai tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah untuk digunakan oleh Penduduk yang menempati tempat tinggal yang bukan miliknya.

(2) Tata cara pendaftaran perpindahan Penduduk WNI yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata Keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan; dan
   d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.

(3) Kepala …

https://jdih.bandung.go.id/

(3) Kepala Disdukcapil mencabut KK, KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk selanjutnya dimusnahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Bentuk Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 41

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf d dan huruf e dengan melampirkan KK.

(2) Tata cara klasifikasi perpindahan Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran perpindahan penduduk (F-1.03) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani SKP;
   e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Pemohon; dan
   f. Kepala Disdukcapil menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga tidak pindah.

(3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berlaku selama 100 (seratus) hari kerja sejak diterbitkannya SKP.

(4) Dalam hal masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah berakhir, Penduduk tidak melaporkan rencana kepindahannya pada daerah tujuan SKP dinyatakan tidak berlaku.

(5) SKP ...

https://jdih.bandung.go.id/

(5) SKP yang tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pembatalan pindah dengan menggunakan SIAK di daerah asal.

(6) Dalam hal Penduduk bermaksud melakukan pendaftaran perpindahan Penduduk melebihi masa berlaku SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Disdukcapil dapat mengomunikasikan pengurusan SKP melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya.

(7) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 42

(1) Dalam hal Penduduk secara faktual telah berdomisili di Daerah Kota, Disdukcapil membantu komunikasi pengurusan SKP melalui surat elektronik atau media elektronik lainnya kepada Disdukcapil Kabupaten/Kota daerah asal guna mendapatkan SKP.

(2) Dalam hal SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dimohonkan Disdukcapil, waktu prosesnya tergantung balasan dari Disdukcapil Kabupaten/Kota daerah asal.

Pasal 43

(1) Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b harus memenuhi persyaratan:
   a. KK;
   b. kartu seleksi calon transmigran; dan
   c. surat pemberitahuan pemberangkatan.

(2) Persyaratan Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya akan dikoordinasikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transmigrasi.

(3) Tata cara pelaksanaan Pendaftaran Penduduk yang akan bertransmigrasi berlaku secara *mutatis mutandis* dengan tata cara pendaftaran perpindahan Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 44

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c, terdiri atas:
   a. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; dan
   b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.

(2) Pendaftaran perpindahan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan SKP yang didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk.

(3) Klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. dalam satu Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain;
   b. antar Kelurahan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu Kecamatan;
   c. antar Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu kota;
   d. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; dan
   e. antar provinsi.

(4) Pendaftaran perpindahan Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan didasarkan pada klasifikasi perpindahan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. KK;
   b. KTP-el;
   c. Dokumen Perjalanan;
   d. kartu Izin Tinggal Tetap; dan
   e. surat pernyataan di atas materai tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah untuk digunakan oleh Penduduk yang menempati tempat tinggal yang bukan miliknya.

(5) Tata ...

https://jdih.bandung.go.id/

(5) Tata cara pendaftaran perpindahan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
   b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan; dan
   d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.

(6) Bentuk Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(7) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 45

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf d dan huruf e harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. KK;
   b. Dokumen Perjalanan; dan
   c. Kartu Izin Tinggal Tetap.

(2) Tata cara perpindahan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Penduduk mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran perpindahan penduduk (F-1.03) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

b. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani SKP;
e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Penduduk; dan
f. Kepala Disdukcapil menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga tidak pindah.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 46

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. surat keterangan tempat tinggal;
b. Dokumen Perjalanan;
c. Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
d. surat pernyataan di atas materai tidak keberatan penggunaan alamat dalam dokumen kependudukan dari pemilik rumah untuk digunakan oleh Penduduk yang menempati tempat tinggal yang bukan miliknya.

(2) Tata cara perpindahan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan; dan
d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menyerahkan SKTT dengan alamat baru.

(3) Surat ...

https://jdih.bandung.go.id/

(3) Bentuk Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 47

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan didasarkan pada klasifikasi perpindahan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) huruf d dan huruf e harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. surat keterangan tempat tinggal;
   b. Dokumen Perjalanan; dan
   c. Kartu Izin Tinggal Terbatas.

(2) Tata cara perpindahan Penduduk Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran perpindahan penduduk (F-1.03) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani SKP;
   e. SKP yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Pemohon; dan
   f. Kepala Disdukcapil menerbitkan SKTT bagi kepala/anggota keluarga tidak pindah.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 48

(1) Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antarnegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d, wajib dilaporkan kepada Disdukcapil.

(2) Klasifikasi pendaftaran perpindahan Penduduk WNI dan Penduduk Orang Asing yang melakukan pindah datang antar negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
   a. pendaftaran perpindahan Penduduk WNI ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
   b. pendaftaran kedatangan bagi WNI dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk menetap kembali di Indonesia; dan
   c. pendaftaran kedatangan bagi Orang Asing dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Izin Tinggal Terbatas atau Izin Tinggal Tetap.

Pasal 49

(1) Pendaftaran bagi penduduk WNI yang pindah ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a untuk menetap harus memenuhi persyaratan:
   a. KK; dan
   b. KTP-el.

(2) Pendaftaran perpindahan Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penerbitan SKPLN.

(3) Tata cara pendaftaran perpindahan bagi penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

c. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah luar negeri;
e. SKPLN yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Pemohon; dan
f. Kepala Disdukcapil menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga tidak pindah.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 50

(1) Pendaftaran bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk menetap di Indonesia harus memenuhi persyaratan:
a. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia; dan
b. SKPLN dari Disdukcapil atau SKP dari Perwakilan Republik Indonesia.

(2) Tata cara pendaftaran bagi WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan; dan
d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 51

(1) Pendaftaran bagi Orang Asing yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan Izin Tinggal Terbatas dan Izin Tinggal Tetap harus memenuhi persyaratan:
   a. Dokumen Perjalanan; dan
   b. kartu Izin Tinggal Terbatas atau kartu Izin Tinggal Tetap.

(2) Tata cara pendaftaran bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir biodata keluarga (F-1.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menyerahkan surat keterangan tempat tinggal dengan izin tinggal terbatas; dan
   e. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menyerahkan KK, KTP-el dan/atau KIA untuk Orang Asing dengan izin tinggal tetap.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 52

(1) Pendaftaran bagi Orang Asing dengan izin tinggal terbatas dan izin tinggal tetap yang akan pindah ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan:
   a. KK;
   b. KTP-el; atau
   c. Surat Keterangan tempat tinggal.

(2) Tata ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pendaftaran bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Perpindahan Penduduk (F-1.03) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
b. petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. Kepala Disdukcapil menerbitkan dan menandatangani SKPLN;
e. SKPLN yang telah diterbitkan dan ditandatangani selanjutnya diserahkan kepada Pemohon; dan
f. Kepala Disdukcapil menerbitkan KK bagi kepala/anggota keluarga tidak pindah.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 53

(1) Disdukcapil membuat daftar Penduduk hasil pelayanan pindah datang Penduduk yang telah diserahkan kepada Penduduk.

(2) Daftar penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Disdukcapil kepada Kecamatan untuk diteruskan kepada Kelurahan untuk dicatat dalam buku harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta kepada rukun warga dan rukun tetangga secara periodik dan/atau sesuai kebutuhan.

Bagian Ketujuh

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan

Pasal 54

(1) Disdukcapil melakukan pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, yang meliputi:
a. Penduduk Korban Bencana Alam;
b. Penduduk Korban Bencana Sosial;
c. Orang Terlantar; dan
d. komunitas terpencil.

(2) Selain …

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Selain Penduduk Rentan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan juga dilakukan terhadap Penduduk yang menempati kawasan hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan.

(3) Hasil pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan digunakan sebagai dasar penerbitan surat keterangan kependudukan untuk Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.

Paragraf 1

Penyelenggara

Pasal 55

(1) Penyelenggaraan Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan akibat korban Bencana Alam dan/atau Korban Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan penetapan status darurat Bencana yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kota.

(2) Status darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. Bencana skala nasional;
   b. Bencana skala provinsi; dan
   c. Bencana skala kota.

(3) Penyelenggara Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Orang Terlantar, Komunitas Terpencil dan Penduduk yang Menempati Kawasan Hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c dan huruf d serta ayat (2) dilaksanakan oleh Disdukcapil.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 56

(1) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan untuk Bencana skala kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf c, dikoordinasikan oleh Disdukcapil.

(2) Dalam hal Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mampu melaksanakan tugasnya, Disdukcapil melakukan koordinasi dengan Disdukcapil Provinsi dalam pelaksanaan Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan.

Paragraf 2

Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Korban Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial

Pasal 57

(1) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi korban Bencana alam dan/atau Bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan skala Bencana.

(2) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi korban Bencana alam dan/atau Bencana sosial dilaksanakan pada tahapan:
   a. tanggap darurat; dan
   b. pasca Bencana.

(3) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan pada tahap tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk membantu percepatan identifikasi korban.

(4) Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan pada tahap pasca Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan untuk mengidentifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan bagi korban Bencana, Pendaftaran Penduduk dan penerbitan Dokumen Kependudukan.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 58

(1) Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan pada tahap tanggap darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a berupa:
   a. penyediaan data Penduduk pada wilayah terkena Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial;
   b. penyediaan peralatan identifikasi sidik jari, iris mata dan pengenalan wajah yang bersifat portabel;
   c. penggunaan aplikasi pelaporan korban Bencana berbasis daring dan ADM;
   d. pengecekan data korban dengan basis Data Kependudukan; dan
   e. laporan hasil pengecekan data korban Bencana.
(2) Penyediaan data Penduduk pada wilayah terkena Bencana alam dan/atau Bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggunakan basis data SIAK yang disusun dalam format formulir data Penduduk pada wilayah terkena Bencana (FR-1.01).
(3) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar melakukan pendataan dan verifikasi Penduduk korban Bencana, penerbitan dokumen dan keperluan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal diperlukan data Penduduk di luar daerah Bencana, Disdukcapil melakukan pengecekan data Penduduk pada basis data nasional.
(5) Dalam hal kondisi di lapangan sudah memungkinkan untuk melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan, Disdukcapil dapat melayani identifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan bagi korban Bencana, Pendaftaran Penduduk dan penerbitan Dokumen Kependudukan lainnya.
(6) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 59

(1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan penerbitan Dokumen Kependudukan pada tahap pasca Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b terdiri atas:
   a. identifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan; dan
   b. pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan.
(2) Identifikasi kepemilikan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menginventarisasi Dokumen Kependudukan dari Penduduk korban Bencana yang hilang/rusak.
(3) Pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk mengganti Dokumen Kependudukan bagi Penduduk korban Bencana yang hilang/rusak.
(4) Identifikasi kepemilikan dan pelayanan penerbitan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Dalam hal korban kehilangan tempat tinggal, berada di tempat penampungan/pengungsian, atau ditempat tinggal lainnya serta belum tercantum dalam basis Data Kependudukan, kepada korban diberikan SKPTI (BR.1.01) sebagai pengganti identitas bagi korban.
(6) Bentuk Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 60

Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan Korban Bencana alam dan/atau Bencana sosial dilaksanakan dengan cara:

a. pendataan pada lokasi Bencana alam atau Bencana sosial;
b. pelayanan pada tempat penampungan/pengungsian; dan
c. pelayanan secara daring melalui Web dan ADM.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 61

(1) Tata cara pelaksanaan Pendataan Penduduk korban Bencana alam dan/atau Korban Bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a dan huruf b, meliputi:
   a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis Data Kependudukan;
   b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan dalam Formulir Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.02);
   c. bagi Penduduk yang belum tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan Formulir biodata keluarga (F-1.01) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   d. bagi Penduduk yang meninggal dunia dilakukan penerbitan akta kematian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pelaksanaan Pendataan Penduduk korban Bencana alam dan/atau korban Bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c, dilaksanakan secara mandiri oleh korban Bencana melalui aplikasi yang dapat diakses pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
(3) Bentuk Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
(4) Bentuk Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 62

(1) Dalam hal orang asing pemegang kartu izin tinggal terbatas dan kartu izin tinggal tetap menjadi korban Bencana, Disdukcapil sesuai dengan skala Bencana menerbitkan SKPTI (BR-1.01).

(2) Tata Cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara penerbitan SKPTI, adalah sebagai berikut:
   a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis Data Kependudukan;
   b. bagi Orang Asing yang memiliki kartu Izin Tinggal Terbatas dan Kartu Izin Tinggal Tetap yang sudah tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan dalam formulir pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.02);
   c. bagi Orang Asing yang memiliki kartu Izin Tinggal Terbatas dan kartu Izin Tinggal Tetap yang belum tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan formulir biodata keluarga (F-1.01) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   d. hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf c diterbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   e. hasil Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf d direkap ke dalam formulir rekapitulasi pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.02).

(3) Dalam hal orang asing pemegang visa kunjungan menjadi korban Bencana dan meninggal dunia, Disdukcapil sesuai dengan skala Bencana menerbitkan akta kematian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Bentuk Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

(5) Bentuk Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan e tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(6) Bentuk Formulir sebagaimana dimaksud pada (2) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf ...

https://jdih.bandung.go.id/

Paragraf 3
Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan
bagi Orang Terlantar

Pasal 63

(1) Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c, dilaksanakan oleh Disdukcapil atau UPTD.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mendatangi tempat yang sudah ditentukan paling sedikit meliputi:
    a. panti asuhan;
    b. panti jompo;
    c. panti sosial;
    d. rumah sakit jiwa;
    e. lembaga pemasyarakatan; dan/atau
    f. tempat penampungan lainnya.
(3) Penentuan tempat yang sudah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan bersama dengan Perangkat Daerah terkait.
(4) Disdukcapil berkoordinasi secara aktif dengan Perangkat Daerah terkait untuk menentukan tempat Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(5) Selain mendatangi tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Disdukcapil dapat melakukan pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi anak dan orang dewasa yang hidup di jalan dan/atau di luar pengasuhan keluarga.
(6) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi anak dan orang dewasa yang hidup di jalan dan/atau di luar pengasuhan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan bersama dengan Perangkat Daerah terkait.
(7) Persyaratan pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dengan memenuhi persyaratan pencatatan biodata penduduk.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 64

(1) Tata cara pelaksanaan Pendataan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis Data Kependudukan;
   b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan dalam formulir pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.02);
   c. bagi Penduduk yang belum tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan Formulir Biodata Keluarga (F-1.01) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   d. bagi Penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c yang belum melakukan perekaman biometrik namun sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah menikah dilakukan perekaman biometrik;
   e. hasil pendataan terhadap penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c diterbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   f. hasil pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pada huruf d direkap ke dalam formulir rekapitulasi pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.04).

(2) Pencatatan pendataan bagi anak terlantar yang berusia di bawah 17 (tujuh belas) tahun dan belum dapat menentukan pilihan agama, dicatatkan mengikuti agama orang tuanya.

(3) Dalam hal anak terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui asal usulnya, maka agama anak akan dicatatkan sesuai dengan agama mayoritas penduduk setempat.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(5) Formulir …

https://jdih.bandung.go.id/

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(6) Bentuk formulir rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 65

(1) Tata cara pelaksanaan pendataan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (5), adalah sebagai berikut:

a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis Data Kependudukan;

b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan dalam formulir pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.02);

c. bagi Penduduk yang belum tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan Formulir biodata keluarga (F-1.01) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. bagi Penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c yang belum melakukan perekaman biometrik namun sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah menikah dilakukan perekaman biometrik;

e. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b diterbitkan Dokumen Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf c diterbitkan SKPTI; dan

g. hasil pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f direkap ke dalam formulir rekapitulasi pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.04).

(2) Pencatatan...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Pencatatan pendataan bagi anak terlantar yang berusia di bawah 17 (tujuh belas) tahun dan belum dapat menentukan pilihan agama, dicatatkan mengikuti agama orang tuanya.

(3) Dalam hal anak terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui asal usulnya, maka agama anak akan dicatatkan sesuai dengan agama mayoritas penduduk setempat.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(6) Bentuk formulir rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 4

Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Yang Menempati Kawasan Hutan, Tanah Negara dan/atau Tanah Dalam Kasus Pertanahan

Pasal 66

(1) Pendataan dan penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi Penduduk yang menempati kawasan hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), dilakukan oleh Disdukcapil atau UPTD.

(2) Tata cara pelaksanaan Pendataan Penduduk yang menempati kawasan hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. petugas melakukan pengecekan biometrik untuk memastikan data yang bersangkutan dalam basis Data Kependudukan;

b. bagi ...

https://jdih.bandung.go.id/

b. bagi Penduduk yang sudah tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan Formulir Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.02);
c. bagi Penduduk yang belum tercantum dalam basis Data Kependudukan, mengisi/diisikan Formulir biodata keluarga (F-1.01) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. pencantuman alamat dalam pengisian formulir sebagaimana dimaksud dalam huruf c menggunakan Kelurahan tempat perekaman dilakukan;
e. bagi Penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c yang belum melakukan perekaman biometrik namun sudah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah menikah dilakukan perekaman biometrik;
f. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf b diterbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. hasil Pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf c diterbitkan dokumen kependudukan berupa SKPTI dengan alamat kelurahan tempat perekaman dilakukan;
h. hasil Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf g direkap ke dalam formulir rekapitulasi Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (FR-1.02); dan
i. penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu keluarga, KTP-el, kartu identitas anak dan kutipan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk yang menduduki Kawasan Hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan dilakukan setelah status tanah yang ditempati memiliki kepastian hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan huruf h tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

7Pasal …

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 67

(1) Pendataan dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan bagi Penduduk yang Menempati Kawasan Hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam Kasus Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dilaksanakan berdasarkan rekomendasi Tim Pendataan dan penerbitan dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.

(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas perwakilan dinas/instansi sebagai berikut:
   a. dinas atau cabang dinas provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kehutanan yang wilayah kerjanya melingkupi wilayah tempat tinggal Penduduk;
   b. kantor pertanahan Daerah Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang agraria dan penataan ruang;
   c. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial;
   d. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
   e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
   f. Camat yang wilayah kerjanya melingkupi wilayah tempat tinggal Penduduk; dan
   g. Lurah yang wilayah kerjanya melingkupi wilayah tempat tinggal Penduduk.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 68

SKPTI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5), Pasal 62 ayat (1), Pasal 65 huruf f dan Pasal 66 ayat (2) huruf g, berlaku sampai diterbitkannya dokumen kependudukan bagi yang bersangkutan.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Kedelapan
Pembatalan Dokumen Pendaftaran Penduduk

Pasal 69

(1) Pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk bagi Penduduk harus memenuhi persyaratan:
   a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   b. KK;
   c. KTP-el;
   d. KIA; dan/atau
   e. surat keterangan kependudukan.

(2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk juga dapat dilakukan dengan cara tanpa melalui pengadilan/*Contrarius Actus*.

(3) Tata cara pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon melaporkan hasil penetapan pengadilan dan/atau dokumen otentik yang tidak valid kepada Disdukcapil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap laporan dan persyaratan dari Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf a;
   c. petugas membuat berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
   d. Kepala Disdukcapil menetapkan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk berdasarkan berita acara;
   e. petugas menyerahkan penetapan pembatalan dokumen pendaftaran Penduduk kepada Pemohon; dan
   f. dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf d, memerlukan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk yang baru, Kepala Disdukcapil menerbitkan dokumen termaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tata Cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(4) Tata cara pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk tanpa melalui pengadilan/*Contrarius Actus* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

a. Kepala Disdukcapil melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen kependudukan yang tidak sah;
b. Kepala Disdukcapil menetapkan pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk dalam berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
c. petugas menyerahkan berita acara pembatalan dokumen Pendaftaran Penduduk;
d. dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf c memerlukan penerbitan dokumen Pendaftaran Penduduk yang baru, Kepala Disdukcapil menerbitkan dokumen termaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
e. petugas menyerahkan dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Pemohon.

BAB III
PENCATATAN SIPIL

Pasal 70

(1) Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas:

a. kelahiran;
b. lahir mati;
c. perkawinan;
d. pembatalan perkawinan;
e. perceraian;
f. pembatalan perceraian;
g. kematian;
h. pengangkatan anak;
i. pengakuan anak;
j. pengesahan anak;
k. perubahan nama;
l. perubahan status kewarganegaraan;
m. Peristiwa Penting lainnya;
n. pembetulan akta Pencatatan Sipil; dan
o. pembatalan akta Pencatatan Sipil.

(2) Pelayanan ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara daring.

(3) Dalam hal Penduduk tidak dapat menggunakan fasilitas pelayanan Pencatatan Sipil daring, Penduduk menggunakan pelayanan manual.

(4) Pelaksanaan pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh petugas di Disdukcapil atau UPTD atau di Geulis dan Mepeling yang disediakan Disdukcapil.

Pasal 71

(1) Pelayanan Pencatatan Sipil diberikan kepada:
   a. WNI; dan
   b. Orang Asing.

(2) Pelayanan Pencatatan Sipil bagi Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
   a. pemegang izin kunjungan;
   b. pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan
   c. pemegang Izin Tinggal Tetap.

Pasal 72

(1) Pelayanan Pencatatan Sipil kepada penduduk WNI dapat dilakukan oleh petugas pada Disdukcapil atau UPTD atau di Geulis dan Mepeling yang disediakan Disdukcapil.

(2) Pelayanan Pencatatan Sipil kepada WNI bukan penduduk yang sedang berkunjung ke Indonesia dilakukan di Disdukcapil tempat terjadinya Peristiwa Penting.

(3) Pelayanan Pencatatan Sipil kepada Orang Asing pemegang izin kunjungan dilakukan di Disdukcapil tempat terjadinya Peristiwa Penting.

(4) Pelayanan Pencatatan Sipil kepada Orang Asing pemegang Izin Tinggal Terbatas dan pemegang Izin Tinggal Tetap dilakukan di Disdukcapil tempat Orang Asing berdomisili.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Kesatu
Pencatatan Kelahiran

Pasal 73

Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a, terdiri atas:

a. pencatatan kelahiran WNI;
b. pencatatan kelahiran WNI bukan penduduk yang sedang berkunjung ke Indonesia; dan
c. pencatatan kelahiran Orang Asing.

Pasal 74

(1) Pencatatan kelahiran WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a harus memenuhi persyaratan:
    a. surat keterangan kelahiran;
    b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah;
    c. KK; dan
    d. KTP-el.
(2) Pencatatan kelahiran WNI bagi anak yang baru lahir atau baru ditemukan dan tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya harus memenuhi persyaratan berita acara dari Kepolisian.
(3) Selain persyaratan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pencatatan kelahiran WNI bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya harus mengisi surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data kelahiran dengan 2 (dua) orang saksi (F-2.03) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
(4) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan KK dimana Penduduk terdaftar atau akan didaftarkan sebagai anggota keluarga.
(5) KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak dipersyaratkan bagi ibu kandung yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun dengan status belum kawin.

(6) Tata Cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(6) Tata cara pencatatan kelahiran WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan di Disdukcapil atau UPTD atau di Geulis dan Mepeling yang disediakan Disdukcapil, adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
   e. kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon;

(7) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 75

(1) Pencatatan kelahiran WNI Bukan Penduduk yang sedang berkunjung ke Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b harus memenuhi persyaratan:
   a. surat keterangan kelahiran;
   b. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti nikah/perkawinan lainnya;
   c. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan/atau Dokumen Perjalanan orang tua; atau
   d. SKPLN.

(2) Tata cara pencatatan kelahiran WNI Bukan Penduduk yang sedang berkunjung ke Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

b. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data ke dalam basis Data Kependudukan;
d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
e. kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 76

(1) Pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c harus memenuhi persyaratan:
a. surat keterangan kelahiran;
b. Dokumen Perjalanan; dan
c. KTP-el atau kartu Izin Tinggal Tetap atau kartu Izin Tinggal terbatas atau visa kunjungan.

(2) Tata cara pencatatan kelahiran Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data ke dalam basis Data Kependudukan;
d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta kelahiran dan menerbitkan kutipan akta kelahiran; dan
e. kutipan akta kelahiran disampaikan kepada Pemohon;

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 77

(1) Pencatatan dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak seorang ibu apabila pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 tidak dapat memenuhi persyaratan berupa:
   a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah; dan
   b. status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukan status hubungan perkawinan sebagai suami istri.

(2) Pencatatan dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai anak ayah dan ibu apabila pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 tidak dapat memenuhi persyaratan berupa:
   a. buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah; dan
   b. status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukan status hubungan perkawinan sebagai suami istri.

(3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambahkan frasa “yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

(4) Pencatatan kelahiran WNI bagi anak yang baru lahir atau baru ditemukan dan tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan, dicatat setelah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Pasal 74 ayat (2) dan ayat (3) dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran tanpa nama orangtua.

Pasal 78

(1) Penduduk dapat membuat surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas kebenaran data dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi dalam hal:
   a. tidak memiliki surat keterangan kelahiran; dan/atau
   b. tidak memiliki buku nikah/kutipan akta perkawinan atau bukti lain yang sah tetapi status hubungan dalam KK menunjukan sebagai suami istri.

(2) Surat ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran XI yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

(3) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Pencatatan Lahir Mati

Pasal 79

(1) Pencatatan lahir mati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b, bagi Penduduk WNI dan Orang Asing dilaporkan oleh Penduduk dengan memenuhi persyaratan:
   a. surat keterangan lahir mati; atau
   b. pernyataan dari orang tua kandung atau wali bagi yang tidak memiliki surat keterangan lahir mati.

(2) Tata cara pencatatan lahir mati bagi Penduduk WNI dan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas dan petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas untuk Penduduk WNI meneruskan formulir pelaporan kepada Disdukcapil untuk diterbitkan surat keterangan lahir mati;
   d. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menerbitkan surat keterangan lahir mati; dan
   f. surat keterangan lahir mati disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Ketiga

Pencatatan perkawinan

Pasal 80

(1) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c, terdiri atas:
   a. pencatatan perkawinan Penduduk WNI; dan
   b. pencatatan perkawinan Orang Asing.

(2) Dalam hal salah satu atau kedua suami isteri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data sebagai pasangan suami (F-2.04).

(3) Dalam hal perkawinan yang dilakukan antar umat yang berbeda agama dan perkawinan yang tidak dapat dibuktikan dengan akta perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan berdasarkan penetapan pengadilan dengan memenuhi persyaratan:
   a. salinan penetapan pengadilan;
   b. KTP-el suami dan isteri;
   c. pasfoto suami dan isteri; dan
   d. Dokumen Perjalanan bagi suami atau isteri Orang Asing.

(4) Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan isteri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak perceraian belum tercatat (F-1.05).

(5) Bentuk surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(6) Bentuk surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 81

(1) Pencatatan perkawinan Penduduk WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
   a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
   b. pas foto berwarna suami dan istri;
   c. KK;
   d. KTP-el; dan
   e. bagi janda atau duda karena cerai mati melampirkan akta kematian pasangannya; atau
   f. bagi janda atau duda karena cerai hidup melampirkan akta perceraian.

(2) Tata cara pencatatan perkawinan Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap Formulir Pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan; dan
   e. kutipan akta perkawinan disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 82

(1) Pencatatan perkawinan Orang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
   a. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
   b. pas foto berwarna suami dan isteri;
   c. Dokumen Perjalanan;
   d. surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas;
   e. KK;
   f. KTP-el; dan
   g. izin dari negara atau perwakilan negaranya.
(2) Tata cara pencatatan perkawinan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta perkawinan dan menerbitkan kutipan akta perkawinan; dan
   e. kutipan akta perkawinan disampaikan kepada Pemohon.
(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Keempat
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 83

(1) Pencatatan pembatalan perkawinan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf d, harus memenuhi persyaratan:
   a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   b. kutipan akta perkawinan;
   c. KK; dan
   d. KTP-el.

(2) Tata cara pencatatan pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. pasangan suami dan isteri yang perkawinannya dibatalkan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencabut kutipan akta perkawinan dan memberikan catatan pinggir pada register akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan;
   e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan; dan
   f. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menyerahkan surat keterangan pembatalan perkawinan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Kelima
Pencatatan Perceraian

Pasal 84

(1) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf e, harus memenuhi persyaratan:
   a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   b. kutipan akta perkawinan;
   c. KK; dan
   d. KTP-el.

(2) Dalam hal Pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon membuat surat pernyataan yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Tata cara pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta perceraian dan menerbitkan kutipan akta perceraian serta menarik kutipan akta perkawinan dan membuat catatan pinggir pada register akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan; dan
   e. kutipan akta perceraian disampaikan kepada Pemohon.

(4) Bentuk surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Keenam
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 85

(1) Pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf f, harus memenuhi persyaratan:
   a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   b. kutipan akta perceraian;
   c. KK; dan
   d. KTP-el.

(2) Tata cara pencatatan pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. pasangan suami dan isteri yang perceraiannya dibatalkan mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta perceraian, kutipan akta perceraian serta register akta perkawinan dan kutipan akta perkawinan;
   e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencabut kutipan akta perceraian;
   f. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian;
   g. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menyerahkan surat keterangan pembatalan perceraian kepada Pemohon; dan
   h. pejabat Pencatatan Sipil menerbitkan kutipan kedua akta perkawinan yang telah diberi catatan pinggir sesuai dengan permohonan.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Ketujuh
Pencatatan Kematian

Pasal 86

(1) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf g, harus memenuhi persyaratan:
   a. surat kematian;
   b. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia bagi WNI bukan Penduduk atau Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing;
   c. KK; dan
   d. KTP-el.

(2) Surat kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
   a. surat kematian dari dokter atau lurah atau yang disebut dengan nama lain;
   b. surat keterangan Kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya;
   c. salinan penetapan Pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya;
   d. surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
   e. surat keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi Penduduk yang kematiannya di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

(3) Tata cara pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

c. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta kematian dan menerbitkan kutipan akta kematian; dan
e. kutipan akta kematian disampaikan kepada Pemohon.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 87

(1) Pencatatan kematian bagi Penduduk tidak terdaftar dalam KK dan dalam *database* kependudukan dilakukan melalui penetapan Pengadilan.
(2) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat juga dilakukan tanpa melalui penetapan Pengadilan dan harus memenuhi dokumen pendukung berupa:
a. buku nikah/akta perkawinan;
b. KK/KTP lama;
c. ijazah;
d. Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (paspor);
e. surat kematian dari Kelurahan; dan
f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran domisili terakhir bagi yang meninggal dunia dengan 2 (dua) orang saksi.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 88

(1) Pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf h, harus memenuhi persyaratan:
a. salinan penetapan pengadilan;
b. kutipan akta kelahiran anak;
c. KK orang tua angkat;
d. KTP-el; dan/atau
e. Dokumen Perjalanan bagi orang tua angkat Orang Asing.

(2) Tata cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pencatatan pengangkatan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
   e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menyerahkan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 89

Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf i terdiri atas:
a. pencatatan pengakuan anak; dan
b. pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha.

Pasal 90

(1) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a harus memenuhi persyaratan:
   a. surat pernyataan pengakuan anak dari ayah biologis yang disetujui oleh ibu kandung atau penetapan pengadilan mengenai pengakuan anak jika ibu kandung Orang Asing;
   b. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
   c. kutipan akta kelahiran anak;
   d. KK ayah atau ibu;
   e. KTP-el; atau
   f. Dokumen Perjalanan bagi ibu kandung Orang Asing.

(2) Tata cara …

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam data basis kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta pengakuan anak dan menerbitkan kutipan akta pengakuan anak;
   e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
   f. kutipan akta pengakuan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 91

(1) Pencatatan pengakuan anak penduduk yang dilahirkan di luar perkawinan yang sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. penetapan pengadilan;
   b. kutipan akta kelahiran;
   c. KK; dan
   d. KTP-el.

(2) Tata cara pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

b. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam data basis kependudukan;
d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
e. kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesepuluh
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 92

Pencatatan pengesahan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf j terdiri atas:
a. pencatatan pengesahan anak bagi Penduduk WNI;
b. pencatatan pengesahan anak bagi Penduduk Orang Asing; dan
c. pencatatan pengesahan anak Penduduk yang dilahirkan sebelum orangtuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 93

(1) Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk WNI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. kutipan akta kelahiran;
b. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
c. KK orang tua; dan
d. KTP-el.

(2) Tata cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pencatatan pengesahan anak penduduk WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak;
e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
f. kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 94

(1) Pencatatan Pengesahan Anak bagi Penduduk Orang Asing harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. kutipan akta kelahiran;
b. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
c. KK orang tua;
d. KTP-el/SKTT; dan
e. Dokumen perjalanan bagi ayah atau ibu Orang Asing.

(2) Tata cara …

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pencatatan pengesahan anak penduduk Orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencatat dalam register akta pengesahan anak dan menerbitkan kutipan akta pengesahan anak;
   e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
   f. kutipan akta pengesahan anak dan kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 95

(1) Pencatatan Pengesahan Anak Penduduk yang dilahirkan sebelum orangtuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, harus memenuhi persyaratan berupa:
   a. penetapan pengadilan;
   b. kutipan akta kelahiran;
   c. kutipan akta perkawinan yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak;
   d. KK; dan
   e. KTP-el.

(2) Tata cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pencatatan pengesahan anak penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran; dan
   e. kutipan akta kelahiran yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesebelas
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 96

(1) Pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf k dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. salinan penetapan pengadilan negeri;
   b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
   c. KK;
   d. KTP-el; dan
   e. Dokumen Perjalanan bagi Orang Asing.

(2) Tata cara pencatatan perubahan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

b. petugas ...

https://jdih.bandung.go.id/

b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
d. pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil memberikan catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil; dan
e. kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keduabelas

Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 97

Pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf l terdiri atas:

a. pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI; dan
b. pencatatan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran, yang telah memilih menjadi WNI atau warga negara asing.

Pasal 98

(1) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan dari warga negara asing menjadi WNI, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. petikan Keputusan Presiden tentang pewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
c. KK;
d. KTP-el; dan
e. Dokumen Perjalanan.

(2) Tata cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
   e. kutipan akta Pencatatan Sipil yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Dalam hal kutipan akta Pencatatan Sipil dikeluarkan oleh negara lain, diterbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 99

(1) Pencatatan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran, yang telah memilih menjadi WNI atau warga negara asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf b harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. kewarganegaraan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran dicatatkan pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran sebagai WNI;
   b. anak yang telah memiliki sertifikat bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda dari kantor imigrasi atau Perwakilan Republik Indonesia dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI dan warga negara asing oleh Disdukcapil;

c. anak ...

https://jdih.bandung.go.id/

c. anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi WNI harus melapor kepada Disdukcapil untuk dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus WNI setelah memenuhi syarat:
   1. keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
   2. kutipan akta Pencatatan Sipil;
   3. KK bagi Penduduk WNI; dan
   4. KTP-el bagi Penduduk WNI.

d. anak berkewarganegaraan ganda yang memilih menjadi warga negara asing wajib melapor kepada Disdukcapil dengan menyerahkan surat bukti penyerahan dokumen kewarganegaraan dan keimigrasian serta dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus warga negara asing.

e. dalam hal anak berkewarganegaraan ganda tidak memilih salah satu kewarganegaraan, anak berkewarganegaraan ganda wajib melapor dengan menyerahkan izin tinggal tetap kepada Disdukcapil dan dibuatkan catatan pinggir pada akta kelahiran berstatus warga negara asing.

(2) Tata Cara pencatatan bagi anak yang lahir dari perkawinan campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data dalam basis Data Kependudukan;

d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil; dan

e. kutipan akta Pencatatan Sipil yang telah diberikan catatan pinggir diserahkan kepada Pemohon.

(3) Dalam ...

https://jdih.bandung.go.id/

(3) Dalam hal kutipan akta Pencatatan Sipil dikeluarkan oleh negara lain, diterbitkan surat keterangan pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagai pengganti catatan pinggir.

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketigabelas

Pencatatan Perubahan Peristiwa Penting Lainnya

Pasal 100

(1) Pencatatan perubahan Peristiwa Penting lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf m dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa Penting lainnya;
   b. kutipan akta Pencatatan Sipil;
   c. KK; dan
   d. KTP-el.

(2) Tata cara pencatatan perubahan Peristiwa Penting lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan pencatatan sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data ke dalam basis Data Kependudukan;
   d. pejabat pencatatan sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
   e. kutipan akta pencatatan sipil yang telah diberikan catatan pinggir disampaikan kepada Pemohon.

(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Keempatbelas
Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 101

Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf n terdiri atas:

a. pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil dengan permohonan dari subjek akta; dan
b. pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil tanpa permohonan dari subjek akta.

Pasal 102

(1) Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf a harus memenuhi persyaratan:
    a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta Pencatatan Sipil; dan
    b. kutipan akta Pencatatan Sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional.
(2) Tata cara pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
    a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
    b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
    c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data ke dalam basis Data Kependudukan;
    d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan akta;
    e. pejabat Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf d, menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil dan mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta; dan
    f. kutipan akta Pencatatan Sipil yang telah dibetulkan diserahkan kepada Pemohon.
(3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 103

Pencatatan pembetulan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf b dilakukan pembetulan secara langsung oleh petugas sebelum diserahkan kepada Pemohon.

Bagian Kelimabelas

Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 104

(1) Pencatatan pembatalan akta Pencatatan Sipil bagi Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf o harus dilengkapi persyaratan:
   a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   b. kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;
   c. KK; dan
   d. KTP-el.

(2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pembatalan akta Pencatatan Sipil juga dapat dilakukan tanpa melalui pengadilan/*Contrarius Actus* dengan memenuhi persyaratan:
   a. kutipan akta Pencatatan Sipil yang dibatalkan;
   b. dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan;
   c. KK;
   d. KTP-el; atau
   e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

(3) Tata cara pencatatan pembatalan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
   c. petugas pada Disdukcapil melakukan rekam data ke dalam basis Data Kependudukan;

d. pejabat ...

https://jdih.bandung.go.id/

d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil;
e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
f. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menerbitkan register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil sesuai dengan putusan pengadilan.

(4) Tata cara pembatalan akta Pencatatan Sipil tanpa melalui pengadilan/*Contrarius Actus* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) serta menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
b. petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan Pencatatan Sipil (F-2.01) dan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
c. petugas pelayanan melakukan rekam data ke dalam basis Data Kependudukan;
d. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
e. pejabat Pencatatan Sipil pada Disdukcapil menerbitkan register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta.

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf a tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenambelas
Penerbitan Kembali Register dan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 105

Register akta Pencatatan Sipil dan kutipan akta Pencatatan Sipil dapat diterbitkan kembali oleh Disdukcapil.

Pasal 106

(1) Penerbitan kembali register akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 dikarenakan rusak atau hilang.
(2) Penerbitan kembali register akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat register diterbitkan atau sesuai dengan domisili Penduduk dan dilaksanakan berdasarkan kutipan atau fotokopi kutipan akta Pencatatan Sipil.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 107

(1) Penerbitan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 karena rusak, hilang, atau berada dalam penguasaan salah satu pihak yang bersengketa.
(2) Penerbitan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tempat domisili Penduduk.
(3) Penerbitan kutipan akta Pencatatan Sipil yang rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dengan melampirkan kutipan akta Pencatatan Sipil yang rusak.
(4) Penerbitan kutipan akta Pencatatan Sipil yang hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dengan melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian.
(5) Penerbitan kutipan akta Pencatatan Sipil yang berada dalam penguasaan salah satu pihak yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan dengan melampirkan surat pernyataan.

Pasal 108

Penerbitan kutipan akta Pencatatan Sipil dilakukan setelah pencatatan register akta Pencatatan Sipil.

BAB IV
PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

Bagian Kesatu
Persyaratan, Hak dan Kewajiban Penduduk Non Permanen

Paragraf 1
Persyaratan

Pasal 109

(1) Penduduk non permanen harus memenuhi persyaratan pendataan Penduduk non permanen.
(2) Persyaratan pendataan Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. KTP-el;
    b. Kartu keluarga; dan
    c. dokumen pendukung lainnya.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 110

(1) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2) huruf c antara lain:
   a. surat tugas;
   b. surat keterangan dari instansi pendidikan;
   c. surat keterangan dari instansi/perusahaan;
   d. surat penyataan dari mitra; dan/atau
   e. surat keterangan berobat.

(2) Selain dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penduduk non permanen harus melengkapi dokumen pendukung, sebagai berikut:
   a. pas photo berwarna; dan
   b. surat pengantar dari Ketua RT/RW.

Paragraf 2
Hak

Pasal 111

Setiap Penduduk non permanen berhak:

a. mendapatkan informasi terhadap pendataan Penduduk non permanen;
b. didata dan mendapatkan pelayanan pendataan Penduduk non permanen; dan
c. mendapatkan surat keterangan bukti pendataan Penduduk non permanen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Kewajiban

Pasal 112

Setiap Penduduk Non permanen berkewajiban:

a. Penduduk WNI luar Daerah Kota yang bertempat tinggal di Daerah Kota selama minimal 6 (enam) bulan tetapi tidak berniat pindah, maka diwajibkan melaporkan keberadaannya kepada Disdukcapil;
b. melengkapi persyaratan pendataan Penduduk non permanen;
c. melaporkan kedatangan dan keberadaan tempat tinggalnya kepada Ketua RT/RW;
d. menyerahkan fotokopi dokumen kependudukan berupa KK dan KTP-el dari Daerah asal kepada Ketua RT/RW; dan
e. mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Kedua
Peran dan Tanggung Jawab Ketua RT/RW
Dalam Pendataan Penduduk Non Permanen

Pasal 113

(1) Ketua RT/RW bertanggung jawab dalam membantu Lurah:
   a. menyampaikan pemberitahuan tentang pendataan Penduduk non permanen kepada Penduduk dan mitra di wilayahnya;
   b. dalam melaksanakan pencatatan Penduduk non permanen dalam buku registrasi Kelurahan;
   c. memverifikasi dan validasi data Penduduk non permanen yang dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti data Penduduk non permanen; dan
   d. secara aktif untuk mendata keberadaan Penduduk non permanen yang ada diwilayahnya.
(2) Selain tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Ketua RT/RW juga bertanggung jawab melaporkan hasil pendataan Penduduk non permanen kepada Lurah.

Bagian Ketiga
Peran dan Tanggung Jawab Mitra Dalam
Pendataan Penduduk Non Permanen

Pasal 114

(1) Mitra memiliki peran dan tanggung jawab dalam pendataan Penduduk non permanen.
(2) Peran dan tanggung jawab Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. berperan aktif untuk melaporkan keberadaan Penduduk non permanen kepada Ketua RT/RW;
   b. menjadi penjamin dari Penduduk non permanen yang betempat tinggal dan/atau bekerja bersama mitra dengan mengisi surat pernyataan penjamin; dan
   c. memastikan seluruh persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dan Pasal 110 dipenuhi oleh Penduduk non permanen.
(3) Setiap Mitra yang bertanggung jawab sebagai penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib melaksanakan isi dari surat pernyataan penjamin.

Bagian ...

https://jdih.bandung.go.id/

Bagian Keempat
Mekanisme Koordinasi Pelaksanaan, Pengendalian dan Pelaporan Pendataan Penduduk Non Permanen

Paragraf 1
Koordinasi Pelaksanaan

Pasal 115

(1) Wali Kota melalui Camat menyampaikan surat pemberitahuan tentang pendataan Penduduk non permanen kepada Lurah dan dapat melibatkan Ketua RT/RW.
(2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri formulir pendataan Penduduk non permanen (F-4.01) dan formulir data anggota yang dibawa (F-4.02) serta cara pengisiannya.
(3) Lurah menyampaikan pemberitahuan tentang pendataan Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Penduduk dan mitra melalui Ketua RT/RW diwilayahnya.
(4) Kepala Disdukcapil melakukan koordinasi persiapan pendataan dengan Lurah dan Camat.
(5) Kepala Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan pendataan.
(6) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XIV dan Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 116

(1) Tata cara pencatatan Penduduk non permanen dalam buku registrasi Kelurahan adalah sebagai berikut:
    a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data Penduduk non permanen;
    b. petugas Kelurahan menandatangani formulir pendataan Penduduk non permanen (F-4.01) serta formulir data anggota keluarga yang dibawa (F-4.02); dan
    c. petugas Kelurahan mencatat dalam buku registrasi.
(2) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran XIV dan Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 117

Verifikasi dan validasi data Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 huruf a dilakukan dengan cara memeriksa dan meneliti:

a. kepemilikan KTP-el;
b. alasan untuk tinggal sementara;
c. jangka waktu berdomisili sementara;
d. alamat domisili sementara;
e. data anggota keluarga yang dibawa; dan
f. dokumen pendukung lainnya.

Pasal 118

Pendataan Penduduk non permanen dapat dilakukan secara daring oleh Disdukcapil.

Paragraf 2

Pengendalian

Pasal 119

(1) Wali Kota berwenang melakukan pengendalian Penduduk non permanen.
(2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan laporan rekapitulasi pendataan Penduduk non permanen Daerah Kota, kebutuhan dan daya tampung Penduduk non permanen di Daerah Kota, serta pemenuhan persyaratan Penduduk non permanen.
(3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
    a. melaksanakan sosialisasi kebijakan pendataan Penduduk non permanen kepada aparat/pemangku kepentingan, mitra dan perwakilan dari Penduduk non permanen;
    b. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Daerah asal Penduduk non permanen dan mitra; dan
    c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendataan Penduduk non permanen.

(4) Kebijakan …

https://jdih.bandung.go.id/

(4) Kebijakan pendataan Penduduk non permanen kepada aparat/pemangku kepentingan dan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berupa kebijakan mitra untuk melaksanakan peran dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114.

(5) Kebijakan koordinasi dengan Pemerintah Daerah asal Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan melaksanakan kerja sama terkait pendataan dan pencegahan Penduduk non permanen yang tidak memenuhi persyaratan.

(6) Kebijakan koordinasi dengan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan pelaksanaan kerja sama kepada mitra.

(7) Kebijakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendataan Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini.

(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Daerah asal Penduduk non permanen dan Mitra ditetapkan dengan kerja sama Daerah Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pendataan Penduduk Non permanen

Pasal 120

(1) Pendataan Penduduk non permanen dilaksanakan melalui:
   a. pencatatan; dan
   b. pengelolaan data.

(2) Pendataan Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendataan.

(3) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
   a. formulir pendataan Penduduk non permanen (F-4.01);
   b. formulir data anggota keluarga yang dibawa (F-4.02); dan
   c. formulir laporan rekapitulasi Penduduk non permanen Kota Bandung (F-4.05);

(4) Formulir…

https://jdih.bandung.go.id/

(4) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(5) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(6) Bentuk formulir laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 1
Pencatatan

Pasal 121

(1) Pencatatan data Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) huruf a meliputi:
   a. NIK;
   b. nama lengkap;
   c. tempat tanggal lahir;
   d. jenis kelamin;
   e. alamat tempat tinggal di Daerah asal;
   f. tanggal kedatangan di Daerah tujuan;
   g. alasan tinggal sementara;
   h. alamat domisili sebelumnya;
   i. alamat tempat tinggal sementara; dan
   j. jumlah dan data anggota keluarga yang dibawa.

(2) Pencatatan data Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir pendataan Penduduk non permanen secara manual atau dapat dilakukan secara daring.

(3) Formulir pendataan Penduduk Non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.

(4) Pencatatan data anggota keluarga yang mengikuti Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j menggunakan formulir data anggota keluarga yang dibawa.

(5) Formulir ...

https://jdih.bandung.go.id/

(5) Formulir data anggota keluarga yang dibawa Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh yang bersangkutan dan petugas pendata.

(6) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(7) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 122

(1) Penduduk non permanen dan anggota keluarga yang mengikutinya yang telah dicatat datanya diberi bukti pendataan Penduduk non permanen berupa SKTS.

(2) SKTS berlaku selama 1 (satu) tahun dan wajib diperpanjang selama yang bersangkutan masih tetap tinggal sebagai Penduduk non permanen di Daerah Kota.

Paragraf 2

Pengelolaan Data

Pasal 123

(1) Data Penduduk non permanen yang telah dicatat dalam formulir pendataan Penduduk non permanen selanjutnya dilakukan pengelolaan.

(2) Pengelolaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. pengolahan; dan

b. penyajian.

Paragraf 3

Pengolahan

Pasal 124

(1) Wali Kota melalui Kepala Disdukcapil melakukan pengolahan data Penduduk non permanen.

(2) Tata cara ...

https://jdih.bandung.go.id/

(2) Tata cara pengolahan data Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
   a. merekapitulasi jumlah Penduduk non permanen dalam formulir laporan rekapitulasi pendataan Penduduk non permanen Daerah Kota (F-4.05), perkecamatan berdasarkan jenis kelamin laki-laki dan perempuan;
   b. rekapitulasi jumlah Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada huruf a diolah dari hasil pendataan Penduduk non permanen di Kecamatan; dan
   c. formulir laporan rekapitulasi pendataan Penduduk non permanen sebagaimana dimaksud pada huruf b yang telah diisi dengan lengkap dan benar ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kota atas nama Wali Kota.

(3) Bentuk formulir laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 4
Penyajian

Pasal 125

(1) Wali Kota menyampaikan penyajian data Penduduk non permanen hasil dari pengolahan data sesuai dengan kewenangannya.
(2) Penyajian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan rekapitulasi pendataan Penduduk non permanen (F-4.05).
(3) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 126

(1) Wali Kota menyajikan laporan rekapitulasi pendataan Penduduk non permanen menggunakan formulir laporan rekapitulasi pendataan Penduduk non permanen (F-4.05).
(2) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB...

https://jdih.bandung.go.id/

BAB V
TATA CARA PENERAPAN
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 127

(1) Penduduk yang berpergian tidak membawa KTP dikenakan sanksi administratif berupa denda berdasarkan Pasal 92 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2012 tentang Administrasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
(2) Penduduk non permanen yang bepergian tidak membawa SKTS dikenakan sanksi administratif berupa denda berdasarkan ketentuan Pasal 92 ayat (3a) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2012 tentang Administrasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 128

(1) Penerbitan KK karena perubahan data untuk perkawinan yang belum dicatatkan sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan tetapi status hubungan dalam KK menunjukkan sebagai suami isteri dilaksanakan dengan persyaratan surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data perkawinan (F-1.05) yang ditandatangani kedua belah pihak dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi.
(2) Penerbitan KK karena perubahan data untuk perceraian yang belum dicatatkan sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan tetapi status hubungan dalam KK menunjukkan sebagai suami isteri dilaksanakan dengan persyaratan surat pernyataan tanggung jawab mutlak kebenaran data perceraian (F-1.05) yang ditandatangani kedua belah pihak dengan diketahui oleh 2 (dua) orang saksi.
(3) Bentuk surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 129

(1) Dalam dokumen kependudukan, formulir pengajuan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil menggunakan jenis dan spesifikasi yang telah ditentukan.
(2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan kertas HVS 80 gram berwarna putih dengan ukuran A4.
(3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat dalam 1 (satu) rangkap.
(4) Pencetakan hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil melalui aplikasi SIAK menggunakan kertas dengan jenis dan spesifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(5) Pencetakan hasil pelayanan secara manual dan daring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan pada:
    a. Disdukcapil/UPTD/Kewilayahan;
    b. Geulis;
    c. Mepeling;
    d. Anjungan Dukcapil;
    e. surat elektronik; atau
    f. aplikasi layanan online yang disediakan Disdukcapil.

Pasal 130

(1) Formulir pengajuan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan Dokumen Kependudukan menggunakan jenis dan spesifikasi sebagai berikut:
    a. bahan baku menggunakan kertas HVS 80 gram dengan ukuran A4 berwarna putih; dan
    b. dicetak sebanyak 1 (satu) rangkap.
(2) Blanko Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS) yang digunakan dalam Pendaftaran penduduk menggunakan jenis dan spesifikasi sebagai berikut:
    a. bahan baku menggunakan kertas *Concorde* Model kartu dengan ukuran 90 mm x 65 mm berwarna coklat muda; dan
    b. tampak depan pada bagian atas sebelah kanan terdapat gambar lambang garuda dengan warna hitam.

c. tampak ...

https://jdih.bandung.go.id/

c. tampak depan pada bagian atas di samping kiri lambang garuda dituliskan:
   1) Republik Indonesia;
   2) Provinsi Jawa Barat;
   3) Pemerintah Kota Bandung; dan
   4) surat keterangan tinggal sementara.
d. tampak depan pada bagian bawah lambang garuda terdapat garis berwarna merah;
e. tampak depan pada bagian bawah garis berwarna merah terdapat garis berwarna putih yang terdapat tulisan Republik Indonesia;
f. tampak depan pada bagian tengah terdapat gambar kepulauan Indonesia berwarna ungu;
g. tampak depan pada bagian bawah terdapat tulisan catatan berwarna hitam "Surat Ini diberikan kepada WNI yang telah memenuhi syarat untuk tinggal sementara di luar domisili tetap lebih dari 90 (Sembilan puluh) hari berturut-turut hingga 1 (satu) tahun";
h. tampak belakang pada bagain tengah terdapat gambar lambang garuda berwarna kuning tua; dan
i. blangko dicetak sebanyak 1 (satu) rangkap.

Pasal 131

Jenis dan spesifikasi hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil yang terbit sebelum Peraturan Wali Kota ini undangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 132

(1) Petugas Registrasi membantu lurah dan Instansi Pelaksana dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
(2) Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota diutamakan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pengangkatan dan pemberhentian serta tugas pokok Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

https://jdih.bandung.go.id/

Pasal 133

Pelayanan legalisir atas fotokopi Dokumen Kependudukan dilakukan untuk membuktikan kesesuaian fotokopi dokumen dengan basis Data Kependudukan dan dokumen kependudukan.

Pasal 134

(1) Pelayanan legalisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, meliputi:
    a. legalisir fotokopi kutipan akta Pencatatan Sipil; dan
    b. legalisir fotokopi dokumen Pendaftaran Penduduk.
(2) Pelayanan legalisir fotokopi kutipan akta Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditandatangani oleh Pejabat Pencatatan Sipil atau Kepala Bidang yang menangani pencatatan sipil di Disdukcapil.
(3) Pelayanan legalisir fotokopi kutipan akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPTD Kabupaten/Kota lain, ditandatangani oleh pejabat Pencatatan Sipil atau Kepala Bidang yang menangani Pencatatan Sipil di Disdukcapil setelah berkoordinasi dengan Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPTD Kabupaten/Kota yang menerbitkan kutipan akta Pencatatan Sipil.
(4) Pelayanan legalisir fotokopi dokumen Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditandatangani Kepala Disdukcapil atau pejabat yang ditunjuk.
(5) Pelayanan legalisir fotokopi dokumen Pendaftaran Penduduk yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPTD Kabupaten/Kota lain, ditandatangani oleh Kepala Disdukcapil atau pejabat yang ditunjuk setelah dilakukan verifikasi dengan basis Data Kependudukan dan dikoordinasikan dengan Disdukcapil Kabupaten/Kota atau UPTD Kabupaten/Kota yang menerbitkan dokumen Pendaftaran Penduduk.
(6) Dalam hal dokumen kependudukan dengan format digital dan sudah ditandatangani secara elektronik dan KTP-el tidak memerlukan pelayanan legalisir.

BAB ...

https://jdih.bandung.go.id/

BAB IX
PENUTUP

Pasal 135

Pada saat Peraturan Wali Kota ini diundangkan, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1410 Tahun 2016 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 136

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 Juli 2022
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 20 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2022 NOMOR 90

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN I : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 90 Tahun 2022

TANGGAL : 20 Juli 2022

FORMULIR PENGAJUAN BIODATA

F-1.01

FORMULIR BIODATA KELUARGA

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR"

Pilih salah satu:

☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI

☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing

☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI di luar Negeri

DATA KEPALA KELUARGA

1 Nama Kepala Keluarga/ *Name of Head of the Family*

2 Alamat/ Addres

3 Kode Pos/Post Code 4 RT 5 RW 6 Jumlah Anggota Keluarga Orang

7 Telepon/Telephone number/ Handphone

8 Email

Kode Wilayah diisi oleh Petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

DATA WILAYAH

9 Kode-Nama Provinsi/ *Code-Province* : 3 2 JAWA BARAT

10 Kode-Nama Kabupaten/Kota/ *Code-Regency/Municipality*

11 Kode-Nama Kecamatan/ *Code-Sub District*

12 Kode-Nama Kelurahan/Desa/ *Code-Village*

13 Nama Dusun/Dukuh/Kampung/ *Sub-Village*

Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)

1 Alamat

2 Kota 3 Provinsi/ Negara Bagian :

4 Negara

5 Kode Pos 6 Jumlah Anggota Keluarga Orang

7 Telepone / Handphone

9 Email

Diisi oleh Petugas

Kode - Nama Negara

Kode - Nama Perwakilan RI

https://jdih.bandung.go.id/

DATA ANGGOTA KELUARGA

Catatan :
- Bagi Penduduk WNI mengisi Kolom 2 s.d 6, 10 s.d 31, 38 s.d 41
- *For Foreigners only, please fill column 2 to 13, 15 to 41*
- bagi WNI di luar wilayah NKRI mengisi nomor 2 s.d 31,38 s.d 41

No.	Nama Lengkap *Full Name*	Gelar		Nomor Paspor *Passport Number*	Tanggal Berakhir Passport *Date of Expiry*	Nama Sponsor *Sponsor Name*
		Depan	*Belakang*			
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

No.	Tipe Sponsor	Alamat Sponsor *Sponsor Address*	Jenis Kelamin *Sex*	Tempat Lahir *Place of Birth*	Tanggal, Bulan, Tahun Lahir *Date of Birth*	Kewarganegaraan *Nationality*	No. SK Penetapan WNI	Akta Lahir
	8	9	10	11	12	13	14	15
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

No.	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah *type of Blood*	Agama *Religion*	Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME	Status Perkawinan *Marital Status*	Akta Perkawinan	Nomor Akta Perkawinan	Tanggal Perkawinan
	16	17	18	19	20	21	22	23
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

https://jdih.bandung.go.id/

No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Jenis Pekerjaan	Nomor ITAS/ ITAP	Tempat Terbit ITAS/ ITAP
	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

No.	Tanggal Terbit ITAS/ ITAP	Tanggal Akhir ITAS/ ITAP	Tempat Datang Pertama	Tanggal Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
	34	35	36	37	38	39	40	41
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil/ UPT Dinas Dukcapil/
Kepala Perwakilan RI di .....

NIP.

Kepala Keluarga/ *Head of Family*

PERNYATAAN
Demikian Formulir ini saya/ kami isi dengan sesungguhnya. Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

KOP PEMERINTAH KOTA BANDUNG

SURAT KETERANGAN PENGGANTI TANDA IDENTITAS
Nomor :

BR.101

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....
Menerangkan bahwa :

1	NIK	:		
2	Nama Lengkap	:		
3	Tempat/Tanggal Lahir	:		
4	Umur	:		
5	Jenis Kelamin	:	☐ Laki-Laki	☐ Perempuan
6	Status Perkawinan	:	☐ Kawin	☐ Belum Kawin
			☐ Janda Cerai Hidup	☐ Janda Cerai Mati
			☐ Duda Cerai Hidup	☐ Duda Cerai Mati
7	Agama	:		
	Kepercayaan	:		
8	Pekerjaan	:		
9	Alamat Asal	:		
10	Jenis Rentan Adminduk	:	☐ Bencana Alam	☐ Komunitas Terpencil
			☐ Bencana Sosial	☐ Orang Terlantar
			☐ Kawasan Hutan, Tanah Negara dan/atau Kasus Pertanahan	
11	Alamat tempat tinggal saat ini	:		
	RT/RW	:		
	Kelurahan	:		
	Kecamatan	:		
	Kota	:		

Penduduk tersebut diatas benar-benar telah didata ke dalam basis data Kota Bandung
Demikian Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas ini kami buat khusus sebagai pengganti identitas sementara kepada yang berkepentingan agar menjadi maklum.
Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas ini berlaku sejak diterbitkan sampai dengan diterbitkannya dokumen kependudukan.

Kepala Dinas
Kependududkan dan Pencatatan Sipil
Kota Bandung,

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN III : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-1.05

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PERKAWINAN/ PERCERAIAN BELUM TERCATAT

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : .....
NIK : .....

sebagai suami, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA,**

II. Nama : .....
NIK : .....

sebagai istri, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA,**

menyatakan bahwa kami telah terkait perkawinan sebagai suami istri/ telah melakukan perkawinan / perceraian *), yang dilaksanakan pada ..... (tanggal perkawinan/ perceraian*), dengan saksi-saksi :

I. Nama : .....
NIK : .....

II. Nama : .....
NIK : .....

Dengan Nama anak-anak sebagi berikut :

No.	Nama	No. Akta Kelahiran	SHDK

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, apabila dalam keterangan yang kami berikan terdapat hal-hal yang tidak berdasarkan keadaan yang sebenarnya, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bandung, ... 20....
Yang menyatakan,

PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA,

materai
cukup

(.....) (.....)

SAKSI II, SAKSI I,

(.....) (.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN IV: PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 202

SURAT PERNYATAAN
TIDAK KEBERATAN NUMPANG KK
(Pasal 12 ayat (5) PMDN Nomor 108 Tahun 2019)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	.....
NIK	:	.....
No. KK	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....

Selaku Kepala Keluarga, dengan ini menyatakan tidak keberatan dalam Kartu Keluarga saya dimasukan orang tersebut di bawah ini :

Nama	:	.....
NIK	:	.....
Tempat dan Tgl. lahir	:	.....
Agama	:	.....
Pekerjaan	:	.....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, ... 20 ....
Saya yang menyatakan,

Materai
10000

Mengetahui :
Ketua RT .....

(.....)
NIK. .....

.....

Ketua RW .....

(.....)
NIK. .....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN V: PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

SURAT PERNYATAAN
ALAMAT DIGUNAKAN DALAM ADMINISTRASI KEPENDUDUK
(Pasal 28 Permendagri No. 108 Tahun 2019)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	.....
NIK	:	.....
Tempat/Tanggal Lahir	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....

Selaku pemilik rumah/ tempat tinggal/ kontrakan/ kantor *) yang berlokasi di :

RT / RW	:	.....
Dusun/Lingkungan	:	.....
Desa/Kelurahan	:	.....
Kecamatan	:	.....
Kota	:	.....

Dengan ini menyatakan tidak keberatan alamat tersebut dipergunakan sebagai alamat tinggal dalam dokumen kependudukan bagi orang tersebut di bawah ini :

Nama	:	.....
NIK	:	.....
Tempat dan Tgl. lahir	:	.....
Agama	:	.....
Pekerjaan	:	.....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, ... 20 ....
Saya yang menyatakan,

Materai
10000

.....

Mengetahui :
Ketua RT .....

(.....)
NIK. .....

Ketua RW .....

(.....)
NIK. .....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

FORMULIR PENDAFTARAN PERPINDAHAN PENDUDUK

F-1.03

Perhatian :
Harap diisi dengan huruf cetak dan menggunakan tinta hitam

1 No KK :
2 Nama Lengkap Pemo :
3 NIK :
4 Jenis Permohonan
- ☐ Surat Keterangan Pindah
- ☐ Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN)
- ☐ Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) Bagi Orang Asing Tinggal Terbatas

5 Alamat Jelas : RT RW
a. Desa/Kelurahan b. Kecamatan
c. Kabupaten/Kota d. Provinsi
Kode Pos
- ☐ Dalam satu desa/kelurahan atau yang disebut dengan nama lain
- ☐ Antar desa/kelurahan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu kecamatan
- ☐ Antar kecamatan atau yang disebut dengan nama lain dalam satu kabupaten/kota
- ☐ Antar kabupaten/kota dalam satu provinsi
- ☐ Antar provinsi

6 Alamat Pindah : RT RW
a. Desa/Kelurahan b. Kecamatan
c. Kabupaten/Kota d. Provinsi
Kode Pos

7 Alasan Pindah :
- ☐ Pekerjaan
- ☐ Pendidikan
- ☐ Keamanan
- ☐ Kesehatan
- ☐ Perumahan
- ☐ Keluarga
- ☐ Lainnya (sebutkan) _____

8 Jenis Kepindahan :
- ☐ Kepala Keluarga
- ☐ Kepala Keluarga dan Seluruh Anggota Keluarga
- ☐ Kepala Keluarga dan Sebagian Anggota Keluarga
- ☐ Anggota Keluarga

9 Anggota Keluarga Tidak Pindah :
- ☐ Numpang KK
- ☐ Membuat KK Baru

Anggota Keluarga Yang Pindah :
- ☐ Numpang KK
- ☐ Membuat KK Baru

11 Daftar Anggota Keluarga Yang Pindah

NO.	NIK	NAMA LENGKAP	SHDK

https://jdih.bandung.go.id/

Diisi oleh Penduduk (Orang Asing) pemegang ITAS yang Mengajukan SKTT dan OA Pemegang SKTT dan OA Pemegang ITAP yang Mengajukan Surat Keterangan Kependudukan Lainnya

12	Nama Sponsor	:	
13	Tipe Sponsor	:	☐ Organisasi Internasional ☐ Pemerintah ☐ Perusahaan ☐ Perorangan ☐ Tanpa Sponsor
14	Alamat Sponsor	:	
15	Nomor dan Tanggal ITAS & ITAP	:	Nomor ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Tanggal Masa Berlaku ☐☐☐☐☐☐☐☐

Diisi oleh Penduduk yang Mengajukan Surat Keterangan Pindah Luar Negeri

16	Negara Tujuan	:	☐☐☐ Kode Negara
17	Alamat Tujuan	:	
18	Penangung Jawab	:	
19	Rencana Pindah Tanggal	:	Tgl. ☐☐ Bln. ☐☐ Thn. ☐☐☐☐
20	Nomor Handphone	:	
21	Alamar Email	:	

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Bandung,

.....
NIP. .....

Bandung, ...
Pemohon,

.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

FR-1.01

DATA PENDUDUK PADA WILAYAH TERKENA BENCANA ALAM/SOSIAL

1 Nama Provinsi : .....
2 Nama Kabupaten/Kota : .....
3 Nama Kecamatan : .....
4 Nama Kelurahan/Desa : .....
5 Nama RW : .....
6 Nama RT : .....

No	Nama Kepala Keluarga	Nama Anggota Keluarga	Jenis Kelamin	Tgl/Bln/Th Lahir	Agama	Kepercayaan	SHDK	Keterangan Kondisi Korban *)		
								Meninggal	Mengungsi	Tdk Diketahui keberadaannya
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1										

Catatan :
* Diisi oleh Petugas pada saat proses Pendataan Korban

..... 20.....
Kepala Dinas Dukcapil /UPT
ttd

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

FORMULIR PENDATAAN PENDUDUK RENTAN ADMINDUK

FR.1.02

1 Nama Provinsi : .....
2 Nama Kab/Kota : .....
3 Penduduk Rentan Adminduk :
a. Korban Bencana Alam
b. Korban Bencana Sosial
c. Orang Terlantar
d. Komunitas Terpencil
e. Yang Mendiami Kawasan Hutan, tanah negara dan/atau tanah dalam
4 Nomor KK :
5 Nama Kepala Keluarga :
6 Nama Penduduk (per keluarga) :

No.	Nama Lengkap	NIK	Tempat Lahir	Tgl/Bln/Thn. Lahir	Agama	Kepercayaan	Pendidikan	Jenis Pekerjaan	SHDK	Pengisian Biodata F.101	Jenis Dokumen Yang Hilang						Kepemilikan Dokumen Kependudukan					
											KTP	KK	Akta Lahir	Akta Kawin	Akta Cerai	Lainnya	KK	KTP	Akta Lahir	Akta Kawin	Akta Cerai	Lainnya
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						13					

7 Alamat Pendataan : Barak/Kamp/Rumah :
Jalan :
RT RW Kode Pos
Kelurahan : Kecamatan :
8 Alamat Asal Sebelum Pendata : Jalan :
RT RW Kode Pos
Dusun/Dukuh/Kampung : Kelurahan
Kecamatan : Kab/Kota
Provinsi :
9 Keterangan status
Penduduk yang terdaftar di Daerah tersebut
Penduduk pendatang yang terdaftar diluar Daerah

....., ... 20....
Petugas Pendata

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

PELAPORAN/REKAPITULASI HASIL PENDATAAN PENDUDUK RENTAN ADMINDUK **FR.1.04**

PROVINSI :
KOTA :
JENIS PENDATAAN :

NO	KOTA	JUMLAH PENDUDUK YANG DIDATA	JUMLAH DOKUMEN DITERBITKAN								KET.
			KK	KTP-EL	SKPTI	KIA	AKTA KELAHIRAN	AKTA KEMATIAN	AKTA PERKAWINAN	AKTA PERCERAIAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. 2. dst.											

Bandung, ... 20

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN X : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-2.01

Provinsi : JAWA BARAT
Kabupaten/ Kota :
Kecamatan : .....
Desa/ Kelurahan : .....
Kode Wilayah :

FORMULIR PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DI DALAM WILAYAH NKRI

Jenis Pelaporan Pencatatan Sipil

- ☐ Kelahiran
- ☐ Lahir Mati
- ☐ Perkawinan
- ☐ Pembatalan Perkawinan
- ☐ Perceraian
- ☐ Pembatalan Perceraian
- ☐ Kematian
- ☐ Pengangkatan Anak
- ☐ Pengakuan Anak
- ☐ Pengesahan Anak
- ☐ Perubahan Nama
- ☐ Perubahan Status Kewarganegaraan
- ☐ Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya
- ☐ Pembetulan Akta
- ☐ Pembatalan Akta
- ☐ Pelaporan Pencatatan Sipil dari Luar Wilayah NKRI

DATA PELAPOR

Nama :
NIK :
Nomor Dokumen Perjalanan :
Nomor Kartu Keluarga :
Kewarganegaraan :
Nomor Handphone :
Alamat Emai :

DATA SUBJEK AKTA KESATU

Nama :
NIK :
Nomor Dokumen Perjalanan :
Nomor Kartu Keluarga :
Kewarganegaraan :

DATA SUBJEK AKTA KEDUA (JIKA ADA)

Nama :
NIK :
Nomor Dokumen Perjalanan :
Nomor Kartu Keluarga :
Kewarganegaraan :

DATA SAKSI I

Nama :
NIK :
Nomor Kartu Keluarga :
Kewarganegaraan :

DATA SAKSI II

Nama :
NIK :
Nomor Kartu Keluarga :
Kewarganegaraan :

https://jdih.bandung.go.id/

DATA ORANG TUA** *(hanya diisi untuk keperluan pencatatan kelahiran, lahir mati dan kematian)*

Nama Ayah	:	
NIK Ayah	:	
Tempat Lahir Ayah	:	
Tanggal Lahir Ayah	:	Tgl : Bln : Thn :
Kewarganegaraan	:	
Nama Ibu	:	
NIK Ibu	:	
Tempat Lahir Ibu	:	
Tanggal Lahir Ibu	:	Tgl : Bln : Thn :
Kewarganegaraan	:	

DATA ANAK

1	Nama	:	
2	Jenis Kelamin	:	1. Laki-laki 2. Perempuan
3	Tempat dilahirkan	:	1. RS/RB 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya
4	Tempat kelahiran	:	
5	Hari dan Tanggal Lahir	:	Har : Tgl : Bln : Thn :
6	Pukul	:	
7	Jenis Kelahiran	:	1. Tunggal 2. Kembar 2 3. Kembar 3 4. Kembar 4 5. Lainnya
8	Kelahiran ke -	:	
9	Penolong Kelahiran	:	1. Dokter 2. Bidan / Perawat 3. Dukun 4. Lainnya
10	Berat Bayi	:	Kg
11	Panjang Bayi	:	cm

YANG LAHIR MATI

1	Lamanya dalam Kandungan	:	Bulan
2	Jenis Kelamin	:	1. Laki-laki 2. Perempuan
3	Tanggal lahir mati	:	Tgl : Bln : Thn :
4	Jenis Kelahiran	:	1. Tunggal 2. Kembar 2 3. Kembar 3 4. Kembar 4 5. Lainnya
5	Anak ke -	:	
6	Tempat dilahirkan	:	1. RS/RB 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya
7	Penolong kelahiran	:	1. Dokter 2. Bidan / Perawat 3. Dukun 4. Lainnya
8	Sebab lahir mati	:	
9	Yang menentukan	:	1. Dokter 2. Bidan / Perawat 3. Dukun 4. Lainnya
10	Tempat Kelahiran	:	

https://jdih.bandung.go.id/

PERKAWINAN ATAU PEMBATALAN PERKAWINAN

1	NIK Ayah dari Suami	:	
2	Nama Ayah dari Suami	:	
3	NIK Ibu dari Suami	:	
4	Nama Ibu dari Suami	:	
5	NIK Ayah dari Istri	:	
6	Nama Ayah dari Istri	:	
7	NIK Ibu dari Istri	:	
8	Nama Ibu dari Istri	:	
9	Status Perkawinan Sebelum Kawin	:	☐ Kawin ☐ Belum Kawin ☐ Cerai Hidup ☐ Cerai Mati
10	Perkawinan yang ke-	:	
11	Istri yang ke- (bagi yang poligami)	:	
12	Tanggal Pemberkatan Perkawinan	:	Hari : Tgl : Bln : Thn :
13	Tanggal Melapor	:	Hari : Tgl : Bln : Thn :
14	Jam Pelapor	:	:
15	Agama	:	☐ 1. Islam ☐ 2. Kristen ☐ 3. Katolik ☐ 4. Hindu ☐ 5. Budha ☐ 6. Konghuchu
16	Kepercayaan	:	
17	Nama Organisasi Kepercayaan	:	
18	Nama Pengadilan	:	
19	Nomor Penetapan Pengadilan	:	
20	Tanggal Penetapan Pengadilan	:	Tgl : Bln : Thn :
21	Nama Pemuka Agama/ Kepercayaan	:	
22	Nomor Surat Izin dari Perwakilan	:	
23	Nomor Pasport	:	
24	Perjanjian Perkawinan dibuat oleh Notaris	:	
25	Nomor Akta Notaris	:	
26	Tanggal Akta Notaris	:	
27	Jumlah anak (jika ada agar mengisi formulir tambahan nama anak dan akta kelahiran anak)	:	

Bagi Pemohon Pembatalan Perkawinan Harap Mengisi Data di bawah ini:

1	Tanggal Perkawinan	:	Tgl : Bln : Thn :
2	Nomor Akta Perkawinan	:	
3	Tanggal Akta Perkawinan	:	Tgl : Bln : Thn :
4	Nama Pengadilan	:	
5	Nomor Putusan Pengadilan	:	
6	Tanggal Putusan Pengadilan	:	Tgl : Bln : Thn :
7	Tanggal Pelaporan Perkawinan di Luar Negeri	:	Tgl : Bln : Thn :

https://jdih.bandung.go.id/

PERCERAIAN ATAU PEMBATALAN PERCERAIAN

Yang mengajukan perceraian/ pembatalan perceraian***

1 Nomor Akta Perkawinan :
2 Tanggal Akta Perkawinan : Tgl : Bln : Thn :
3 Tempat Pencatatan Perkawinan :
4 Nama Pengadilan :
5 Tanggal Putusan Pengadilan : Tgl : Bln : Thn :
6 Nomor Putusan Pengadilan :
7 Nomor Surat Keterangan Panitera Pengadalian :
8 Tanggal Surat Keterangan Panitera Pengadilan : Tgl : Bln : Thn :
9 Tangal Melapor : Tgl : Bln : Thn :

Bagi Pemohon Pembatalan Perceraian Harap Mengisi Data di bawah ini

1 Nomor Akta Perceraian :
2 Tanggal Akta Perceraian : Tgl : Bln : Thn :
3 Tanggal Pelaporan Perceraian dari Luar Negeri : Tgl : Bln : Thn :

KEMATIAN

1 NIK :
2 Nama Lengkap :
3 Tanggal Kematian : Tgl : Bln : Thn :
4 Pukul : :
5 Sebab Kematian : 1. Sakit biasa/tua 2. Wabah Penyakit 3. Kecelakaan 4. Kriminalitas 5. Bunuh Diri 6. Lainnya
6 Tempat Kematian :
7 Yang menerangkan : 1. Dokter 2. Tenaga Kesehatan 3. Kepolisian 4. Lainnya

https://jdih.bandung.go.id/

PENGANGKATAN ANAK

1	Nama anak angkat	:
2	Nomor Akta Kelahiran	:
3	Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran	: Tgl : Bln : Thn :
4	Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:
5	Nama Ibu Kandung	:
6	NIK Ibu Kandung	:
7	Kewarganegaraan	:
8	Nama Ayah	:
9	NIK Ayah Kandung	:
10	Kewarganegaraan	:
11	Nama Ibu Angkat	:
12	NIK Ibu Angakat	:
13	Nomor Paspor	:
14	Nama Ayah Angkat	:
15	NIK Ayah Angkat	:
16	Nomor Paspor	:
17	Tanggal Penetapan Pengadilan	: Tgl : Bln : Thn :
18	Nomor Penetapan Pengadilan	:
19	Nama Lembaga Pengadilan	:
20	Tempat Lembaga Pengadilan	:

PENGAKUAN ANAK

1	Nomor Akta Kelahiran	:
2	Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran	: Tgl : Bln : Thn :
3	Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:
4	Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	: Tgl : Bln : Thn :
5	Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	: Tgl : Bln : Thn :
6	Nama Ibu Kandung	:
7	NIK Ibu Kandung	:
8	Kewarganegaraan	:
9	Nama Ayah Kandung	:
10	NIK Ayah Kandung	:
11	Kewarganegaraan	:
12	Tanggal Penetapan Pengadilan	: Tgl : Bln : Thn :
13	Nomor Penetapan Pengadilan	:
14	Nama Lembaga Pengadilan	:
15	Tempat Lembaga Pengadilan	:

https://jdih.bandung.go.id/

PENGESAHAN ANAK

1	Nomor Akta Kelahiran	:	
2	Tanggal/Bulan/Tahun Penerbitan Akta Kelahiran	:	Tgl : Bln : Thn :
3	Dinas Kabupaten/Kota yang menerbitkan Akta Kelahiran	:	
4	Tanggal/Bulan/Tahun Kelahiran Anak	:	Tgl : Bln : Thn :
5	Tanggal/Bulan/Tahun Perkawinan Agama	:	Tgl : Bln : Thn :
6	Nomor Tanggal/Bulan/Tahun Akta Perkawinan/ Buka Nikah	:	Tgl : Bln : Thn :
7	Nama Ibu Kandung	:	
8	NIK Ibu Kandung	:	
9	Kewarganegaraan Ibu Kandung	:	
10	Nama Ayah Kandung	:	
11	NIK Ayah Kandung	:	
12	Kewarganegaraan Ayah Kandung	:	
13	Tanggal Penetapan Pengadilan	:	Tgl : Bln : Thn :
14	Nomor Penetapan Pengadilan	:	
15	Nama Lembaga Pengadilan	:	
16	Tempat Lembaga Pengadilan	:	

PERUBAHAN NAMA

1	Nama Lama	:	
2	Nama Baru	:	
3	Nomor Akta Kelahiran	:	
4	Nama Ayah/Ibu/Wali (bagi yang di bawah umur)	:	
5	NIK Ayah/Ibu/Wali	:	
6	Kewarganegaraan	:	
7	Tanggal Penetapan Pengadilan	:	Tgl : Bln : Thn :
8	Nomor Penetapan Pengadilan	:	
9	Nama Lembaga Pengadilan	:	
10	Tempat Lembaga Pengadilan	:	

https://jdih.bandung.go.id/

PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

1	Kewarganegaraan Baru	:
2	Nomor Akta Kelahiran	:
3	Nomor Akta Perkawinan	:
4	Nama Suami atau Istri	:
5	NIK Suami atau Istri	:
6	Nomor Paspor	:
7	Nomor Afidavit	:
8	Nomor Keputusan Presiden	:
9	Tanggal/Bulan/Tahun	: Tgl : Bln : Thn :
10	Nomor Berita Acara Sumpah/Jar	:
11	Nama Jabatan yang menerbitakan BAS/Janji Setia	:
12	Tanggal/Bulan/Tahun	: Tgl : Bln : Thn :
13	Nomor Keputusan Menteri	:
	(Bidang Kewarganegaraan)	Tgl : Bln : Thn :
14	Tanggal/Bulan/Tahun	: Tgl : Bln : Thn :

PERUBAHAN PERISTIWA PENTING LAINNYA

1	Nomor Akta Kelahiran	:
2	Jenis Kelamin Lama	: 1. Laki-Laki 2. Perumpuan
3	Jenis Kelamin Baru	: 1. Laki-Laki 2. Perumpuan
4	Tanggal Penetapan Pengadilan	: Tgl : Bln : Thn :
5	Nomor Penetapan Pengadilan	:
6	Nama Lembaga Pengadilan	:
7	Tempat Lembaga Pengadilan	:

PEMBETULAN AKTA

1	Nomor Akta yang akan dibetulkan/ditarik	:
2	Nama Ayah/Ibu/Wali (yang di bawah umur)	:
3	NIK Ayah/Ibu/Wali	:

PEMBATAL AKTA

1	Akta yang dibatalkan	:
2	Nomor Akta yang dibatalkan	:
3	Tanggal Penetapan Pengadilan	: Tgl : Bln : Thn :
4	Nomor Penetapan Pengadilan	:
5	Nama Lembaga Pengadilan	:
6	Tempat Lembaga Pengadilan	:

https://jdih.bandung.go.id/

PELAPORAN PENCATATAN SIPIL DARI LUAR WILAYAH NKRI

1	Jenis Peristiwa Penting	:	☐ 1. Kelahiran ☐ 2. Perkawinan ☐ 3. Perceraian ☐ 4. Kematian ☐ 5. Pengangkatan Anak ☐ 6. Pelepasan Kewarganegaraan RI
2	Nomor Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
3	Tanggal Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil dari Perwakilan RI	:	
4	Kantor Perwakilan yang Melakukan pencatatan	:	
5	Nomor Bukti Pencatatan Sipil dari Negara Setempat	:	
6	Tanggal Penerbitan dari Negara Setempat	:	

Bandung, ... 20 ....

Mengetahui :
Kepala Desa/Lurah/
Pejabat Dukcapil Yang Membidangi,

(.....)

Pelapor

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN XI : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-2.03

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) KEBENARAN DATA KELAHIRAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	.....
NIK	:	.....
Tempat/Tanggal Lahir	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....

menyatakan bahwa :

Nama	:	.....
NIK	:	.....
Tempat/Tanggal Lahir	:	.....
Anak ke *")	:	.....
Jenis Kelahiran	:	TUNGGAL / KEMBAR ..... *")
Alamat	:	.....

adalah anak kandung dari :

Nama Ibu	:	.....
NIK	:	.....
Tempat/Tanggal Lahir	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....

yang lahir dengan penolong kelahiran :

Nama	:	.....
NIK	:	.....
Pekerjaan	:	.....
Alamat	:	.....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Bandung, ... 20 ....

Saksi I,

(.....)
NIK. .....

Saya yang menyatakan,

.....

Saksi II,

(.....)
NIK. .....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN XII : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-2.04

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
KEBENARAN SEBAGAI PASANGAN SUAMI ISTERI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....
NIK : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

menyatakan bahwa :

Nama : .....
NIK : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

adalah suami / isteri*) dari :

Nama : .....
NIK : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

sebagaimana tercantum dalam Kartu Keluarga (KK) Nomor : .....

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Bandung, ... 20 ....
Saksi I, Saya yang menyatakan,

(.....) .....
NIK. .....

Saksi II,

(.....)
NIK. .....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN XIII : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-1.04

SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMILIKI DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap	:	.....
Tempat dan Tanggal Lahir	:	.....
Jenis Kelamin	:	LAKI-LAKI / PEREMPUAN
Nama Ibu	:	.....
Golongan Darah	:	.....
Pendidikan Terakhir	:	.....
Alamat	:	..... RT : ..... RW : .....
a. Desa/Kelurahan	:	.....
b. Kecamatan	:	.....
c. Kabupaten/Kota	:	BANJAR
d. Provinsi	:	JAWA BARAT
e. Kode Pos	:	.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak memiliki dokumen kependudukan dan apabila di kemudian hari ternyata pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia diproses secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dokumen yang diterbitkan dari permohonan ini menjadi tidak sah.

Bandung, ...20....

Yang menyatakan,

Materai
Cukup

.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN XIV : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-4.01

FORMULIR PENDATAAN PENDUDUK NON PERMANEN

I. Identitas Lokasi

a. Nama Provinsi :
b. Nama Kota :
c. Nama Kecamatan/Kelurahan :

II. Identitas Penduduk

a. NIK :
b. Nama Lengkap :
c. Tempat dan Tanggal Lahir/Umur :
d. Alamat Daerah Asal :
e. Jenis Kelamin : ☐ 1. Laki-Laki ☐ 2. Perempuan
f. Pendidikan :
g. Pekerjaan :
h. Tanggal kedatangan didaerah tujuan :
i. Alasan Domisili Sementara :
j. Alamat Domisili Sementara Sebelumnya :
k. Alamat Tempat Domisili Sementara :
l. Jangka Waktu Berdomisili Sementara :
m. Jumlah Anggota Keluarga yang dibawa :
n. Hubungan dengan penduduk nonpermanen :

Bandung, ... 20

Penduduk Non Permanen,

(Nama Jelas)

Petugas,

(Nama Jelas)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN XV : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-4.02

FORMULIR DATA KELUARGA YANG DIBAWA

NO	NIK	NAMA	UMUR	L/P	STATUS PERKAWINAN	AGAMA	PEKERJAAN	HUBUNGAN DENGAN KEPALA	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

....., ...

an. Kepala Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Petugas,

(Nama Jelas)

Kepala Keluarga,

(Nama Jelas)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

LAMPIRAN XVI : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 90 Tahun 2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

F-4.05

FORMULIR LAPORAN REKAPITULASI PENDUDUK NON KOTA BANDUNG

Kota :
Posisi :

NO	KECAMATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

an. WALI KOTA BANDUNG
SEKRETARIS DAERAH,

(NAMA LENGKAP)
NIP. .....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.
Penata Tingkat I
NIP. 19760604 200604 1 002

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

https://jdih.bandung.go.id/

https://jdih.bandung.go.id/