



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI
NOMOR 7 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MOROWALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MOROWALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (7), Pasal 10 ayat (5), Pasal 11 ayat (5), Pasal 12 ayat (4), Pasal 13 ayat (9), Pasal 14 ayat (7), Pasal 18 ayat (4), Pasal 21 ayat (2), Pasal 22 ayat (3) dan Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Morowali, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Morowali;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang

- Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4679) 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
 5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Morowali (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2013 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 0182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI
NOMOR 7 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN MOROWALI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah Penyelenggaraan 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.
3. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Daerah.
4. Tamu adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang melakukan kunjungan singkat di daerah dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari.
5. Pendatang adalah penduduk Warga Negara Indonesia, Orang Asing yang bermaksud tinggal sementara di daerah dalam jangka waktu 91 (sembilan puluh satu) hari sampai dengan 1 (satu) tahun.
6. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.

7. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
8. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
10. 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.
11. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
12. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
13. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
14. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah identitas resmi Orang Asing sebagai bukti diri, yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

17. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
18. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
19. Kelahiran adalah peristiwa kemunculan atau pemisahan lengkap bayi dari ibunya yang ditandai setelah pemisahan tersebut bayi menunjukkan bukti-bukti kehidupannya.
20. Perkawinan adalah ikatan lahir batin antara seorang pria dan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.
21. Kematian adalah tidak adanya secara permanen seluruh kehidupan pada saat manapun setelah kelahiran hidup terjadi berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang.
22. Perubahan kewarganegaraan adalah perubahan status kewarganegaraan dari seorang Warga Negara Indonesia menjadi Warga Negara Asing atau seorang Warga Negara Asing menjadi Warga Negara Indonesia sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
23. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain perubahan jenis kelamin.
24. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
25. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
26. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa.

27. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
28. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
29. Dokumen identitas lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian atau Badan Hukum Publik dan Badan Hukum Privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan.
30. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur, dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
31. Data Center adalah tempat/ruang penyimpanan perangkat database pada penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menghimpun data kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
32. Rukun Tetangga dan Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RT dan RW atau sebutan lain adalah lembaga masyarakat yang dibentuk oleh masyarakat, diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotongroyongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan di desa.
33. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
34. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
35. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

36. Bupati adalah Bupati Morowali.
37. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
38. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Morowali, sebagai perangkat Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Persyaratan dan Tata Cara mendapatkan KK.
- b. Persyaratan dan Tata Cara mendapatkan KTP.
- c. Persyaratan dan Tata Cara mendapatkan KTP WNA.
- d. Persyaratan dan Tata Cara mendapatkan SKTT.
- e. Persyaratan dan Tata Cara memperoleh Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI.
- f. Persyaratan dan Tata Cara memperoleh Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNA.
- g. Persyaratan dan Tata Cara Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Musiman.
- h. Persyaratan dan Tata Cara pencabutan Dokumen/pembatalan dokumen Kependudukan.
- i. Tata Cara Pengawasan dan Penertiban dokumen kependudukan.
- j. Persyaratan dan Tata Cara Pencatatan Kelahiran diatas Kapal Laut dan Pesawat terbang.

BAB III

PERSYARATAN DAN TATA CARA MENDAPATKAN KK

Pasal 3

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, melalui Kepala Desa dan Camat.

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar untuk penerbitan KK.

Pasal 4

- (1) Penerbitan KK baru bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan setelah menyerahkan:
- a. surat Pengantar dari Kepala Desa;
 - b. izin Tinggal Tetap bagi Orang Asing;
 - c. fotokopi atau menunjukkan Kutipan Akta Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
 - d. surat Keterangan Pindah Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.
- (2) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga dalam KK bagi penduduk yang mengalami kelahiran dilakukan setelah menyerahkan:
- a. surat Pengantar dari Kepala Desa;
 - b. KK lama; dan
 - c. kutipan Akta Kelahiran.
- (3) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga Warga Negara Indonesia yang pindah datang dari luar negeri untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia dilakukan setelah menyerahkan:
- a. surat Pengantar dari Kepala Desa;
 - b. KK lama tempat menumpang;
 - c. surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah;
- (4) Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap untuk menumpang ke dalam KK Warga Negara Indonesia atau Orang Asing dilakukan setelah menyerahkan:
- a. surat pengantar dari Kepala Desa;
 - b. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - c. fotokopi paspor, terlampir asli;
 - d. izin Tinggal Tetap; dan
 - e. surat Keterangan Catatan Kepolisian bagi Orang Asing Tinggal Tetap;
- (5) Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga dalam KK dilakukan setelah menyerahkan:

- a. surat pengantar dari Kepala Desa;
 - b. KK lama;
 - c. surat keterangan kematian bagi Orang Asing Tinggal Tetap dari Kepolisian;
 - d. izin tinggal tetap.
- (6) Penerbitan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk dilakukan setelah menyerahkan:
- a. surat keterangan hilang/rusak dari Kepolisian;
 - b. KK yang rusak;
 - c. dokumen keimigrasian.

Pasal 5

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses penerbitan atau perubahan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. petugas menandatangani Formulir Permohonan KK;
 - d. petugas melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan.
- (3) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK.

Pasal 6

Waktu penyelesaian KK paling lambat 1 (Satu) jam dengan ketentuan persyaratan telah benar dan lengkap serta tidak terjadi gangguan sarana dan prasarana SIAK.

BAB IV

PERSYARATAN DAN TATA CARA MENDAPATKAN KTP

Pasal 7

Penerbitan KTP baru bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah, dilakukan setelah memenuhi persyaratan yaitu:

- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;

- b. menyerahkan surat pengantar RT/RW dan Kepala Desa;
- c. menyerahkan fotokopi:
 - 1. KK;
 - 2. kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - 3. kutipan Akta Kelahiran; dan
 - 4. menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

BAB V

PERSYARATAN DAN TATA CARA MENDAPATKAN KTP WNA

Pasal 8

Penerbitan KTP baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah memenuhi persyaratan, yaitu:

- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sudah kawin atau pernah kawin;
- b. menyerahkan fotokopi:
 - 1. KK
 - 2. kutipan Akta Nikah/Akta Kawin bagi penduduk yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun;
 - 3. kutipan Akta Kelahiran;
 - 4. paspor dan Izin Tinggal Tetap.
- c. menyerahkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 9

- (1) Penerbitan KTP karena hilang atau rusak bagi WNI yang datang dari luar negeri karena pindah dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian atau KTP yang rusak;
 - b. fotokopi KK;
 - c. paspor dan Izin Tinggal Tetap; dan
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah.

- (2) Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri karena pindah dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi KK;
 - b. KTP lama; dan
 - c. surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.

Pasal 10

- (1) Penduduk WNI yang datang dari luar negeri karena pindah dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, melalui Kepala Desa atau Camat dengan menyertakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8;
- (2) Penduduk sebagaimana ayat (1) melakukan:
 - a. WNI yang datang dari luar negeri karena pindah mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP pindah datang;
 - b. Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap mengisi dan menandatangani formulir permohonan KTP Orang Asing;
 - c. Kepala Desa atau Camat melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa atau Camat menandatangani, sebagaimana huruf a dan huruf b.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memproses Penerbitan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dengan cara:
 - a. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi dokumen dan data penduduk;
 - b. petugas registrasi melakukan perekaman data ke dalam database kependudukan; dan
 - c. dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan KTP.

Pasal 11

- (1) Dalam KTP dimuat pas photo berwarna dari penduduk yang bersangkutan, dengan ketentuan:
 - a. penduduk yang lahir pada tahun ganjil, latar belakang pas photo berwarna merah; atau

- b. penduduk yang lahir pada tahun genap, latar belakang pas photo berwarna biru.
- (2) Pas photo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berukuran 2 x 3 cm dengan ketentuan 70% (tujuh puluh persen) tampak wajah dan dapat menggunakan jilbab.

Pasal 12

- (1) Pelayanan KTP-el dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Waktu penyelesaian KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) Jam dengan ketentuan persyaratan telah benar dan lengkap serta tidak terjadi gangguan sarana SIAK.

Pasal 13

- (1) Masa berlaku KTP-el bagi WNA sesuai dengan masa berlaku Izin Tinggal Tetap yang dimiliki;
- (2) Warga Negara Asing yang status orang tuanya atau Kepala keluarganya memiliki Izin Tinggal Tetap dan berumur 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki KTP-el;

Pasal 14

- (1) Dalam hal penerbitan KTP-el sebagaimana Pasal 12, Instansi Pemerintah, Instansi Non Pemerintah dan Perusahaan/Swasta wajib melaporkannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Morowali melalui Bupati.
- (2) Instansi Pemerintah, Instansi Non Pemerintah dan Perusahaan yang tidak melaporkan sebagaimana ayat 1 (Satu) dikenakan denda.

BAB VI

PERSYARATAN DAN TATA CARA MENDAPATKAN SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

Pasal 15

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin

Tinggal Terbatas yang berencana bertempat tinggal di daerah dapat diterbitkan SKTT.

- (2) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin Tinggal Terbatas sebagaimana tersebut pada ayat (1) wajib melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatasnya.
- (3) Penerbitan SKTT bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang Izin Tinggal Terbatas sebagaimana tersebut pada ayat (1) dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi paspor, terlampir asli;
 - b. fotokopi Surat Izin Tinggal Terbatas, terlampir asli;
 - c. fotokopi Surat Keterangan Lapor Diri dari Desa tempat tinggal/bekerja;
 - d. fotokopi Surat Keterangan Lapor Diri dari Kepolisian;
 - e. surat keterangan bekerja dari perusahaan tempat bekerja;
 - f. pas photo berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar.
 - g. yang bersangkutan datang sendiri
- (4) Proses penerbitan SKTT bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki izin lainnya yang telah berubah status sebagai pemegang izin Tinggal Terbatas dilakukan dengan tata cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir permohonan Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (5) Masa berlaku Surat Keterangan Tempat Tinggal disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Terbatas.

Pasal 16

- (1) Dalam hal penerbitan SKTT sebagaimana pasal 15 ayat (4), Instansi Pemerintah, Instansi Non Pemerintah dan Perusahaan/Swasta wajib melaporkannya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Morowali melalui Bupati.

- (2) Instansi Pemerintah, Instansi Non Pemerintah dan Perusahaan/Swasta yang tidak melaporkan sebagaimana ayat 1 (satu) dikenakan denda.

BAB VII

PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG PENDUDUK WARGA NEGARA INDONESIA

Pasal 17

- (1) Pendaftaran bagi penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. surat pengantar pindah dari RT/RW dan desa;
 - b. fotokopi KK; dan
 - c. fotokopi KTP.
- (2) Pendaftaran bagi Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri dilakukan setelah menyerahkan fotokopi paspor atau dokumen pengganti paspor.
- (3) Pendaftaran bagi Orang Asing yang datang dari luar negeri dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi paspor; dan
 - b. izin tinggal terbatas.
- (4) Pendaftaran bagi Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi KK dan KTP bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. surat keterangan tempat tinggal bagi Orang Asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 18

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang akan pindah ke luar negeri melapor kepada Kepala Desa dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri;

- b. mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - d. Kepala Desa menandatangani Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
 - e. mencatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (3) Pendaftaran penduduk di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan cara:
- a. surat pengantar pindah ke luar negeri dari penduduk diketahui Camat dengan membubuhkan tandatangan;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
- (4) Pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan cara:
- a. petugas menerima Surat Pengantar Pindah ke Luar Negeri dari penduduk disertai persyaratan ;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. petugas registrasi mencabut KTP penduduk yang telah mendapat Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - e. dalam hal satu keluarga pindah ke luar negeri, KK penduduk yang pindah dicabut oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - f. dalam hal satu orang atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 19

Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri digunakan untuk pengurusan paspor dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.

Pasal 20

- (1) Warga Negara Indonesia yang datang dari luar negeri melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara:
 - a. warga negara Indonesia mengisi dan menandatangani formulir Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, KK dan KTP; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Warga Negara Indonesia yang telah mendapatkan KK dan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Camat, Kepala Desa dan RT/RW tempat domisili dengan menyerahkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.
- (4) Kepala Desa melakukan pendaftaran Warga Negara Indonesia yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

BAB VIII

PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH SURAT KETERANGAN PINDAH DATANG PENDUDUK WARGA NEGARA ASING

Pasal 21

- (1) Persyaratan dan tata cara perpindahan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk.
- (2) Klasifikasi perpindahan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. dalam kabupaten/kota;
 - b. antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; atau
 - c. antar provinsi.

Pasal 22

- (1) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. fotokopi KK;
 - b. fotokopi KTP untuk Orang Asing;
 - c. fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - d. fotokopi Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - e. menunjukkan buku Pengawasan Orang Asing; dan
 - f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (3) Pelaporan pendaftaran Pindah Datang Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dilakukan setelah menyerahkan:
 - a. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - b. fotokopi Paspor dengan menunjukkan aslinya;
 - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas; dan
 - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

Pasal 23

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memenuhi persyaratan.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;

- b. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang;
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
 - e. petugas menyampaikan lembar kedua Surat Keterangan Pindah Datang kepada Kepala Desa tempat tinggal asal.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar:
- a. perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah;
 - b. penerbitan SKTT dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; atau
 - c. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.

Pasal 24

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b dan huruf c, melapor kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. Orang Asing mengisi dan menandatangani Formulir Surat Keterangan Pindah Datang;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang dan menyerahkan kepada Orang Asing untuk dilaporkan ke daerah tujuan; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan;
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar perubahan KK bagi kepala/anggota keluarga dalam KK yang tidak pindah.

Pasal 25

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang bermaksud pindah dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b dan huruf c, melaporkan kedatangannya kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil daerah tujuan dengan menyerahkan Surat Keterangan Pindah Datang.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - b. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang; dan
 - c. petugas merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Surat Keterangan Pindah Datang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar :
 - a. penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap; atau
 - b. penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal dengan alamat baru bagi Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas.
- (4) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.

Pasal 26

- (1) Orang Asing yang datang dari luar negeri melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Terbatas;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani SKTT; dan
 - d. petugas merekam data dalam database kependudukan.

- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 27

- (1) Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas yang berubah status menjadi Izin Tinggal Tetap, melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan menyerahkan:
 - b. fotokopi paspor;
 - c. SKTT;
 - d. Kartu Izin Tinggal Tetap; dan
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Pendaftaran Orang Asing Tinggal Tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP Orang Asing; dan
 - d. petugas registrasi merekam data dalam database kependudukan.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan data Pindah Datang Orang Asing kepada Camat dan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang melaporkan kedatangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

Pasal 28

- (1) Orang Asing yang akan pindah ke luar negeri melapor kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan.
- (2) Pendaftaran Orang Asing di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. Orang Asing mengisi dan menandatangani formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri;

- b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data;
- c. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyimpan KK dan KTP Orang Asing atau Surat Keterangan Tempat Tinggal dari Orang Asing yang akan pindah;
- d. petugas merekam data dalam database kependudukan; dan
- e. petugas menyampaikan formulir Keterangan Pindah ke Luar Negeri kepada Camat dan Kepala Desa tempat domisili.

Kepala Desa melakukan pendaftaran Orang Asing yang telah pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dengan cara petugas registrasi mencatat dalam Buku Harian Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, Buku Induk Penduduk, dan Buku Mutasi Penduduk.

BAB IX

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK MUSIMAN

Pasal 29

- (1) setiap tamu yang tinggal lebih dari 2 (dua) hari, tuan rumah wajib melaporkan kepada RT/RW setempat paling lambat 2x24 jam sejak kedatangan tamunya.
- (2) Setiap tamu yang bermaksud tinggal di Daerah lebih dari 30 (tiga puluh) hari wajib mendaftar kepada Lurah guna memperoleh Kartu Identitas Penduduk Musiman.
- (3) Kartu Identitas Penduduk Musiman ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Bupati berlaku 1(satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Kartu Identitas Penduduk Musiman berlaku sesuai dengan tempat tinggal.
- (5) Setiap tamu yang tinggal di daerah wajib mematuhi segala peraturan yang berlaku di lingkungan tempat tinggal pada khususnya dan di wilayah daerah pada umumnya.
- (6) Jangka waktu penyelesaian 14 (empat belas) hari kerja sejak dipenuhinya persyaratan permohonan.

Pasal 30

- (1) Penerbitan Kartu Identitas Penduduk Musiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dilakukan dengan persyaratan:
 - a. Surat keterangan dari RT/RW dimana ia bertamu;
 - b. Foto copy KTP daerah asal atau Bukti diri yang ia miliki;
 - c. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah daerah asal;
 - d. Foto copy KK yang ditempati;
 - e. Pas photo berwarna ukuran 2x3 sebanyak 3(tiga) lembar; dan
 - f. Surat kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai.
- (2) Proses penerbitan Kartu Identitas Penduduk Musiman dilakukan dengan cara:
 - a. Tamu mengisi dan menandatangani formulir permohonan kartu identitas penduduk musiman;
 - b. Petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data tamu;
 - c. Petugas registrasi mencatat dalam buku harian tamu;
 - d. Lurah mengetahui dan membubuhkan tanda tangan pada Surat pengantar dari RT/RW; dan
 - e. Lurah/Petugas registrasi meneruskan berkas formulir permohonan Kartu Penduduk Musiman sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan surat pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Dinas.
- (3) Penerbitan kartu identitas penduduk musiman:
 - a. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e melakukan verifikasi dan validasi data dari Kelurahan;
 - b. Dinas melakukan perekaman data sesuai dengan berkas permohonan; dan
 - c. Dinas menerbitkan Kartu Identitas Penduduk Musiman

BAB X

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENCABUTAN DAN/PEMBATALAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Pasal 31

- (1) Pencatatan pencabutan/pembatalan dokumen kependudukan dilakukan oleh Pejabat Pencatatan Sipil pada Dinas.

- (2) Pencatatan Pembatalan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan syarat adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan pencabutan/pembatalan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan tata cara;
 - a. Pejabat Pencatatan Sipil membuat catatan pinggir pada register dokumen kependudukan;
 - b. Menarik dan mencabut kutipan dokumen kependudukan; dan
 - c. Menerbitkan dokumen kependudukan sesuai dengan perintah putusan pengadilan.

BAB XI

TATA CARA PENGAWASAN DAN PENERTIBAN

Pasal 32

Tata cara pengawasan dan penertiban penyelenggaraan administrasi kependudukan dilakukan dengan cara;

- (1) Koordinasi pengawasan antar instansi terkait
- (2) Koordinasi melalui rapat koordinasi, konsultasi, pencegahan dan tindakan koreksi terhadap administrasi kependudukan.

BAB XII

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENCATATAN KELAHIRAN DI ATAS KAPAL LAUT DAN PESAWAT TERBANG

Pasal 33

- (1) Kelahiran anak Warga Negara Indonesia diatas kapal laut dan Pesawat Terbang di dalam atau di luar wilayah Negara Indonesia diberikan Surat Keterangan Kelahiran oleh Nakhoda Kapal Laut atau Kapten Pesawat Terbang.
- (2) Persyaratan dan Tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terjadi di dalam wilayah Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelhiran di luar tempat domisli

- (3) Persyaratan dan Tata cara pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terjadi di luar wilayah Negara Indonesia berlaku ketentuan mengenai pencatatan kelahiran di luar wilayah Negara Indonesia.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Morowali.

PARAF KOORDINASI	
1. Sekda	
2. Asisten	
3. Kepala Dinas/Badan	
4. Kepala Bidang/ Kepala Bagian	
5. Kabag Hukum	

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 25 Juli 2019

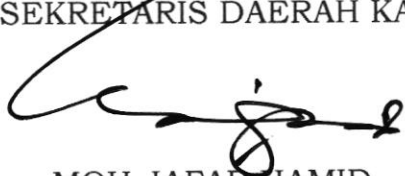
BUPATI MOROWALI,


TASLIM

Diundangkan di Bungku

pada tanggal 26 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,


MOH JAFAR HAMID

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2019 NOMOR: 022