



SALINAN

**BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN DOKUMEN
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sejalan dengan tuntutan pelayanan administrasi kependudukan yang professional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan perlu menetapkan standar pelayanan sebagai pedoman pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23

Tahnu 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Desa/Kelurahan adalah Desa/Kelurahan di Kabupaten Luwu Utara.
6. Lurah adalah Lurah yang di Kabupaten Luwu Utara.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
8. Warga Negara Indonesia selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa latin yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
9. Orang Asing adalah Orang bukan Warga Warga Negara Indonesia.
10. 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 public dan pembangunan sektor lain.
11. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan selanjutnya disebut Penduduk Rentan Adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh Dokumen Penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, kerusakan sosial, atau bertempat

tinggal didaerah terbelakang.

12. 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.
13. Data Kependudukan adalah data perorangan dan/atau data agregat yang berstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
14. 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 desa/kelurahan.
15. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan yang mempunyai kekuatan sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
16. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
17. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan.
18. Peristiwa Penting lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh Pengadilan Negeri untuk dicatatkan pada Perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil, antara lain perubahan jenis kelamin.
19. Data pribadi adalah data perorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenarannya serta dilindungi kerahasiannya.
20. 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.
21. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat lahir.
22. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat

NIK adalah Nomor Identitas Penduduk yang bersifat unik dan khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.

23. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
24. Kartu Identitas Anak, selanjutnya disingkat KIA adalah Identitas Resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Utara.
25. Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-EL adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi Chip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil.
26. Pindah datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
27. Surat Keterangan Laporan Diri, selanjutnya disingkat SKLD adalah Surat Keterangan yang diberikan kepada penduduk WNI yang bertempat tinggal diluar wilayah Kabupaten tempat tinggal tetapnya yang berbeda dengan yang berbeda dengan alamat pada KTP-EL yang dimilinya, dan tidak berniat untuk pindah menetap yang masa berlakunya selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan penduduk non permanen.
28. Surat Keterangan Tempat Tinggal selanjutnya disingkat SKTT adalah Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil yang diberikan kepada orang asing yang telah memiliki izin tinggal terbatas yang berlaku dalam jangka waktu tertentu.
29. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan pada Perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Utara.
30. Pejabat Pencatatan Sipil adalah Pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada Perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam

- lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan.
32. Pengakuan Anak adalah pengakuan secara hukum dari seseorang bapak terhadap anaknya yang lahir dari luar ikatan perkawinan yang sah atas persetujuan ibu kandung anak tersebut.
 33. Pengesahan Anaka adalah pengesahan status hukum seorang anak yang lahir diluar ikatan perkawinan yang sah, menjadi anak sah sepasang suami isteri.
 34. Catatan pinggir adalah catatan mengenai perubahan status artas terjadinya peristiwa penting dalam bentuk catatan yang diletakkan pada bagian pinggir atau bagian akta yang memungkinkan (dihalaman/bagian muka atau belakang akta) oleh pejabat pencatatan sipil.
 35. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUA kecamatan adalah satuna kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat kecamatan bagi penduduk yang beragama Islam.
 36. Surat Pernyataan tanggung Jawab Mutlak, selanjutnya disingkat SPTJM adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas kebenaran data kelahiran seseorang dengan diketahui 2 (dua) saksi.
 37. Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia, selanjutnya disingkat SKPWNI adalah Surat Pindah Warga Nwegara Indonesia yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas.

BAB II PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Pasal 2

- (1) Setiap penduduk wajib melapor kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil melalui Desa/Lurah untuk dicatatkan biodatanya dan memperoleh NIK.
- (2) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah, Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas atau Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap wajib melapor kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil untuk dicatatkan biodatanya.
- (3) Pencatatan biodata penduduk dilaksanakan sebagai dasar pengisian dan pemutakhiran

database kependudukan.

Bagian Kedua Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 3

Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:

- a. pencatatan biodata penduduk;
- b. penerbitan Kartu Keluarga;
- c. penerbitan KTP-EL;
- d. penerbitan KIA;
- e. penerbitan Surat Keterangan kependudukan; dan
- f. pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan.

Bagian Ketiga Pencatatan Biodata Penduduk

Pasal 4

- (1) Persyaratan pencatatan biodata penduduk bagi WNI dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - a. mengisi formulir yang ditandatangani oleh Lurah/ kepala desa;
 - b. surat keterangan lahir dari Rumah Sakit/Puskesmas/Pustu, dan/atau SPTJM kebenaran kelahiran;
 - c. foto copy Buku Nikah/Akta Perkawinan, dan/atau SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami/isteri; dan
 - d. foto copy Ijazah terakhir.
- (2) Persyaratan pencatatan biodata penduduk bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena pindah:
 - a. mengisi formulir yang ditandatangani oleh lurah/ kepala desa;
 - b. surat keterangan pindah dari luar Perwakilan Republik Indonesia; dan
 - c. foto copy paspor.
- (3) WNI yang datang dari luar negeri karena pindah dan sudah memiliki NIK tidak lagi melakukan pelaporan.
- (4) Persyaratan pencatatan biodata penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap:

- a. mengisi formulir yang ditandatangani oleh lurah/ kepala desa;
 - b. foto copy paspor;
 - c. foto copy kartu izin tinggal tetap;
 - d. foto copy kartu izin tinggal terbatas;
 - e. KK yang ditumpangi bagi yang menumpang; dan
 - f. pas foto ukuran 3 x 4 cm bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.
- (5) Persyaratan pencatatan biodata penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap:
- a. foto copy paspor;
 - b. foto copy kartu izin tinggal tetap; dan
 - c. surat keterangan tempat tinggal;

Pasal 5

- (1) Tata cara penerbitan biodata penduduk bagi WNI :
- a. pemohon mengisi formulir biodata (F1.01);
 - b. petugas verifikasi menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon;
 - c. petugas operator melakukan perekaman data kedalam database kependudukan serta menerbitkan biodata penduduk; dan
 - d. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani biodata penduduk.
- (2) Tata cara penerbitan biodata penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap:
- a. pemohon mengisi formulir biodata (F1.01)
 - b. petugas verifikasi menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon;
 - c. petugas operator melakukan perekaman data kedalam database kependudukan serta menerbitkan biodata penduduk; dan
 - d. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani biodata penduduk.
- (3) Tata cara penerbitan biodata penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap:
- a. pemohon mengisi formulir pernyataan perubahan data kependudukan (F1.05);

- b. petugas verifikasi menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon;
- c. petugas operator melakukan perubahan elemen data serta menerbitkan perubahan biodata penduduk; dan
- d. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil.

Bagian Keempat
Penerbitan Kartu Keluarga

Pasal 6

- (1) Persyaratan penerbitan KK baru untuk penduduk WNI:
 - a. mengisi formulir isian KK yang ditandatangani oleh Kepala Keluarga dan ditandatangani lurah/desa;
 - b. foto copy buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian;
 - c. Surat Keteranganpindah/Surat Keterangan pindah datang bagi penduduk yang pindah/datang dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - d. surat keterangan datang luar negeri yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil bagi WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - e. surat keterangan pengganti tanda identitas bagi penduduk rentan Administrasi Kependudukan; dan
 - f. petikan Keputusan Presiden/berita acara pengucapan sumpah atau petikan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang hukum bagi orang asing yang melakukan perubahan kewarganegaraan.
- (2) Persyaratan penerbitan KK baru untuk penduduk Orang Asing:
 - a. izin tinggal tetap;
 - b. foto copy buku nikah/kutipan akta perkawinan atau kutipan akta perceraian; dan
 - c. Surat Keteranganpindah bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan.

- (3) Persyaratan penerbitan KK karena perubahan anggota keluarga bagi penduduk yang mengalami kelahiran dan kematian:
 - a. KK lama;
 - b. Surat Keteranganlahir dari Rumah Sakit/Puskesmas/Pustu atau SPTJM kebenaran kelahiran; dan
 - c. Surat Keterangankematian dari Desa/Rumah Sakit/Puskesmas atau Kepolisian.

- (4) Persyaratan perubahan KK karena pindah datang untuk anggota keluarga bagi penduduk WNI dan penduduk orang asing:
 - a. KK lama atau KK yang ditumpangi;
 - b. Surat Keteranganpindah datang bagi WNI dan orang asing yang pindah atau datang dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. foto copy passpor; dan
 - d. foto copy Izin tinggal tetap bagi orang asing;

- (5) Persyaratan perubahan KK karena perubahan elemen data kependudukan bagi penduduk WNI:
 - a. KK lama;
 - b. foto copy buku nikah/akte perkawinan untuk perubahan status kawin;
 - c. foto copy akte perceraian/putusan penetapan pengadilan tentang perceraian bagi penduduk yang bercerai untuk perubahan status perceraian;
 - d. foto copy akte kematian;
 - e. foto copy akte kelahiran yang berdasarkan penetapan pengadilan; dan
 - f. foto copy putusan perubahan agama dari lembaga yang berwenang.

- (6) Persyaratan perubahan KK karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI dan penduduk orang asing:
 - a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
 - b. KK yang rusak;
 - c. foto copy KTP-EL; dan
 - d. kartu izin tinggal tetap bagi orang asing.

Pasal 7

Tata cara penerbitan KK:

- a. pemohon mengisi formulir isian KK yang ditandatangani oleh Kepala Keluarga serta ditandatangani oleh Lurah/Desa;

- b. petugas verifikasi menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon;
- c. petugas operator melakukan perekaman data serta menerbitkan KK;
- d. Kepala Seksi dan Kepala Bidang membubuhkan paraf pada KK;
- e. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani dokumen KK.

Bagian Kelima
Penerbitan KTP-EL

Pasal 8

- (1) Persyaratan penerbitan KTP-EL baru untuk penduduk WNI dan penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap:
 - a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau belum berusia 17 (tujuh belas) tahun tetapi sudah kawin/NIKAH atau sudah pernah kawin/NIKAH;
 - b. telah melaksanakan perekaman KTP-EL;
 - c. foto copy kartu keluarga;
 - d. foto copy paspor bagi orang asing; dan
 - e. kartu Izin tinggal tetap bagi orang asing.
- (2) Persyaratan penerbitan KTP-EL karena pindah datang bagi penduduk WNI dan penduduk orang asing:
 - a. Surat Keterangan Pindah dari Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil Kabupaten/kota atau UPT Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil Kabupaten/kota untuk pindah datang dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b. Surat Keterangan Pindah dari Perwakilan Republik Indonesia bagi WNI yang datang dari luar negeri; dan
 - c. foto copy KK.
- (3) Persyaratan penerbitan KTP-EL karena perubahan data bagi penduduk WNI dan penduduk orang asing:
 - a. foto copy KK;
 - b. KTP-EL lama; dan
 - c. foto copy kartu izin tinggal tetap bagi orang asing.
- (4) Persyaratan penerbitan KTP-EL karena perpanjangan bagi penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap:
 - a. foto copy KK;

- b. KTP-EL lama;
 - c. foto copy paspor; dan
 - d. foto copy Kartu izin tinggal tetap.
- (5) Persyaratan penerbitan KTP-EL karena hilang atau rusak bagi penduduk WNI dan penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap:
- a. surat keterangan kehilangan dari kepolisian;
 - b. KTP-EL yang rusak;
 - c. foto copy KK; dan
 - d. foto copy Kartu izin tinggal tetap.
- (6) Persyaratan penerbitan KTP-EL luar domisili:
- a. tidak melakukan perubahan elemen data; dan
 - b. foto copy KK.

Pasal 9

Tata cara penerbitan KTP-EL:

- a. pemohon menyerahkan surat keterangan sudah melaksanakan perekaman dan foto copy KK terbaru; dan
- b. petugas operator mencetak KTP-EL.

Bagian Keenam Penerbitan Kartu Identitas Anak

Pasal 10

- (1) Persyaratan penerbitan KIA baru untuk penduduk WNI dan penduduk orang asing:
- a. berusia 0 sampai 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 hari dan belum pernah kawin/nikah;
 - b. foto copy kutipan akte kelahiran;
 - c. foto copy KK orang tua/wali;
 - d. foto copy KTP-EL kedua orang tua/wali;
 - e. pas foto ukuran 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar bagi anak usia diatas 5 (lima) tahun sampai 17 (tujuh belas) tahun kurang 1 hari; dan
 - f. surat keterangan datang dari luar negeri bagi WNI yang baru datang dari luar negeri; dan
 - g. foto copy paspor dan izin tinggal tetap bagi anak orang asing.
- (2) Persyaratan penerbitan KIA karena rusak/hilang untuk penduduk WNI dan penduduk orang asing :
- a. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian;

- b. KIA yang rusak; dan
- c. foto copy KK orang tua/wali; dan
- d. foto copy paspor dan izin tinggal tetap bagi anak orang asing.

Pasal 11

Tata cara penerbitan KIA:

- a. pemohon menyerahkan surat keterangan sudah melaksanakan perekaman dan foto copy KK terbaru; dan
- b. petugas operator mencetak KTP-EL.

Bagian Ketujuh Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI

Pasal 12

Surat Keterangan Pindah WNI diatur dengan klasifikasi sebagai berikut :

- a. klasifikasi dalam satu desa/kelurahan;
- b. klasifikasi antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan;
- c. klasifikasi antar kecamatan dalam satu kabupaten; dan
- d. klasifikasi antar antar kabupaten/kota dalam satu provinsi dan/atau luar provinsi.

Pasal 13

- (1) Persyaratan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI dalam satu desa/kelurahan:
 - a. foto copy KK; dan
 - b. foto copy KTP-EL.
- (2) Persyaratan penerbitan Surat Keterangan Pindah antar desa/kelurahan dalam satu kecamatan:
 - a. foto copy KK; dan
 - b. foto copy KTP-EL.
- (3) Persyaratan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI antar kecamatan dalam satu kabupaten:
 - a. surat pengantar keterangan pindah dari perbekel/lurah;
 - b. foto copy KK;
 - c. foto copy KTP-EL; dan
 - d. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar.

- (4) Persyaratan penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI antar kabupaten/kota dalam satu provinsi dan atau luar provinsi:
 - a. surat pengantar keterangan pindah dari perbekel/lurah;
 - b. foto copy KK; dan
 - c. foto copy KTP-EL.

Bagian Kesembilan
Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri

Pasal 14

- (1) Persyaratan pendaftaran bagi penduduk WNI yang pindah keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - a. KK; dan
 - b. KTP-EL.
- (2) Persyaratan pendaftaran bagi penduduk orang asing dengan izin tinggal terbatas dan izin tinggal tetap yang pindah keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia:
 - a. KK;
 - b. KTP-EL; dan
 - c. Surat Keterangan Tempat Tinggal.
- (3) Tata cara penerbitan SKPLN bagi penduduk WNI dan penduduk orang asing:
 - a. pemohon melapor ke Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil dan mengisi serta menandatangani formulir permohonan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - b. petugas verifikasi menerima dan memverifikasi berkas yang diajukan oleh pemohon sesuai dengan persyaratan;
 - c. petugas operator menerbitkan Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Kepala seksi dan kepala bidang memeriksa dan membubuhkan paraf pada Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri.
 - e. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri; dan
 - f. petugas menarik dokumen KK, KTP-EL, SKTT dan menyerahkan SKPLN kepada pemohon dan tembusannya disampaikan kepada Camat dan Desa/Lurah tempat domisili.

Bagian Kesepuluh
Surat Keterangan Pindah Datang Luar Negeri

Pasal 15

- (1) Persyaratan pendaftaran penduduk WNI yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - a. dokumen perjalanan Republik Indonesia; dan
 - b. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri dari Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil kabupaten/kota atau Surat Keterangan Pindah dari perwakilan Republik Indonesia.

- (2) Persyaratan pendaftaran penduduk orang asing yang datang dari luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia :
 - a. dokumen perjalanan; dan
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas.

- (3) Tata cara penerbitan Surat Keterangan Pindah:
 - a. pemohon mengisi formulir isian KK yang ditandatangani oleh Kepala Keluarga serta ditandatangani oleh desa/lurah;
 - b. petugas verifikasi menerima dan memverifikasi berkas persyaratan yang diajukan pemohon;
 - c. petugas operator melakukan perekaman data serta menerbitkan KK;
 - d. Kepala Seksi dan Kepala Bidang membubuhkan paraf pada KK; dan
 - e. Kepala perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani dokumen KK.

Bagian Kesebelas
Pendaftaran Penduduk yang Bertransmigrasi

Pasal 16

- (1) Persyaratan pelapor pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi antara lain sebagai berikut:
 - a. foto copy KK;
 - b. foto copy KTP-EL;
 - c. kartu seleksi calon transmigrasi; dan
 - d. surat pemberitahuan pemberangkatan.

- (2) Tata cara pelaporan pendaftaran penduduk yang akan bertransmigrasi yaitu sebagai berikut :

- a. pemohon membawa surat keterangan pindah yang telah ditandatangani oleh perbekel/lurah;
 - b. petugas operator menerima dan memverifikasi berkas yang diajukan oleh pemohon sesuai dengan persyaratan;
 - c. petugas operator melakukan perekaman dalam database kependudukan dan lanjut menerbitkan Surat Keteranganpindah WNI antar provinsi;
 - d. kepala seksi dan kepala bidang membubuhkan paraf pada Surat Keteranganpindah WNI antar provinsi;
 - e. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani surat keterangan pindah;
 - f. surat keterangan pindah tersebut diserahkan kepada pemohon untuk dilaporkan kepada daerah tujuan; dan
 - g. surat keterangan pindah digunakan sebagai dasar proses perekaman kedalam database kependudukan dan penerbitan KK dan KTP ditempat alamat baru.
- (3) Pelaporan pendaftaran penduduk yang bertransmigrasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Perangkat Daerah yang membidangi Transmigrasi.

Bagian Keduabelas Pendaftaran Pindah Datang antar Negara

Pasal 17

Perpindahan penduduk antar negara, meliputi klasifikasi sebagai berikut :

- a. penduduk WNI yang pindah keluar negeri untuk menetap dalam jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih berturut-turut;
- b. WNI datang dari Luar Negeri karena pindah dan menetap di Indonesia;
- c. orang asing datang dari luar negeri dengan izin tinggal terbatas; dan
- d. orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan izin tinggal tetap akan pindah keluar negeri.

Pasal 18

- (1) Persyaratan perpindahan penduduk antar Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a antara lain:
 - a. surat pengantar pindah dari desa/kelurahan;

- b. KK; dan
 - c. KTP-EL
- (2) Persyaratan perpindahan penduduk antar negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b antara lain:
- a. pasport; dan
 - b. dokumen pengganti passport.
- (3) Persyaratan perpindahan penduduk antar negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c antara lain:
- a. pasport; dan
 - b. izin tinggal terbatas.
- (4) Persyaratan perpindahan penduduk antar negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d antara lain:
- a. KK dan KTP-EL bagi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap; dan
 - b. SKTT bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas.

Pasal 19

- (1) Penduduk WNI yang akan pindah ke Luar Negeri sebagaimana dalam Pasal 17 huruf a melapor kepada kepala desa/lurah dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
- (2) Tata cara pendaftaran penduduk WNI di desa/kelurahan sebagai dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. penduduk mengisi dan menandatangani formulir surat pengantar pindah keluar negeri;
 - b. petugas registrasi mencatat dalam buku register;
 - c. petugas registrasi melakukan verifikasi dan validasi data penduduk; dan
 - d. kepala desa/lurah menandatangani surat pengantar pindah keluar negeri untuk diteruskan kepada camat.
- (3) Tata cara pendaftaran penduduk WNI di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan dengan cara:
- a. petugas kecamatan menerima surat pengantar pindah ke luar negeri dari kepala desa/lurah ;
 - b. petugas kecamatan memverifikasi dan memvalidasi data penduduk; dan

- c. petugas kecamatan meneruskan surat pengantar pindah ke Luar Negeri ke perangkat daerah.
- (4) Tata cara pendaftaran penduduk WNI yang pindah ke Luar Negeri dilakukan dengan cara:
- a. petugas menerima persyaratan permohonan pendaftaran penduduk pindah Luar Negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk;
 - c. Kepala Perangkat Daerah menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pindah keluar negeri;
 - d. petugas registrasi mencabut KK dan KTP-EL bagi penduduk yang pindah satu keluarga ke Luar Negeri ;
 - e. dalam hal 1 (satu) atau beberapa orang dari satu keluarga pindah ke luar negeri, perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil melakukan perubahan KK bagi anggota keluarga yang tinggal.

Pasal 20

- (1) Surat Keterangan pindah ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf c, digunakan untuk pengurusan passport dan pelaporan pada perwakilan Republik Indonesia negara tujuan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat di perwakilan Republik Indonesia dalam buku register warga Negara Indonesia di luar negeri.

Pasal 21

- (1) WNI yang datang dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, melapor pada perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil dengan membawa syarat sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (2) .
- (2) Tata cara pendaftaran penduduk WNI sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. WNI mengisi dan menandatangani formulir surat keterangan datang dari luar negeri;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan KK dan KTP.
- (3) WNI yang datang dari luar negeri melaporkan kedatangannya kepada camat, Desa/Lurah setempat.

Pasal 22

- (1) Orang asing yang datang dari luar negeri sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, melapor kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3).
- (2) Tata cara pendaftaran penduduk orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran orang asing tinggal terbatas;
 - b. petugas melakukan Verifikasi dan validasi data; dan
 - c. Kepala perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan tempat tinggal.

Pasal 23

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas yang berubah status menjadi izin tinggal tetap, melapor kepada perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagai berikut :
 - a. paspor;
 - b. Surat Keterangan Tempat Tinggal; dan
 - c. kartu izin tinggal tetap.
- (2) Tata cara pendaftaran penduduk orang asing yang memiliki izin tinggal tetap dilakukan dengan cara :
 - a. orang asing mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran orang asing tinggal tetap;
 - b. petugas melakukan verifikasi dan validasi data; dan
 - c. Kepala perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani KK dan KTP-EL orang asing.

Pasal 24

- (1) Orang asing yang akan pindah ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d, melapor pada Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil dengan membawa persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4).

- (2) Tata cara pendaftaran penduduk orang asing 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. Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menarik KK, KTP-EL orang asing/surat keterangan tempat tinggal dari orang asing yang akan pindah.

Bagian Ketigabelas
Pendataan Penduduk Rentan
Administrasi Kependudukan

Pasal 25

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil melakukan Pendataan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
- (2) Penduduk rentan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penduduk korban bencana alam;
 - b. penduduk korban bencana sosial;
 - c. orang terlantar; dan
 - d. komunitas terpencil.
- (3) Persyaratan surat keterangan yang harus dipenuhi oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil:
- a. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil:
 1. mengisi formulir pernyataan kehilangan dokumen kependudukan bagi penduduk korban bencana alam;
 2. mengisi formulir pendataan penduduk korban bencana alam dan bencana sosial; dan
 3. dokumen kependudukan yang tercatat dalam database kependudukan pada Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil.
 - b. Surat Keterangan Orang Terlantar:
 1. mengisi formulir surat pernyataan tidak memiliki dokumen kependudukan/orang terlantar; dan
 2. mengisi formulir pendataan orang terlantar.
- (4) Tata cara pendataan dan penerbitan Surat Keterangan yang harus dipenuhi Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil:
- a. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas

dan Surat Keterangan Pencatatan Sipil bagi penduduk korban bencana alam dan penduduk korban bencana sosial:

1. Tim Pendataan melakukan pendataan bagi penduduk korban bencana ditempat penampungan sementara;
2. Tim Pendataan mengisi formulir surat pernyataan kehilangan dokumen kependudukan bagi penduduk korban bencana untuk ditandatangani penduduk;
3. Tim Pendataan melakukan verifikasi, validasi, mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil; dan
4. Tim Pendataan mengisi formulir pendataan penduduk korban bencana alam dan korban bencana sosial ditandatangani penduduk dan tim pendata.

b. Surat Keterangan Orang Terlantar:

1. Tim Pendataan membuat data lokasi orang terlantar;
2. Tim Pendataan mendatangi orang terlantar;
3. Tim Pendataan melakukan verifikasi, validasi, mencatat dan merekam data penduduk untuk disampaikan ke Perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil; dan
4. Tim Pendataan mengisi formulir Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan dan ditandatangani oleh penduduk;
5. mengisi formulir pendataan orang terlantar untuk ditandatangani penduduk dan tim pendataan.

Pasal 26

- (1) Penduduk yang tidak mampu melakukan pelaporan diri sendiri dalam pendaftaran penduduk dapat dibantu oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil atau meminta bantuan kepada orang lain.
- (2) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penduduk yang tidak mampu karena faktor umur, sakit keras, cacat fisik, atau cacat mental.

- (3) Orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keluarganya atau orang yang diberi kuasa.

Pasal 27

Pelaporan penduduk yang tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilakukan dengan surat kuasa yang diketahui oleh desa/lurah dan tidak dipungut biaya.

BAB III PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN AKTA PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Pencatatan Kelahiran

Pasal 28

- (1) Persyaratan penerbitan akta kelahiran sebagai berikut :
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. surat keterangan lahir dari bidan/dokter/kades/lurah;
 - c. foto copy kutipan akta perkawinan/buku nikah orang tua/SPTJM kebenaran data kelahiran;
 - d. foto copy KTP-EL dan KK kedua orang tua;
 - e. foto copy KTP-EL saksi dua orang;
 - f. foto copy ijazah bagi yang sudah memiliki ijazah; dan
 - g. apabila salah satu atau kedua orang tuanya sudah meninggal harus melampirkan Surat Keterangan Kematian dari desa.
- (2) Tata cara pencatatan kelahiran sebagai berikut:
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan kelahiran dan register Akta Kelahiran;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan akta kelahiran;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan

- menandatangani kutipan akta kelahiran; dan
- g. petugas menyerahkan kutipan akta kelahiran kepada pemohon.
- (3) Persyaratan pencatatan kelahiran yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagai berikut:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. SPTJM kebenaran data kelahiran;
 - c. foto copy KK dan KTP yang ditumpangangi anak tersebut;
 - d. melampirkan biodata penduduk yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil (bagi kelahiran baru);
 - e. foto copy KTP 2 (dua) orang saksi; dan
 - f. foto copy ijazah bagi yang sudah memiliki ijazah.
- (4) Tata cara pencatatan kelahiran yang tidak diketahui asal usulnya atau keberadaan orang tuanya sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan kelahiran dan Register Akta Kelahiran;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan akta kelahiran;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan akta kelahiran; dan
 - g. petugas menyerahkan kutipan akta kelahiran kepada pemohon.
- (5) Persyaratan pencatatan kelahiran orang asing sebagai berikut :
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. Surat Keterangan Lahir dari bidan/Dokter/Kades/Lurah;
 - c. KK dan KTP orang tua;
 - d. melampirkan biodata penduduk yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil (bagi kelahiran baru);
 - e. foto copy KTP-EL 2 (dua) orang saksi;
 - f. foto copy ijazah bagi yang sudah memiliki ijazah;

- g. Kartu Izin Tinggal Tetap atau Kartu Izin Tinggal Terbatas atau visa kunjungan; dan
 - h. foto copy passport dan visa yang telah di legalisir oleh imigrasi.
- (6) Tata cara pencatatan kelahiran orang asing sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan kelahiran dan Register Akta Kelahiran;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada Kutipan Akta Kelahiran;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan akta kelahiran; dan
 - g. petugas menyerahkan kutipan akta kelahiran kepada pemohon.
- (7) Persyaratan pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai berikut:
- a. mengisi formulir kelahiran;
 - b. surat keterangan yang di terbitkan oleh Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI) tentang peristiwa luar negeri atau Kutipan akta kelahiran anak dari Negara setempat;
 - c. foto copy kutipan akta perkawinan/buku nikah orang tua/SPTJM Kebenaran Data Kelahiran;
 - d. foto copy passport yang telah di legalisir;
 - e. foto copy KK dan KTP suami istri;
 - f. apabila negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kelahiran bagi orang asing, pencatatan kelahiran WNI dilaksanakan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan:
 - keterangan kelahiran dari instansi yang berwenang di Negara setempat;
 - dokumen perjalanan Republik Indonesia orang tua; dan
 - buku nikah/kutipan akta perkawinan.
- (8) Tata cara pencatatan kelahiran WNI di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai berikut:

- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
- b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
- c. petugas operator menerbitkan draf surat keterangan pelaporan peristiwa luar negeri;
- d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
- e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan surat keterangan pelaporan peristiwa luar negeri;
- f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani surat keterangan pelaporan peristiwa luar negeri; dan
- g. petugas menyerahkan kutipan surat keterangan pelaporan peristiwa luar negeri kepada pemohon.

Bagian Kedua Pencatatan Lahir Mati

Pasal 28

- (1) Persyaratan pencatatan lahir mati sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. surat pengantar keterangan lahir mati dari bidan/penolong kelahiran atau surat pengantar dari kelurahan/kades;
 - c. foto copy kutipan akta perkawinan/buku nikah orang tua;
 - d. melampirkan SPTJM bagi pasangan yang tidak memiliki buku nikah;
 - e. foto copy KTP-EL 2 (dua) orang saksi;
 - f. foto copy KTP-EL dan KK orang tua; dan
 - g. bagi WNA agar melengkapi:
 - foto copy passport dan visa yang telah dilegalisir oleh imigrasi; dan
 - SKTT yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil.
- (2) Tata cara pencatatan Surat Keterangan Lahir Mati sebagai berikut :
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan

- verifikasi dan validasi data, kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki;
- c. petugas operator membuat Surat Keterangan Lahir Mati;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada Surat Keterangan Lahir Mati;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Lahir Mati.
 - g. petugas menyerahkan Surat Keterangan Lahir Mati kepada pemohon.

Bagian Ketiga Pencatatan Perkawinan

Pasal 29

- (1) Pencatatan perkawinan penduduk WNI diwilayah Negara kesatuan Republik Indonesia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. surat keterangan belum pernah kawin dari kelurahan;
 - c. surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa;
 - d. bagi mempelai yang berasal dari luar kabupaten melampirkan surat keterangan belum pernah kawin dari Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil Kabupaten daerah asal;
 - e. pas foto berwarna suami dan istri ukuran 4x6 cm;
 - f. foto copy KK dan KTP dari kedua mempelai;
 - g. foto copy KTP-EL dua orang saksi;
 - h. foto copy akta kematian bagi yang berstatus cerai mati;
 - i. melampirkan akta perceraian asli bagi mempelai yang berstatus cerai hidup;
 - j. bagi yang poligami melampirkan penetapan pengadilan yang asli;
 - k. mengisi formulir N1 sd N4;
 - l. izin komandan bagi anggota TNI dan Polri; dan
 - m. surat peralihan agama bagi yang beralih agama.
- (2) Persyaratan pencatatan perkawinan orang asing sebagai berikut :

- 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. foto copy dokumen perjalanan (passport dan visa);
 - d. surat keterangan tempat tinggal bagi pemegang izin tinggal terbatas;
 - e. foto copy KK dan KTP kedua mempelai;
 - f. foto copy KTP-EL dua orang saksi; dan
 - g. izin dari negara atau perwakilan negaranya.
- (3) Tata cara pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan dan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk dilengkapi;
 - c. petugas operator menerbitkan draft kutipan akta perkawinan WNI/WNA;
 - d. petugas mencatat ke dalam buku agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang mengoreksi dan membubuhkan paraf pada kutipan akta perkawinan WNI/WNA;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani kutipan akta perkawinan WNI/WNA; dan
 - g. Petugas loket menyerahkan kutipan akta perkawinan WNI/WNA.
- (4) Persyaratan pencatatan perkawinan di luar wilayah Negara kesatuan Republik Indonesia sebagai berikut:
- a. mengisi formulir pencatatan peristiwa luar negeri;
 - b. foto copy bukti peristiwa luar negeri dari Negara setempat dan menunjukkan aslinya;
 - c. foto copy passport yang telah dilegalisir oleh imigrasi.
 - d. dokumen perjalanan Republik Indonesia suami dan istri.
 - e. foto copy KTP-EL suami dan istri.
- (5) Tata cara pencatatan perkawinan diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai berikut:
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan dan kalau

- kurang lengkap dikembalikan untuk dilengkapi;
- c. petugas menerbitkan draft Surat Keteranganpelaporan peristiwa luar negeri;
 - d. petugas mencatat kedalam buku agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang mengoreksi dan membubuhkan paraf pada surat keterangan pelaporan peristiwa luar negeri dan buku register;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keterangan pelaporan peristiwa luar negeri; dan
 - g. petugas loket menyerahkan surat keterangan pelaporan peristiwa luar negeri kepada pemohon.

Bagian Keempat
Pencatatan Pembatalan Perkawinan

Pasal 30

- (1) Persyaratan pembatalan pencatatan perkawinan sebagai berikut:
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - b. kutipan akta perkawinan suami dan istri;
 - c. foto copy KTP-EL dan KK suami dan istri;
 - d. foto copy kutipan akta kelahiran yang bersangkutan; dan
 - e. bagi orang asing membawa dokumen imigrasi dan STLD.
- (2) Tata cara pembatalan perkawinan sebagai berikut:
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi kalau lengkap dilanjutkan dan kalau tidak lengkap di kembalikan untuk di lengkapi;
 - c. petugas operator memvalidasi data, dilanjutkan dengan menerbitkan draft Surat Keteranganpembatalan perkawinan;
 - d. petugas mencatat ke dalam buku agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang mengoreksi dan membutuhkan paraf pada surat keterangan pembatalan akta perkawinan;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menandatangani Surat Keteranganpembatalan perkawinan; dan
 - g. petugas loket menyerahkan surat keterangan

pembatalan perkawinan kepada pemohon.

Bagian Kelima
Pencatatan Perceraian

Pasal 31

- (1) Persyaratan pencatatan perceraian sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. foto copy salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang telah di legalisir dan menunjukkan aslinya;
 - c. kutipan akta perkawinan asli; dan
 - d. asli dan foto copy KK dan KTP pemohon.

- (2) Dalam hal Negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan perceraian bagi Orang Asing, pencatatan perceraian WNI dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan memenuhi persyaratan :
 - a. dokumen yang sah tentang terjadinya perceraian di Negara setempat;
 - b. kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan; dan
 - c. dokumen perjalanan Republik Indonesia atau surat keterangan pindah luar negeri suami dan istri yang telah bercerai.

- (3) Persyaratan pencatatan perceraian warga Negara Asing sebagai berikut:
 - a. dokumen yang sah tentang terjadinya perceraian di Negara setempat;
 - b. kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan;
 - c. foto copy passport dan visa yang telah dilegalisir oleh imigrasi; dan
 - d. SKTT yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil.

- (4) Tata cara pencatatan perceraian dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagai berikut:
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk dilengkapi;
 - c. petugas operator draft kutipan Akta Perceraian;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;

- e. pejabat yang berwenang membutuhkan paraf pada kutipan Akta Perceraian;
- f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan akta perceraian; dan
- g. petugas menyerahkan kutipan Akta Perceraian kepada pemohon.

Bagian Keenam
Pencatatan Pembatalan Perceraian

Pasal 32

- (1) Persyaratan pencatatan pembatalan perceraian sebagai berikut:
 - a. menyerahkan salinan putusan pengadilan setempat;
 - b. menyerahkan kutipan Akta Perceraian;
 - c. foto copy KTP-EL dan KK yang bersangkutan;
 - d. bagi Warga Negara Asing membawa dokumen Imigrasi; dan
 - e. menyerahkan foto copy SKTT bagi orang asing tinggal terbatas.
- (2) Tata cara pencatatan pembatalan perceraian sebagai berikut:
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft Surat Keterangan pembatalan perceraian;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada surat keterangan pembatalan perceraian;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan pembatalan perceraian; dan
 - g. Petugas menyerahkan surat keterangan pembatalan perceraian kepada pemohon.

Bagian Ketujuh
Pencatatan Kematian

Pasal 33

- (1) Persyaratan pencatatan kematian sebagai berikut :
 - a. surat kematian (visum) dari dokter/petugas kesehatan, surat keterangan kematian dari desa/lurah;
 - b. foto copy KK dan KTP-EL yang meninggal;
 - c. Akta Kelahiran yang meninggal; dan
 - d. Foto copy KTP-EL dua orang saksi.

- (2) Persyaratan pencatatan kematian bagi warga Negara asing sebagai berikut :
 - a. surat kematian (visum) dari dokter/petugas kesehatan, surat keterangan kematian dari desa/lurah;
 - b. foto copy KK dan KTP-EL yang bersangkutan bagi orang asing yang berstatus tinggal terbatas;
 - c. foto copy kutipan Akta kelahiran yang meninggal;
 - d. SKTT yang bersangkutan bagi orang asing dengan status tinggal terbatas; dan
 - e. dokumen imigrasi yang bersangkutan bagi orang asing dengan izin singgah atau visa kunjungan.

- (3) Surat kematian yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu :
 - a. Surat Keterangan dari kepolisian bagi kematian seseorang yang tidak jelas kematiannya.
 - b. Salinan penetapan pengadilan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tapi tidak ditemukan jenasnya.
 - c. Surat pernyataan kematian dari maskapai penerbangan bagi seseorang yang tidak jelas keberadaannya karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
 - d. Surat Keterangan kematian dari Perwakilan Republik Indonesia bagi penduduk yang kematiannya di luar wilayah NKRI.

- (4) Dalam hal Negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan kematian bagi Orang Asing, pencatatan kematian WNI dilaksanakan pada Perwakilan Republik Indonesia, dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan Kematian dari instansi yang berwenang di Negara setempat;
 - b. dokumen perjalanan Republik Indonesia;
 - c. surat keterangan yang menunjukkan domisili atau Surat Keterangan pindah luar negeri.

- (5) Tata cara pencatatan kematian ayat (1) dan (2) sebagai berikut :

- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
- b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;[
- c. petugas operator membuat draft kutipan dan register akta kematian;
- d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
- e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan akta kematian;
- f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan akta kematian; dan
- g. petugas menyerahkan kutipan akta kematian kepada pemohon.

Bagian Kedelapan
Pencatatan Pengangkatan Anak

Pasal 34

- (1) Persyaratan pencatatan pengangkatan anak sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. kutipan akta kelahiran asli;
 - c. kutipan akta perkawinan;
 - d. penetapan pengadilan negeri tentang pengangkatan anak;
 - e. foto copy KTP-EL dan KK orang tua angkat;
 - f. foto copy KTP-EL dua orang saksi; dan
 - g. bagi WNA agar melengkapi:
 - surat keterangan pengangkatan anak sesuai ketentuan yang berlaku dari Negara setempat;
 - kutipan akta kelahiran anak WNA;
 - dokumen perjalanan Republik Indonesia bagi orang tua angkat; dan
 - memperoleh persetujuan tertulis dari pemerintah RI dan pemerintah asal anak.
- (2) Dalam hal Negara setempat tidak menyelenggarakan pencatatan pengangkatan anak WNA oleh WNI, pencatatan dilakukan pada Perwakilan Republik Indonesia dengan syarat sebagai berikut :
 - a. salinan penetapan pengadilan atau surat keterangan pengangkatan anak sesuai dengan ketentuan dari Negara setempat;

- b. kutipan akta kelahiran/bukti kelahiran anak WNA; dan
 - c. dokumen perjalanan Republik Indonesia orang tua angkat.
- (3) Tata cara pencatatan pengangkatan anak sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki.
 - c. petugas operator membuat draft kutipan catatan pinggir akta kelahiran;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. Pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan catatan pinggir akta kelahiran.
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan catatan pinggir akta kelahiran; dan
 - g. petugas menyerahkan kutipan catatan pinggir akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian Kesembilan
Pencatatan Pengesahan Anak

Pasal 35

- (1) Persyaratan pencatatan pengesahan anak sebagai berikut:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. kutipan akta kelahiran asli;
 - c. kutipan akta perkawinan/buku nikah dan foto copy yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama terjadi sebelum kelahiran anak;
 - d. foto copy KTP-EL dan KK orang tua;
 - e. foto copy KTP-EL dua orang saksi;
 - f. bagi WNA agar melengkapi :
 - Kutipan Akta Kelahiran anak WNA.
 - kutipan akta perkawinan/buku nikah yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama sebelum kelahiran anak;
 - foto copy passport dan Visa yang telah di legalisir oleh imigrasi; dan

- SKTT yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil.
- (2) Tata cara pencatatan pengesahan anak sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan catatan pinggir akta kelahiran;
 - d. Petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan catatan pinggir akta kelahiran;
 - g. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan catatan pinggir akta kelahiran; dan
 - f. petugas menyerahkan kutipan catatan pinggir akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian Kesepuluh
Pencatatan Pengakuan Anak

Pasal 36

- (1) Persyaratan pencatatan pengakuan anak sebagai berikut:
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. kutipan akta kelahiran asli;
 - c. surat pernyataan pengakuan anak dari Ayah biologis yang disetujui oleh Ibu Kandung;
 - d. putusan penetapan pengadilan;
 - e. foto copy KTP-EL dan KK Ayah Biologis dan Ibu Kandung;
 - f. foto copy KTP-EL dua orang saksi;
 - g. bagi WNA agar melengkapi:
 - kutipan Akta Kelahiran Anak;
 - kutipan akta perkawinan/buku nikah yang menerangkan terjadinya peristiwa perkawinan agama sebelum kelahiran anak;
 - foto copy passport dan Visa yang telah di legalisir oleh imigrasi; dan
 - SKTT yang dikeluarkan oleh perangkat daerah yang membidangi Pencatatan Sipil.

- (2) Tata cara pencatatan pengakuan anak sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan catatan pinggir akta kelahiran;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan catatan pinggir akta kelahiran;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan catatan pinggir akta kelahiran; dan
 - g. petugas menyerahkan kutipan catatan pinggir akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian Kesebelas
Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 37

- (1) Persyaratan pencatatan perubahan status kewarganegaraan :
- a. petikan Keputusan Presiden tentang Kewarganegaraan dan berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji di bidang hukum tentang perubahan status kewarganegaraan;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil;
 - c. foto copy KK;
 - d. foto copy KTP-EL; dan
 - e. dokumen perjalanan.
- (2) Tata cara pencatatan perubahan status kewarganegaraan sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap dilanjutkan kalau kurang lengkap dikembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan pencatatan perubahan status kewarganegaraan;

- d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
- e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
- f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan pencatatan perubahan status kewarganegaraan; dan
- g. petugas menyerahkan kutipan pencatatan perubahan status kewarganegaraan kepada pemohon.

Bagian Keduabelas
Pencatatan Perubahan Nama

Pasal 38

- (1) Persyaratan pencatatan perubahan nama:
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil dan kutipan akte kelahiran;
 - c. KK dan KTP; dan
 - d. dokumen perjalanan bagi orang asing.
- (2) Tata cara pencatatan perubahan nama sebagai berikut :
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menumnggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verivikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan catatan pinggir akta kelahiran;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan catatan pinggir akta kelahiran;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan catatan pinggir akta kelahiran; dan
 - g. petugas menyerahkan kutipan catatan pinggir akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian Ketigabelas
Pembetulan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 39

- (1) Persyaratan pembetulan akte pencatatan sipil sebagai berikut :
 - a. dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil dimana terdapat kesalahan tulis redaksional; dan
 - c. KK dan KTP.

- (2) Tata cara pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil sebagai berikut :
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan pembetulan akta pencatatan sipil dan register akta kelahiran;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan pembetulan akta pencatatan sipil;
 - f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan pembetulan akta pencatatan sipil; dan
 - g. petugas menyerahkan kutipan pembetulan akta pencatatan sipil kepada pemohon.

Bagian Keempatbelas
Pembatalan Akta Pencatatan Sipil

Pasal 40

- (1) Persyaratan pembatalan akta pencatatan sipil sebagai berikut :
 - a. salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. kutipan akta pencatatan sipil yang dibatalkan; dan
 - c. KK dan KTP.

- (2) Tata cara pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil sebagai berikut :
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;

- b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
- c. petugas operator membuat draft kutipan pembetulan akta pencatatan sipil;
- d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
- e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan pembatalan akta pencatatan sipil;
- f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan pembatalan akta pencatatan sipil; dan
- g. Petugas menyerahkan kutipan pembatalan akta pencatatan sipil kepada pemohon.

Bagian Kelimabelas
Pencatatan Peristiwa Penting lainnya

Pasal 41

- (1) Persyaratan pencatatan peristiwa penting lainnya sebagai berikut :
 - a. salinan penetapan pengadilan negeri tentang Peristiwa penting lainnya;
 - b. Kutipan akta pencatatan sipil; dan
 - c. KK dan KTP.
- (2) Tata cara pencatatan peristiwa penting lainnya sebagai berikut :
 - a. pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrian;
 - b. petugas menerima berkas dan melakukan verifikasi dan validasi data, kalau lengkap di lanjutkan kalau kurang lengkap di kembalikan untuk diperbaiki;
 - c. petugas operator membuat draft kutipan pencatatan peristiwa penting lainnya;
 - d. petugas mencatat ke dalam agenda berkas masuk;
 - e. pejabat yang berwenang membubuhkan paraf pada kutipan pencatatan peristiwa penting lainnya;

- f. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pencatatan Sipil menerbitkan dan menandatangani kutipan pencatatan peristiwa penting lainnya; dan
- g. petugas menyerahkan kutipan pencatatan peristiwa penting lainnya kepada pemohon.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 20 Tahun 2009 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk di Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2009 Nomor 20);
- b. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 21 Tahun 2009 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pencatatan Sipil di Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2009 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 21 Tahun 2009 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pencatatan Sipil di Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2014 Nomor 16);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 Januari 2019
BUPATI LUWU UTARA,
ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di masamba
pada tanggal 7 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH,
ttd

ABDUL MAHFUD

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2019 NOMOR 6