

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**



**TAHUN 2006 NOMOR 2 SERI C  
PERATURAN WALIKOTA BOGOR  
NOMOR 8 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR  
NOMOR 6 TAHUN 2006 TENTANG PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 12 TAHUN 2002  
TENTANG RETRIBUSI BIAYA CETAK PELAYANAN  
KEPENDUDUKAN**

**WALIKOTA BOGOR,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 12 Tahun 2002 tentang Retribusi Biaya Cetak Pelayanan Kependudukan, maka untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan kependudukan perlu disusun petunjuk pelaksanaannya;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

- Mengingat :
1. *Staatsblad* Tahun 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropa;
  2. *Staatsblad* Tahun 1917 Nomor 130 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa yang telah diubah dengan *Staatsblad* Tahun 1919 Nomor 81;
  3. *Staatsblad* Tahun 1920 Nomor 751 tentang Pencatatan Sipil bagi Orang Indonesia yang telah diubah dengan *Staatsblad* Tahun 1927 Nomor 564;
  4. *Staatsblad* Tahun 1933 Nomor 75 tentang Pencatatan Sipil bagi Bangsa Indonesia Kristen Jawa, Madura, dan Minahasa yang telah diubah dengan *Staatsblad* Tahun 1936 Nomor 607;
  5. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1647);
  6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3919);

7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3437);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
14. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

12. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1954 tentang Pendaftaran Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 569);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1954 tentang Pengawasan terhadap Orang Asing yang berada di Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 645);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 1991 tentang Jangka Waktu Berlakunya Kartu Tanda Penduduk Bagi Penduduk Berusia 60 (enam puluh) tahun ke atas;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di bidang Retribusi Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2003 tentang Spesifikasi, Pengadaan, dan Pengendalian Blanko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Buku Register Akta, dan Kutipan Akta Catatan Sipil,
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2004 tentang Pencatatan Kependudukan dan Catatan Sipil;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 245 Tahun 2004 tentang Pedoman Penetapan Tarif Retribusi Jasa Umum;

26. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2000 Nomor 5 Seri D);
27. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2002 Nomor 3 Seri C);
28. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 12 Tahun 2002 tentang Retribusi Biaya Cetak Pelayanan Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2006 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2006 Nomor 3 Seri C);
29. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 18 Tahun 2002 tentang Pokok Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2002 Nomor 4 Seri D);
30. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2004 Nomor 5 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 6 TAHUN 2006 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 12 TAHUN 2002 TENTANG RETRIBUSI BIAYA CETAK PELAYANAN KEPENDUDUKAN.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bogor.
4. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
5. Kepala unit kerja adalah kepala unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor.
8. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Bogor.
9. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Pelayanan Kependudukan yang selanjutnya disebut retribusi adalah biaya yang dipungut atas jasa yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk penggantian biaya cetak pelayanan kependudukan meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan dan penerbitan akta-akta kependudukan.
10. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.

11. Orang Asing adalah orang bukan WNI.
12. Penduduk adalah WNI dan orang asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di wilayah Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Penduduk Sementara adalah WNI yang bertempat tinggal sementara di wilayah.
14. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah orang asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal terbatas dari Instansi yang berwenang.
15. Orang Asing Tinggal tetap adalah orang asing yang berada dalam wilayah Republik Indonesia dan telah mendapat izin tinggal tetap dari Instansi yang berwenang.
16. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk Rentan Administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau surat keterangan kependudukan.
17. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa implikasi 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.
18. 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 kelahiran.
19. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.



20. Kepala Keluarga adalah :
- orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggungjawab terhadap keluarga;
  - orang yang bertempat tinggal seorang diri; atau
  - kepala kesatrian, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama.
21. Anggota Keluarga adalah mereka yang tercantum dalam kartu keluarga yang secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab kepala keluarga.
22. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga, serta karakteristik anggota keluarga.
23. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah bukti diri sebagai legitimasi penduduk yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Pindah Datang Penduduk adalah perubahan lokasi tempat tinggal untuk menetap karena perpindahan dari tempat yang lama ke tempat yang baru.
25. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disebut SKTS adalah surat keterangan tinggal sementara bagi WNI tinggal sementara.
26. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah surat keterangan yang diberikan kepada orang asing pemegang Kartu Izin Tinggal Terbatas.
27. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya.

28. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada register catatan sipil oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
29. Akta Pencatatan Penduduk adalah akta otentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, salinan akta dan perubahan nama yang diterbitkan dan disimpan sebagai dokumen negara.
30. Kutipan Akta adalah catatan pokok tanggal dikutip dari akta pencatatan penduduk dan merupakan alat bukti sah bagi diri yang bersangkutan maupun pihak ketiga mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama.
31. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah kutipan akta pencatatan penduduk yang kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan karena kutipan akta yang asli (pertama) hilang, rusak atau musnah setelah dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwajib.
32. Surat Keterangan adalah surat yang diterbitkan mengenai sesuatu hal yang berkaitan dengan tugas pelayanan pendaftaran penduduk.
33. Tanda Bukti Pelaporan adalah tanda bukti yang diterbitkan atas pelaporan yang dilakukan WNI mengenai perkawinan dan perceraian bagi yang bukan beragama Islam, kelahiran dan kematian yang telah didaftarkan di luar negeri.
34. Salinan Akta adalah salinan lengkap isi akta pencatatan penduduk yang diterbitkan atas permintaan pemohon.
35. Wajib Retribusi adalah orang pribadi yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut atau pemetong retribusi tertentu.
36. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.

37. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
38. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

#### **Bagian Pertama Pendaftaran Penduduk**

##### **Pasal 2**

Pendaftaran Penduduk meliputi:

1. Kartu Keluarga (KK).
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Surat Keterangan tempat Tinggal Sementara (SKTS)
4. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)

#### **Bagian Kedua KTP**

##### **Pasal 3**

- (1) KTP diterbitkan dan ditandatangani oleh Camat setempat.
- (2) KTP berlaku secara nasional digunakan, sebagai tanda pengenal dalam pelayanan publik.

- (3) KTP diberikan kepada penduduk WNI dan Orang Asing Tinggal Tetap yang :
- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun;
  - b. belum berusia 17 (tujuh belas) tahun tetapi sudah atau pernah kawin.
- (4) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya memiliki 1 (satu) KTP.

#### **Pasal 4**

- (1) KTP untuk WNI berlaku selama masa waktu 5 (lima) tahun, kecuali terjadi perubahan data.
- (2) Dalam hal Camat menerima laporan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada penduduk diterbitkan perubahan KTP.
- (3) Masa berlaku KTP bagi Orang Asing Tinggal Tetap disesuaikan dengan masa berlakunya izin tinggal tetap.
- (4) KTP untuk penduduk WNI yang berusia 60 (enam puluh) tahun ke atas berlaku seumur hidup.

### **Bagian Ketiga** **Pendaftaran Kedatangan WNI dari Luar Negeri**

#### **Pasal 5**

- (1) Unit Kerja melakukan pendaftaran kedatangan WNI dari Luar Negeri.
- (2) Pendaftaran Kedatangan WNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kerja dengan menerbitkan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri.

- (3) Surat keterangan datang dari Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar:
- a. penerbitan KK ; dan
  - b. penerbitan KTP.

### **Pasal 6**

Pendaftaran Kedatangan WNI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan oleh Unit Kerja berdasarkan laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak kedatangan dari daerah tujuan.

## **Bagian Keempat Tata Cara Pendaftaran Penduduk**

### **Paragraf 1 Penerbitan KTP**

### **Pasal 7**

- (1) Setiap penduduk harus melakukan permohonan KTP dengan mengisi formulir yang disampaikan kepada Kelurahan, setempat dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. surat pengantar dari Rukun Tetangga/Rukun Warga;
  - b. foto copi KK;
  - c. foto copi akta nikah/akta kawin bagi penduduk yang belum berumur 17 (tujuh belas ) tahun atau sudah kawin/pernah kawin;
  - d. foto copi akta kelahiran;
  - e. pas foto ukuran 2 X 3 sebanyak 2 (dua) lembar sebelum program Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dilaksanakan, bilamana SIAK sudah di operasionalkan pemohon datang langsung untuk pemotretan ditempat perekaman data kependudukan di kecamatan;
  - f. melampirkan KTP lama untuk perpanjangan KTP;
  - g. bagi pemohon pergantian KTP yang rusak dilampirkan KTP lama yang rusak;

- h. bagi pemohon pergantian KTP yang hilang, dilampirkan surat keterangan hilang KTP dari Kepolisian;
- i. bagi pemohon pendatang melampirkan surat keterangan pindah dari tempat asal;
- j. Pemohon Keluarga Miskin dengan menunjukkan SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu) dari Kelurahan atau ASKES Keluarga Miskin tidak dipungut Retribusi.
- k. membayar Retribusi sebesar :
  - 1) Pemohon perpanjangan tidak tepat waktu yaitu yang melebihi 14 hari kalender habis masa berlakunya KTP; Rp. 25.000 (dua puluh lima ribu )
  - 2) Pemohon pergantian karena rusak/hilang; Rp. 25.000 (dua puluh lima ribu )
  - 3) Pemohon pendaftar kedatangan luar Kota Bogor; Rp. 50.000 ( lima puluh ribu rupiah)
  - 4) Pemohon bagi Orang Asing Rp. 200.000 (dua ratus ribu rupiah)
- (2) Formulir permohonan KTP yang dilampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Lurah;
- (3) Petugas Kelurahan menyampaikan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke Kecamatan setempat untuk diterbitkan KTP dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja (apabila program SIAK belum dioperasikan).
- (4) Pemohon menyampaikan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke Kecamatan setempat untuk diterbitkan KTP dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja (apabila program SIAK sudah dioperasikan).
- (5) Bagi pemula dan perpanjangan tepat waktu tidak dipungut Retribusi;

**Paragraf 2**  
**Pendaftaran WNI Tinggal Sementara**

**Pasal 8**

- (1) Kecamatan melakukan pendaftaran WNI yang bermaksud tinggal sementara di luar domisili atau tempat tinggal tetap.
- (2) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku 1 (satu) tahun dan tidak dapat diperpanjang.
- (3) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk WNI yang melakukan tugas kedinasan yang sifatnya sementara maksimal 1 (satu) tahun bagi Pegawai Negeri Sipil, TNI/Polri, BUMN dan BUMD.
- (4) Tinggal sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk pelajar dan mahasiswa

**Pasal 9**

Lurah melakukan pendaftaran WNI Tinggal Sementara di daerah asal dan menerbitkan Surat Keterangan Pindah Sementara yang disahkan oleh Camat.

**Pasal 10**

- (1) Pendaftaran WNI Tinggal Sementara di daerah tujuan dilakukan oleh Lurah berdasarkan laporan penduduk paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ditebitkan Surat Keterangan Pindah Sementara dari daerah asal.
- (2) Pendaftaran WNI Tinggal Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Surat Keterangan Pindah Sementara berdasarkan permohonan tinggal sementara.

**Paragraf 3**  
**Penerbitan SKTS**

**Pasal 11**

- (1) Penduduk WNI Tinggal Sementara harus melakukan permohonan SKTS dengan mengisi formulir yang disampaikan kepada kelurahan setempat, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. SKTS dari Daerah asal atau surat jalan dari daerah asal;
  - b. Foto Copy KTP;
  - c. Pengantar Rukun Tetangga/Rukun Warga;
  - d. Surat keterangan tugas kedinasan dari instansi bagi ;
  - e. Pas photo ukuran 2 x 3 sebanyak 2 lembar;
  - f. Membayar retribusi sebesar Rp. 100.000.- ( seratus ribu rupiah).
  - g. Membayar retribusi sebesar Rp. 25.000,- bagi pemohon yang melaksanakan tugas kedinasan. Pegawai Negeri Sipil, TNI/Polri, BUMN dan BUMD.
  - h. Bagi pemohon pelajar atau mahasiswa tidak dipungut retribusi dengan melampirkan foto copy Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa
- (2) Formulir permohonan SKTS yang dilampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Lurah;
- (3) Pemohon menyampaikan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke Kecamatan setempat untuk diterbitkan SKTS dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja

**Bagian Kelima**  
**Pendaftaran Kedatangan Orang Asing dari Luar Negeri**

**Pasal 12**

Unit Kerja melakukan pendaftaran kedatangan Orang Asing dari Luar Negeri:

- a. Orang Asing yang baru datang dari Luar Negeri yang telah mendapat izin tinggal terbatas; dan
- b. Orang Asing yang telah berada di Indonesia dan telah mengubah status menjadi Tinggal Terbatas.



### **Pasal 13**

- (1) Pendaftaran kedatangan Orang Asing dilakukan oleh Unit Kerja berdasarkan laporan penduduk paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterbitkan Izin Tinggal Terbatas.
- (2) Kedatangan Orang Asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal.

### **Bagian Keenam Penerbitan SKTT**

### **Pasal 14**

- (1) Orang Asing Tinggal tidak menetap harus melakukan perubahan SKTT dengan mengisi formulir yang disampaikan kepada Unit Kerja dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. foto copy Pasport;
  - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas ( KITAS ) dari Imigrasi;
  - c. Surat Tanda Melapor Diri ( STMD) dari Kepolisian;
  - d. Pas photo berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - e. Membayar Retribusi sebesar Rp. 250.000.- (dua ratus lima puluh rupiah).
- (2) Formulir permohonan SKTT dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Kepala Unit Kerja
- (3) Pemohon menyampaikan berkas permohonan ke Kantor Unit Kerja untuk diterbitkan SKTT dengan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja
- (4) Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Orang Asing Tinggal Terbatas, berlaku sampai hari masa berlakunya izin Tinggal Terbatas.

### **BAB III**

## **PENYELENGGARAAN PENCATATAN DAN PENERBITAN AKTA-AKTA KEPENDUDUKAN**

### **Bagian Pertama Pencatatan Kelahiran**

#### **Pasal 15**

- (1) Unit Kerja melakukan pencatatan setiap kelahiran berdasarkan laporan yang diterima dari penduduk dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pencatatan kelahiran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah :
  - a. mendapatkan persetujuan Kepala Unit Kerja bagi Warga Negara Indonesia; atau
  - b. mendapat Penetapan Pengadilan bagi Orang Asing dan WNI keturunan.
- (3) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pencatat Sipil dalam Register Akta Kelahiran dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.
- (4) Kutipan Akta Kelahiran yang pelapornya dilakukan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penduduk tanpa dipungut biaya.

### **Bagian Kedua Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran**

#### **Pasal 16**

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau kuasanya kepada Kelurahan untuk mendapat Surat Keterangan Kelahiran.

- (2) Berdasarkan surat keterangan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan atau kuasanya datang langsung ke Unit Kerja untuk mencatatkan kelahiran dengan mengisi formulir permohonan yang dilampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. asli Surat Kelahiran dari Rumah Sakit /Rumah Sakit Bersalin/Puskesmas/Poliklinik /Dokter Praktek Swasta / Bidan Praktek Swasta;
  - b. asli Surat Keterangan Kelahiran dari Lurah setempat;
  - c. foto copi KK dan KTP orang tua bayi yang masih berlaku;
  - d. foto copi akta perkawinan/surat nikah orang tua bayi dengan memperlihatkan aslinya;
  - e. bagi pemohon akta kelahiran yang tidak melebihi 60 (enam puluh) hari kerja membawa 2 (dua) orang saksi untuk membubuhkan tanda tangan pada Buku Register Akta Kelahiran dengan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku;
  - f. Membayar Retribusi :
    - 1) Warga Kota Bogor mencatat Kelahiran tepat waktu atau tidak melebihi 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran tidak dikenakan retribusi.
    - 2) Warga Luar Kota Bogor yang kelahirannya di wilayah Kota Bogor yang tidak melebihi 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran dikenakan retribusi sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah).
    - 3) Warga Kota Bogor WNI dan WNI keturunan yang terlambat mencatatkan kelahirannya yaitu melebihi 60 (enam puluh) hari kerja sejak kelahiran dikenakan Retribusi Rp.15.000,- (lima belas ribu rupiah) dengan syarat melampirkan penetapan pengadilan bagi WNI keturunan.

- 4) Orang Asing yang mencatatkan Kelahirannya tidak melebihi 10 (sepuluh) hari kerja dikenakan retribusi sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah), dan apabila melebihi 10 (sepuluh) hari kerja harus melalui penetapan pengadilan.
  - 5) Bagi Keluarga Miskin yang terlambat melaporkan pencatatan kelahirannya tidak dikenakan Retribusi dengan menunjukan Kartu Asuransi Kesehatan Keluarga Miskin (ASKESKIN) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan.
- g. bagi yang menguasai harus melampirkan surat kuasa di atas materai dan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku dari yang mendapat kuasa.
- (3) Berdasarkan permohonan yang diterima secara lengkap Unit Kerja selanjutnya menerbitkan kutipan akta kelahiran dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

**Bagian Ketiga**  
**Penerbitan Kutipan Kedua dan Seterusnya Akta Kelahiran**

**Pasal 17**

- (1) Pemohon kutipan kedua dan seterusnya akta kelahiran oleh orang tuanya atau kuasanya dilaporkan kepada Unit Kerja dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengisi formulir yang telah disediakan;
  - b. foto copi KK dan KTP pemohon yang masih berlaku;
  - c. Bagi pemohon Kutipan Akta Kelahiran yang hilang melampirkan asli Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian setempat ;
  - d. Bagi pemohon Kutipan Akta Kelahiran yang rusak melampirkan kutipan akta kelahiran asli yang rusak;

e. Membayar Retribusi :

Kutipan Kedua dan seterusnya Akta  
Kelahiran

a). WNI : Rp. 20.000,-

b) WNA : Rp. 200.000,-

f. bagi yang menguasai harus melampirkan surat kuasa di atas materai dan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku dari yang mendapat kuasa.

(2) Berdasarkan berkas pelaporan kelahiran yang diterima secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari yang bersangkutan atau kuasanya datang langsung ke Unit Kerja, selanjutnya diterbitkan Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Kelahiran dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

#### **Bagian Keempat Pencatatan Kematian**

##### **Pasal 18**

- (1) Unit Kerja melakukan pencatatan setiap kematian dengan jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak kematian.
- (2) Pencatatan kematian yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat penetapan putusan pengadilan.

##### **Pasal 19**

- (1) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dilakukan oleh Unit Kerja untuk dicatat dalam Register Akta Kematian dan sebagai catatan pinggir dalam Register Akta Kelahiran yang bersangkutan serta diterbitkan Kutipan Akta Kematian.

- (2) Dalam hal tempat peristiwa kematian berbeda dengan domisili, Unit Kerja yang menerbitkan register dan kutipan akta kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan kepada Unit Kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di wilayah tempat domisili.

**Bagian Kelima**  
**Penerbitan Kutipan Akta Kematian**

**Pasal 20**

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau kuasanya kepada Kelurahan untuk mendapat Surat keterangan kematian.
- (2). Berdasarkan surat keterangan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan atau kuasanya datang langsung ke Unit Kerja untuk mencatatkan kelahiran dengan mengisi formulir permohonan yang dilampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. asli Surat kematian dari Rumah Sakit /Puskesmas/Dokter Praktek Swasta;
  - b. asli Surat Keterangan kematian dari Lurah setempat;
  - c. foto copy KK dan KTP yang bersangkutan, pemohon dan keluarganya yang masih berlaku;
  - d. foto copy akta perkawinan /surat nikah yang bersangkutan dengan memperlihatkan aslinya (bagi yang sudah menikah);
  - e. foto copy akta kelahiran yang bersangkutan dengan memperlihatkan aslinya. bagi pemohon akta kematian yang tidak melebihi 60 (enam puluh) hari kerja dan membawa 2 (dua) orang saksi untuk membubuhkan tanda tangan pada Buku Register Akta kematian dengan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku;

- f. bagi pemohon akta kematian yang melebihi 60 (enam puluh) hari kerja harus dengan melampirkan Penetapan Pengadilan bagi WNI Keturunan dan membawa 2 (dua) orang saksi untuk membubuhkan tanda tangan pada Buku Register Akta kematian dengan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku;
  - g. Membayar Retribusi :  
Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kematian
    - a). WNI : Rp. 10.000,-
    - b) WNA : Rp. 50.000,-
  - h. bagi yang menguasai harus melampirkan surat kuasa di atas materai dan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku dari yang mendapat kuasa.
- (3) Berdasarkan permohonan yang diterima secara lengkap Unit Kerja selanjutnya menerbitkan kutipan akta kematian dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

**Bagian Keenam**  
**Penerbitan Kutipan Kedua dan Seterusnya Akta Kematian**

**Pasal 21**

- (1) Pemohon kutipan kedua dan seterusnya akta Kematian oleh orang tuanya atau kuasanya dilaporkan kepada Unit Kerja dengan mengisi formulir yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. asli Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian setempat atau akta kematian asli yang rusak;
  - b. foto copi KK dan KTP pemohon yang masih berlaku;

c. Membayar Retribusi

Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Kematian

- a). WNI : Rp. 15.000,-
- b) WNA : Rp. 100.000,-

d. bagi yang menguasai harus melampirkan surat kuasa di atas materai dan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku dari yang mendapat kuasa.

(2) Berdasarkan berkas pelaporan kematian yang diterima secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Kerja selanjutnya menerbitkan Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Kematian dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari.

**Bagian Ketujuh  
Penerbitan Salinan Akta Kematian**

**Pasal 22**

(1) Pemohon Salinan akta Kematian oleh keluarganya atau kuasanya dilaporkan ke Unit Kerja dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. asli Akta Kematian yang bersangkutan ;
- b. foto copi KK dan KTP Keluarga pemohon yang masih berlaku;
- c. Membayar Retribusi :

Salinan Akta Kematian

- a). WNI : Rp. 25.000,-
- b) WNA : Rp. 150.000,-



- d. bagi yang menguasai harus melampirkan surat kuasa di atas materai dan melampirkan foto copi KTP yang masih berlaku dari yang mendapat kuasa.
- (2) Berdasarkan berkas pelaporan kematian yang diterima secara lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Kerja selanjutnya menerbitkan Salinan Akta Kematian dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari.

#### **BAB IV**

##### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

###### **Pasal 23**

Blanko dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah.

#### **BAB V**

##### **KETENTUAN PERALIHAN**

###### **Pasal 24**

- (1) KTP, Kartu Identitas Penduduk Musiman(KIPEM) yang dikeluarkan dan belum habis masa berlakunya sebelum Peraturan Walikota ini ditetapkan masih tetap berlaku.
- (2) Kewajiban mengganti KK yang lama dengan KK yang baru berdasarkan peraturan Walikota ini dilakukan pada saat pembuatan/perpanjangan KTP atau jika ada perubahan data/mutasi.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 25**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini mengenai petunjuk teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Unit Kerja.

#### **Pasal 26**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 27**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 15 Mei 2006

**WALIKOTA BOGOR,**  
t.t.d

**DIANI BUDIARTO**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 15 Mei 2006

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**

**DODY ROSADI**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR  
TAHUN 2006 NOMOR 2 SERI C**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BOGOR  
Kepala Bagian Hukum,

Ida Priatni