

**PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II PEKANBARU
Nomor : 11 Tahun 1996**

**TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK
DALAM KERANGKA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPENDUDUKAN DALAM
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II PEKANBARU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
PEKANBARU**

- Menimbang :**
- a. bahwa Sistem Informasi Manajemen Kependudukan yang dapat menyajikan seluruh aspek kegiatan pendaftaran penduduk adalah suatu upaya dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru;
 - b. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan pendaftaran penduduk di kotamadya daerah Tingkat II Pekanbaru, maka dipandang perlu merapkan Sistem Informasi Manajemen Kependudukan;
 - c. bahwa sehubungan dengan itu, perlu menetapkan Sistem Informasi Manajemen Kependudukan dalam suatu Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 No.19 jo Undang-undang No 61 Tahun 1958 Lembaran Negara No. 12 Tahun 1958).
 2. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 112);
 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
 4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3153);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru dengan Kabupaten Daerah Tk II Kampar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkalis.
 6. Keputusan Presiden Nomor 52 Tahun 1977, tentang Pendaftaran Penduduk;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1A tahun 1995, tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat

- II;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 1992, tentang pokok-pokok Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri;
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993, tentang Bentuk Peraturan Daerah dan peraturan daerah perubahan;
 11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1A Tahun 1995, tentang Spesifikasi Blanko/Formulir/Buku serta sarana penunjang lainnya yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
 12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 2A Tahun 1995, tentang Prosedur dan Tata cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan;
 13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 1995 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan;
 14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 1996 tentang Pedoman Biaya Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 1996 tentang Harga Blanko dan Formulir-formulir yang dipergunakan dalam Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk.

**Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II PEKANBARU.**

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II PEKANBARU TENTANG PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DALAM KERANGKA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPENDUDUKAN DALAM KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II PEKANBARU

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang merupakan bagian dalam kerangka sistem informasi manajemen kependudukan adalah keseluruhan aspek kegiatan pendaftaran, pengoklahan dan penyajian informasi data penduduk termasuk penertiban Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Surat-surat Keterangan Kependudukan.
- b. Sistem Informasi Manajemen Kependudukan yang merupakan bagian dari sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri adalah Rangkaian Unsur-unsur dan kegiatan Pengumpulan, pengolahan dan penyajian Informasi kependudukan terpadu yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi utama Departemen Dalam

Negeri dan Pemerintah.

- c. Penduduk adalah setiap orang baik warga Negara Republik Indonesia maupun warga Negara Asing yang bertempat tinggal tetap di Negara Republik Indonesia dan telah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Penduduk Sementara adalah orang asing yang berada di Negara republik Indonesia dengan izin tinggal terbatas.
- e. Keluarga adalah Sekelompok orang yang mendiami suatu bangunan yang tinggal bersama dan makan dari satu orang kepala keluarga dan/atau pada orang-orang yang mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang mengurus hidupnya sendiri.
- f. Kepala Keluarga adalah :
 - 1. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain yang mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggung jawab dalam urusan hidup kelompok orang tersebut.
 - 2. Orang bertempat tinggal seorang diri.
 - 3. Kepala kesatrian, Asrama, Rumah Piatu dan lain-lain yang bertanggungjawab atas kelompok tersebut dan orang yang bertempat tinggal bersama-sama.
- g. Anggota Keluarga adalah mereka yang tercantum dalam kartu keluarga yang secara bermasyarakat menjadi tanggung jawab kepala keluarga.
- h. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor yang dikeluarkan oleh Pemerintah untuk seseorang yang tercantum dalam kartu keluarga sebagai penduduk.
- i. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu yang berisikan data kepala keluarga dan semua anggota keluarga.
- j. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah kartu yang berisikan data identitas seseorang.
- k. Buku Induk Penduduk adalah buku yang memuatkan data yang berisikan data penduduk yang tercantum dalam kartu keluarga di masing-masing Desa/Keluarga.
- l. Buku Mutasi adalah buku yang memuatkan catatan perubahan data setiap penduduk di masing-masing Desa/Kelurahan.
- m. Surat Keterangan Kependudukan adalah bentuk keluaran sebagai hasil dari kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang meliputi Surat Keterangan Lahir, Surat Keterangan Mati, Surat Keterangan Lahir Mati, Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara, Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk, Surat Keterangan Tempat Tinggal
- n. Mutasi Biodata adalah Perubahan data akibat ganti nama, perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pindah agama, ganti pekerjaan, tingkat pendidikan, pisah kartu keluarga dan perubahan alam tempat tinggal.
- o. Data Kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperola dari hasil pendaftaran penduduk.
- p. Camat adalah Kepala Wilayah kecamatan dalam Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.
- q. Desa dan Kelurahan adalah sebagaimana yang dimaksud dalam undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Setiap Penduduk dan Penduduk Sementara berhak mendapatkan pelayanan dalam penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 3

- (1). Setiap Penduduk dan Penduduk Sementara wajib mendaftarkan diri kepada Pemerintah Daerah setempat
- (2). Kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) termasuk juga kewajiban untuk melaporkan setiap mutasi biodata yang terjadi.

BAB III NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)

Pasal 4

- (1). Setiap Penduduk wajib memiliki NIK
- (2). NIK diberikan kepada seseorang sejak yang bersangkutan didaftar sebagai penduduk di Wilayah Negara Republik Indonesia.
- (3). NIK seorang penduduk berlaku seumur hidup dan tidak dapat dipergunakan oleh penduduk lain.

BAB IV PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama Pelaporan Kelahiran dan Lahir Mati

Pasal 5

- (1). Setiap Kelahiran wajib dilaporkan kepada Kepala Desa/Kelurahan setempat dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal kelahariannya.
- (2). Pelaporan kelahiran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Camat.
- (3). Pelaporan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam Buku Induk Penduduk serta diterbitkan Surat Keterangan Kelahiran dan Kartu Keluarga yang ditandatangani oleh Camat.

Pasal 6

- (1). Kelahiran Bayi yang mati di atas 7 (tujuh) m bulan usia kandungan wajib dilaporkan kepada Kepala Desa/Kelurahan setempat.
- (2). Pelaporan Kelahiran sebagaimana dimaksud ayat (1) diterbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.

Bagian Kedua Pelaporan Kematian

Pasal 7

- (1). Setiap kematian wajib dilaporkan kepada Kepala Desa/Kelurahan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal kematian.
- (2). Pelaporan Kematian sebagaimana dimaksud ayat (1) dicatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk serta diterbitkan Surat Keterangan Kematian dan Kartu Keluarga yang ditandatangani oleh Camat

Bagian Ketiga Pendaftaran Perpindahan

Pasal 8

Setiap Perpindahan Penduduk dan Penduduk Sementara wajib didaftarkan kepada Kepala Desa/Kelurahan setempat

Pasal 9

- (1). Setiap Perpindahan Penduduk dicatat dalam Buku Induk dan Buku Mutasi Penduduk serta diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Camat.
- (2). Setiap Perpindahan Penduduk Warga Negara Asing dan Penduduk Sementara diatur sebagai berikut :
 - a. Perpindahan antar Desa/Kelurahan dalam satu Kecamatan dan Perpindahan antar Kecamatan dalam Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Camat
 - b. Perpindahan antar Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru ke Kabupaten/Kotamadya Tingkat II lainnya diterbitkan surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Walikota/Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru
 - c. Perpindahan Penduduk dari Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru ke Daerah lain diluar Propinsi Daerah Tingkat I Riau atau keluar Negeri diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau.

Pasal 10

Perpindahan penduduk dan penduduk sementara dalam satu Desa/Kelurahan hanya merupakan perubahan alamat tempat tinggal dan tidak diterbitkan Surat Keterangan Pindah

Bagian Keempat Pendaftaran Kedatangan

Pasal 11

- (1). Kedatangan Penduduk Warga Negara Indonesia yang diakibatkan perpindahan wajib didaftarkan kepada Kepala Desa / Kelurahan setempat dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal kedatangan.
- (2). Kedatangan Penduduk Warga Negara Asing atau Penduduk Sementara yang diakibatkan perpindahan antar daerah dalam Wilayah Negara Republik Indonesia wajib didaftarkan kepada Walikota/Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal kedatangan.

- (3). Kedatangan Penduduk Sementara dari Negara lain wajib didaftarkan kepada Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal kedatangan.
- (4). Pendaftaran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Camat bagi Penduduk Warga Negara Indonesia dan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau bagi Penduduk Warga Negara Asing atau Penduduk Sementara.

Pasal 12

- (1). Pendaftaran Kedatangan Penduduk Warga Negara Indonesia diterbitkan Kartu Keluarga dan dicatat dalam Buku Induk Penduduk.
- (2). Pendaftaran Kedatangan Penduduk Warga Negara Asing diterbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk dan Kartu Keluarga serta dicatat dalam Buku Induk Penduduk.
- (3). Pendaftaran Penduduk Sementara diterbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara dan Surat Keterangan Tempat Tinggal serta dicatat dalam Buku Induk Penduduk Sementara.

Bagian Kelima Pelaporan Akibat Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 13

- (1). Perubahan Status Kewarganegaraan yang telah mendapat penetapan dari Instansi yang berwenang wajib dilaporkan kepada Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru
- (2). Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru mencatat perubahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan menertibkan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan.
- (3). Perubahan Status Kewarganegaraan yang telah dilaporkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) dapat diterbitkan Kartu Keluarga.

Bagian Keenam Perubahan Status Kependudukan

Pasal 14

- (1). Perubahan Status Kependudukan dari Penduduk Sementara menjadi Penduduk Warga Negara Asing dapat diberikan setelah yang bersangkutan memperoleh Surat Keterangan Kependudukan dari Instansi yang berwenang.
- (2). Perubahan Status Kependudukan sebagaimana dimaksud ayat (1) didaftarkan ke Kantor Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru untuk memperoleh Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk.
- (3). Pendaftaran Perubahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) diterbitkan NIK dan Kartu Keluarga.

Bagian Ketujuh Mutasi Biodata

Pasal 15

Setiap terjadi mutasi biodata wajib didaftarkan kepada Kepala Desa/Kelurahan.

Pasal 16

Pendaftaran Mutrasi Biodata sebagaimana dimaksud pasal 15 dicatat dalam Buku Induk Penduduk, Buku Mutasi Pendudk dan diterbitkan Kartu Keluarga dan atau Kartu Tanda Penduduk.

BAB V KARTU KELUARGA

Pasal 17

- (1). Setiap Kepala Keluarga wajib memiliki Kartu Keluarga
- (2). Dalam Kartu Keluarga dicatat data Kepala Keluarga dan data semua anggota keluarga

Pasal 18

Kartu Keluarga ditandatangani oleh Camat dalam rangkap 4 (empat) dan diberikan masing-masing untuk :

- Kepala Keluarga (lembar I)
- Ketua Rukun Tetangga (lembar II)
- Kepala Desa / Kelurahan (lembar III)
- Camat (lembar IV)

BAB VI KARTuU TANDA PENDUDUK

Pasal 19

- (1). Setiap Penduduk yang telah berusia 17 Tahun atau telah/pehah kawin wajib memiliki KTP
- (2). Setiap Penduduk hanya memiliki satu Kartu Tanda Penduduk.
- (3). Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing diberikan keterangan WNA

Pasal 20

- (1). Kartu Tanda Pendudk berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan diterbitkan Kartu Tanda Penduduk baru
- (2). Bagi Penduduk warga Negara Indonesia yang berusia 60 (enam puluh) tahun keatas diberikan Kartu Tanda Penduduk yang berlaku seumur hidup.
- (3). Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) hanya berlaku bagi Warga Negara Indonesia yang bertempat tinggal tetap dan tidak terlibat langsung atau tidak langsung dengan organisasi terlangsung.

Pasal 21

Kartu Tanda Penduduk ditandatangani oleh Camat atas nama Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru.

BAB VII PENGELOLAAN DATA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama Data Kependudukan

Pasal 22

- (1). Data Kependudukan merupakan dokumen Pemerintah Daerah yang harus dipelihara dan dilindungi
- (2). Data Kependudukan sebagai kumpulan elemen data terstruktur diperoleh dari hasil pendaftaran Penduduk.

Bagian Kedua Pengelolaan Data

Pasal 23

Pengelolaan Data Kependudukan untuk kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh Aparat Kependudukan di Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.

Pasal 24

- (1). Data Kependudukan yang diperoleh dari hasil penyelenggaraan pendaftaran penduduk secara fisik disimpan di Kantor Pengolahan Data Elektronik Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.
- (2). Kantor Pengolahan Data Elektronik Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru mengolah data kependudukan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pemerintah dan pihak swasta di Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.

Bagian Tiga P e l a p o r a n

Pasal 25

- (1). Kepala Desa/Kelurahan wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk diwilayahnya yang disampaikan kepada Camat setiap Triwulan
- (2). Camat wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk diwilayahnya kepada Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru

BAB VIII SPESIFIKASI BLANKO/FORMULIR/BUKU DAN SARANA PENUNJANG PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Pasal 26

Spesifikasi Bahan Baku, Bentuk dan Isi Blanko/Formulir/Buku serta Spesifikasi dan konfigurasi Perangkat Penunjang lainnya yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk berpedoman kepada Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1A Tahun 1995 tanggal 30 Januari 1995

BAB IX PROSEDUR DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Pasal 27

Prosedur dan tata cara penyelenggaraan pendaftaran Penduduk termasuk ketentuan mengenai Bentuk dan Komposisi NIK, Bentuk dan Isi Buku/Formulir serta Bentuk dan Isi laporan Kependudukan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

B A B X BIAYA PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Pasal 28

- (1). Biaya pelayanan penyelenggaraan pendaftaran penduduk adalah sebagai berikut :
- | | | |
|----|---|-------------|
| a. | Biaya Penerbitan Kartu Keluarga sebesar | Rp. 1.500,- |
| b. | Biaya Penerbitan KTP Warga Negara Indonesia sebesar | Rp. 3.000,- |
| c. | Biaya Penerbitan KTP Warga Negara Asing sebesar | Rp. 5.000,- |
| d. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan kelahiran untuk warga Negara Indonesia sebesar | Rp. 1.000,- |
| e. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan kelahiran untuk Warga Negara Indonesia sebesar | Rp. 2.000,- |
| f. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan kematian untuk Warga Negara Indonesia sebesar | Rp. 1.000,- |
| g. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan Kematian untuk Warga Negara Asing sebesar | Rp. 2.000,- |
| h. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan Lahir mati untuk Warga Negara Indonesia sebesar | Rp. 1.000,- |
| i. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan Lahir mati untuk Warga Negara Asing sebesar | Rp. 2.000,- |
| j. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan Pindah untuk Warga Negara Indonesia sebesar | Rp. 1.000,- |
| k. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan Pindah untuk Warga Negara Asing sebesar | Rp. 2.000,- |
| l. | Biaya Penerbitan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan sebesar | Rp. 2.000,- |
| m. | Blanko Kartu Keluarga (KK) sebesar | Rp. 750,- |
| n. | Blanko Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebesar | Rp. 1.000,- |

- o. Formulir-formulir pendaftaran penduduk dan keterangan penduduk lainnya

Rp. 200,-

- (2). Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pasal 28 ayat (1) dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru sebagai penerimaan Daerah

BAB XI KETENTUAN PIDANA

Pasal 29

- (1). Pelanggaran atau kelalaian terhadap Ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1), Pasal 7 ayat (1), Pasal 8, Pasal 11 ayat (1), Pasal 13 ayat (1), Pasal 15, Pasal 17 ayat (1), dan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Daerah ini dikenakan Hukuman Pidana Kurungan selama-lamanya 3 (tiga) bulan atau denda setinggi-tingginya Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).
- (2). Tindak Pidana sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1) adalah pelanggaran.

B A B X I I KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Elemen Dasar Data Kependudukan dan Kode Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

B A B X I I I KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk serta formulir-formulir yang ada sekarang tetap berlaku sebelum diganti berdasarkan Peraturan Daerah ini

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

- (1). Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut oleh Walikota Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru sepanjang mengenai Teknis Pelaksanaannya.
- (2). Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Tingkat II Pekanbaru Nomor 3 Tahun 1986 tentang Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru Nomor 13 Tahun 1986 Seri D Nomor 4) yang diubah untuk pertama kalinya dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru Nomor 1 Tahun 1992 tentang Perubahan Pertama

Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru Nomor 3 Tahun 1992 tanggal 15 September 1992 Seri D Nomor 1 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.

DIETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 7 MEI 1996

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
PEKANBARU
K e t u a,

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT
II PEKANBARU

cap/dto

cap/dto

H. AHMAD BEBAS

H. OESMAN EFENDI APAN, SH

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru

Disahkan oleh Gubernur KDH Tk. I I Riau
dengan Surat Keputusan Nomor :
Kpts.425/VIII/1996 Tanggal : 1 Agustus 1996

Tanggal : 14 Agustus 1996
Nomor : 11 Tahun 1996
Seri : D nomor 2

Sekretaris Kotamadya Daerah,

Cap/dto

H. ABDUL DJALIL RASJID
Pembina Tk. I NIP. 010050653

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II PEKANBARU
NOMOR : 11 TAHUN 1996
TANGGAL : 7 MEI 1996

PROSEDUR TATA CARA PENYELENGGARAAN PENDAFTARAN PENDUDUK

I. PROSEDUR DAN TATA CARA PENERBITAN KARTU KELUARGA

A. Persyaratan

- a. Surat Pengantar dari RT/RW;
- b. Kartu Keluarga Lama;
- c. Akta Perkawinan/Perceraian;
- d. Akta Kelahiran;
- e. Akta Pengangkatan Anak;
- f. Surat Keterangan Ganti Nama;
- g. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk (SKPP) bagi WNA;
- h. Keterangan Pajak Bangsa bagi WNA.

B. Bentuk Masukan

1. Formulir Permohonan Kartu Keluarga (Model FS-01)
2. Formulir Isian Biodata Penduduk (Model FS-02)

C. Bentuk Keluaran

Kartu Keluarga (Model OS-01)

D. Prosedur

1. Penduduk/Kepala Keluarga berkewajiban :
 - a. Mengisi Formulir Permohonan Kartu Keluarga (Formulir Model FS-01) dan mengisi Formulir Isian Biodata Penduduk (Formulir Model FS-02) baik Kepala Keluarga maupun setiap anggota keluarga.
 - b. Melampirkan persyaratan yang dibutuhkan.
2. Desa/Kelurahan berkewajiban :
 - a. Menerima dan meneliti berkas pendaftaran penduduk (Formulir Model FS-01 dan Formulir FS-02) serta persyaratannya.
 - b. Meneliti kelengkapan berkas pendaftaran penduduk.
 - c. Memberikan resi tanda terima pendaftaran (Formulir Model FS-01 lembar III).
 - d. Mengarsip Formulir Model FS-01 lembar II.
 - e. Menyiapkan dan mengirimkan berkas pendaftaran penduduk (Formulir Model FS-01) lembar I dan Formulir Model FS-02 serta persyaratannya ke Kecamatan.
3. Kecamatan berkewajiban :
 - a. Menerima dan meneliti berkas pendaftaran penduduk (Formulir Model FS-01 lembar I dan Formulir Model FS-02 serta persyaratannya dari Desa/Kelurahan.
 - b. Melakukan perekaman data sesuai Formulir Model FS-01 lembar I dan Formulir Model FS-02.

- c. Mengarsipkan berkas pendaftaran penduduk.
 - d. Melakukan pengiriman hasil perekaman data dalam bentuk File Komputer ke Kantor Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru melalui sarana telepon atau disket.
4. Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru berkewajiban :
- a. Melakukan proses penerimaan hasil perekaman data dari kecamatan.
 - b. Melakukan proses pemutakhiran Bank Data Kependudukan.
 - c. Melakukan proses penerbitan Kartu Keluarga.
 - d. Melakukan pengiriman Kartu Keluarga ke Kecamatan.
 - e. Melakukan proses pengiriman hasil pengolahan data ke Kecamatan dan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Riau melalui sarana telepon atau disket.
5. Kecamatan berkewajiban :
- a. Menerima, meneliti dan menandatangani Kartu Keluarga dalam rangkap 4 (empat).
 - b. Menyiapkan dan mengirimkan Kartu Keluarga (Model OS-01) lembar I, II dan III ke Kantor Desa/Kelurahan, sedangkan lembar IV diarsipkan di Kecamatan.
 - c. Melakukan proses pemutakhiran Data Kependudukan berdasarkan hasil pengolahan data yang diterima dari Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru.
 - d. Melakukan pengiriman hasil perekaman data dalam bentuk File Komputer ke Kantor Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Pekanbaru melalui sarana telepon atau disket.
6. Desa/Kelurahan berkewajiban :
- a. Menerima resi tanda terima pendaftaran penduduk dan menyerahkan Kartu Keluarga lembar I kepada Penduduk yang bersangkutan.
 - b. Menyerahkan Kartu Keluarga lembar II kepada Pengurus RT.
 - c. Mengarsipkan Kartu Keluarga lembar III.
 - d. Mencatat data penduduk berdasarkan Kartu Keluarga dalam Buku Induk Penduduk.

II. PROSEDUR DAN TATA CARA PENERBITAN KARTU TANDA PENDUDUK

A. Persyaratan :

1. Pembuatan Kartu Tanda Penduduk Baru
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW
 - b. Kartu Keluarga
 - c. Pas Photo ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (lembar), dengan tampak wajah meliputi 70% bidang foto dan dengan latar belakang warna putih.
2. Perpanjangan Kartu Tanda Penduduk
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW
 - b. Kartu Keluarga
 - c. KTP yang telah habis masa berlakunya
 - d. Pas Photo ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (lembar), dengan tampak wajah meliputi 70% bidang foto dan dengan latar belakang warna putih.
3. Perbaikan Kartu Tanda Penduduk hilang/rusak
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW
 - b. Kartu Keluarga
 - c. KTP yang rusak

- d. Pas Photo ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 (lembar), dengan tampak wajah meliputi 70% bidang foto dan dengan latar belakang warna putih
 - e. Surat Keterangan dari Kepolisian bagi mereka yang kehilangan KTP.
- B. Bentuk Masukan :
Formulir Kartu Tanda Penduduk (Model OS-02)
- C. Bentuk Keluaran :
Kartu Tanda Penduduk (Model OS-02)
- D. Prosedur

- III. PROSEDUR DAN TATA CARA PELAPORAN KELAHIRAN**
- IV. PROSEDUR DAN TATA CARA PELAPORAN LAHIR MATI**
- V. PROSEDUR DAN TATA CARA PELAPORAN KEMATIAN**
- VI. PROSEDUR DAN TATA CARA PENDAFTARAN PERPINDAHAN**
- VII. PROSEDUR DAN TATA CARA PENDAFTARAN KEDATANGAN**
- VIII. PROSEDUR DAN TATA CARA PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN**
- IX. PROSEDUR DAN TATA CARA PENDAFTARAN MUTASI BIODATA**
- X. PENDAFTARAN PERUBAHAN STATUS KEPENDUDUKAN**

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
PEKANBARU
Ketua,

cap/dto

H. AHMAD BEBAS

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II P E K A N B A R U

cap/dto

H.OESMAN EFFENDI APAN

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II PEKANBARU
NOMOR : 11 TAHUN 1996
TANGGAL : 7 MEI 1996

**ELEMEN DASAR DATA KEPENDUDUKAN DAN KODE WILAYAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II PEKANBARU**

- A. Data Kependudukan terdiri dari 54 (Lima puluh empat) elemen yaitu :
1. Nama Lengkap;
 2. Tempat Lahir;
 3. Tanggal Lahir;
 4. Jenis Kelamin;
 5. Agama;
 6. Status Perkawinan;
 7. Kewarganegaraan;
 8. Golongan darah;
 9. Pekerjaan;
 10. Alamat;
 11. Rukun Tetangga;
 12. Rukun Warga;
 13. Kode Pos;
 14. Status Penduduk;
 15. Pendidikan;
 16. Nomor Kartu Keluarga;
 17. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 18. Tanggal Penerbitan NIK;
 19. Kode Wilayah Penerbitan NIK;
 20. Foto;
 21. Spesimen Sidik Jari (Ibu Jari Tangan Kiri);
 22. Spesimen Tanda Tangan;
 23. Hubungan Keluarga;
 24. Anak Ke;
 25. Nomor Akta Pengangkatan Anak;
 26. Tanggal Akta Pengangkatan anak;
 27. Nomor Akta Lahir;
 28. Tanggal Akta Kelahiran;
 29. Nomor Akta Perkawinan/Perceraian;
 30. Tanggal Akta Perkawinan/Perceraian;
 31. Kebangsaan/Keturunan;
 32. Nomor Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI);
 33. Tanggal SBKRI;
 34. Nomor Surat Keputusan Perubahan Nama;
 35. Tanggal Surat Keputusan Perubahan Nama;
 36. Nama Lama;

37. Nomor Induk Penduduk Sementara;
38. Nomor Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap;
39. Tanggal SKPPT;
40. Nama bu;
41. NIK Ibu;
42. Kewarganegaraan Ibu;
43. Kebangsaan/Keturunan Ibu;
44. Alamat Ibu;
45. Nama Ayah;
46. NIK Ayah;
47. Kewarganegaraan Ayah;
48. Kebangsaan/Keturunan Ayah;
49. Alamat Ayah;
50. Kelainan Khusus;
51. Nomor Pokok Wajib Pajak;
52. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
53. Kode ET;
54. Akseptor KB;

- | | | |
|----|--|----------|
| B. | Kode Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru | 04.50.00 |
| 1. | Kode Wilayah Kecamatan Tampan | 04.50.01 |
| 2. | Kode wilayah Kecamatan Bukit Raya | 04.50.02 |
| 3. | Kode wilayah Kecamatan Lima Puluh | 04.50.03 |
| 4. | Kode wilayah Kecamatan Sail | 04.50.04 |
| 5. | Kode wilayah Kecamatan Pekanbaru Kota | 04.50.05 |
| 6. | Kode wilayah Kecamatan Sukajadi | 04.50.06 |
| 7. | Kode wilayah Kecamatan Senapelan | 04.50.07 |
| 8. | Kode wilayah Kecamatan Rumbai | 04.50.08 |

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TK.II PEKANBARU

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TK.II
PEKANBARU

Cap/dto

Cap/dto

H. AHMAD BEBAS

H. OESMAN EFFENDI APAN, SH