



LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 8 TAHUN 2004 SERI C

PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 5 TAHUN 2004

TENTANG
PENYELENGGARAAN DAN RETRIBUSI
PELAYANAN KEPENDUDUKAN
DAN AKTA CATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Penduduk, dan untuk meningkatkan pelayanan kependudukan di Kota Salatiga perlu mengatur penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan Retribusi Pelayanan kependudukan dan akta Catatan Sipil ;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 9 Drt Tahun 1953 tentang Pengawasan Orang Asing (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 463);
3. Undang-undang Nomor 9 Drt Tahun 1955 tentang Kependudukan Orang Asing (Lembaran Negara Tahun 1955 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 812);
4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1961 tentang Perubahan Nama Keluarga (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2154);
5. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60 Tambahan

Lembaran Negara Nomor 3839);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1954 tentang Pendaftaran Orang Asing (Lembaran Negara Tahun 1954 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Nomor 569);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1954 tentang Pengawasan Orang Asing yang Berada di Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1954 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 645);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3500);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 521, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Keputusan Presiden Nomor 52 Tahun 1977 tentang Pendaftaran Penduduk;

12. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 1983 tentang Penataan dan Peningkatan Penyelenggaraan Catatan Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 A Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Penduduk;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 1992 tentang Pokok-pokok Penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 A Tahun 1995 tentang Prosedur dan Tata Cara Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Penduduk;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 1995 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Penduduk;
17. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 5 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga (Lembaran Daerah Tahun 1988 Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 5)

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA

MEMUTUSKAN :

netapkan : PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
TENTANG PENYELENGGARAAN DAN
RETRIBUSI PELAYANAN PENDAFTARAN
PENDUDUK DAN AKTA CATATAN SIPIL

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

lam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

Daerah adalah Daerah Kota Salatiga.

Walikota adalah Walikota Salatiga.

Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah otonomi yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.

Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perijinan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Unit Kerja adalah Badan, Dinas, Kantor, Bagian di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

Camat, Lurah adalah Camat, Lurah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah .

Sistem Informasi Manajemen Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIMDUK adalah rangkaian unsur-unsur dan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyajian

informasi kependudukan terpadu yang diperlukan dalam mendukung fungsi utama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

8. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk adalah keseluruhan kegiatan pendaftaran, pengolahan dan penyajian informasi data penduduk termasuk penerbitan Nomor Induk Penduduk, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Surat-surat Keterangan Kependudukan.
9. Pendaftaran Penduduk adalah kegiatan pencatatan data penduduk akibat terjadinya kelahiran, kematian, perpindahan, kedatangan, perubahan status kewarganegaraan, status kependudukan dan mutasi biodata .
10. Data kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil pendaftaran penduduk .
11. Buku Mutasi Penduduk adalah buku yang memuat catatan perubahan dan setiap penduduk di masing-masing kelurahan.
12. Mutasi biodata adalah perubahan data akibat ganti nama, perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pindah agama, ganti pekerjaan, tingkat pendidikan, pisah kartu keluarga dan perubahan alamat tempat tinggal .
13. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk seseorang yang telah didaftar sebagai penduduk .
14. Penduduk adalah setiap orang baik Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang bertempat tinggal tetap di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku .

15. Penduduk sementara adalah orang asing yang berada dalam daerah Kota Salatiga dengan ijin tinggal terbatas .
16. Penduduk Musiman adalah Setiap Warga Negara Republik Indonesia yang datang dari luar wilayah Kota Salatiga dengan maksud untuk bekerja atau menempuh pendidikan, tidak menginap atau datang dan pulang setiap hari .
17. Penglajo adalah setiap orang, baik penduduk Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing yang berasal dari luar Daerah yang secara rutin datang di Kota Salatiga dengan tujuan bekerja atau menempuh pendidikan, tidak menginap atau datang dan pulang setiap hari .
18. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah penduduk Indonesia yang berdomisili di Daerah .
19. Warga Negara Asing selanjutnya disingkat WNA adalah Penduduk yang bukan Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Daerah .
20. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk seseorang yang telah didaftar sebagai penduduk .
21. Keluarga adalah sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang tinggal bersama dan makan dari satu dapur yang tidak terbatas orang-orang yang mempunyai hubungan darah saja atau seorang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan yang mengurus keperluan hidupnya sendiri .
22. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak, yang bertanggungjawab dalam keluarga itu;
 - b. Orang yang bertempat tinggal sendiri

- c. Kepala Kesatrian, asrama, rumah piatu dan lain-lain dimana beberapa orang bertempat tinggal bersama-sama .
23. Anggota Keluarga adalah mereka yang tercantum dalam Kartu Keluarga yang secara kemasyarakatan menjadi tanggungjawab Kepala Keluarga .
 24. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu yang memuat data kepala keluarga dan anggota keluarganya .
 25. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah kartu bukti diri (legitimasi) wajib dimiliki oleh setiap penduduk dalam wilayah Daerah .
 26. Kartu Identitas Penduduk yang selanjutnya disingkat KARIP adalah kartu identitas resmi selain KTP yang diberikan kepada setiap penduduk yang telah genap berusia 15 Tahun dan membutuhkan untuk berbagai kepentingan atau keperluan khusus.
 27. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara yang selanjutnya disingkat SKPPS adalah surat bukti diri yang wajib dimiliki penduduk sementara maupun penduduk Warga Negara Asing (WNA) yang belum memiliki Surat Keterangan Kependudukan (SKK) dari Kantor Imigrasi.
 28. Kartu Keterangan Bertempat Tinggal yang selanjutnya disingkat KKBTT adalah surat bukti diri yang wajib dimiliki penduduk musiman .
 29. Akta Catatan Sipil adalah akta otentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama yang diterbitkan dan disimpan oleh Dinas Tenaga Kerja, Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai dokumen negara.

30. Kartu Identitas Kerja yang selanjutnya disingkat KARIK adalah kartu identitas bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing yang bekerja di wilayah Salatiga serta tidak menetap dan tidak memiliki KTP Kota Salatiga .
31. Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing Sementara yang selanjutnya disingkat KTP WNA Sementara adalah kartu identitas yang wajib dipakai oleh penduduk WNA yang tinggal di Indonesia baik bekerja ataupun berusaha dan masa berlakunya sesuai dengan dokumen keimigrasiannya.
32. Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Indonesia Sementara yang selanjutnya disingkat KTP WNI Sementara adalah kartu identitas bagi penduduk yang sekolah, bekerja atau keperluan lain dan yang bersangkutan menetap di Salatiga tetapi tidak mendaftarkan sebagai penduduk Salatiga.
33. Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Akta Catatan Sipil yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin yang khusus diberikan oleh Pemerintah Daerah sebagai untuk kepentingan pribadi atau golongan .
34. Wajib Retribusi adalah orang pribadi yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
35. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang .
36. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda .

BAB II PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama Hak dan Kewajiban

Pasal 2

- (1) Setiap Penduduk, Penduduk Sementara dan Penduduk Musiman berhak mendapatkan pelayanan dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
- (2) Prosedur dan tata cara penyelenggaraan pendaftaran penduduk akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 3

- (1) Setiap Penduduk, Penduduk Sementara dan Penduduk Musiman wajib mendaftarkan diri kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini termasuk juga berkewajiban untuk melaporkan setiap mutasi biodata yang terjadi.

Pasal 4

- (1) Setiap penduduk wajib memiliki NIK.
- (2) NIK diberikan sejak yang bersangkutan didaftar sebagai penduduk di wilayah Kota Salatiga.
- (3) NIK seorang penduduk berlaku seumur hidup dan tidak dapat dipergunakan oleh penduduk lain.

Bagian Kedua
Pelaporan Kelahiran dan Lahir Mati

Pasal 5

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan kepada Lurah setempat dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dicatat dalam Buku Induk Penduduk serta diterbitkan Surat Keterangan Kelahiran dan Kartu Kelahiran (KK).

Pasal 6

- (1) Kelahiran bayi yang mati diatas 7 (tujuh) bulan usia kandungan wajib dilaporkan kepada Lurah setempat.
- (2) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini diterbitkan Surat Keterangan Lahir Mati.

Bagian Ketiga
Pelaporan Kematian

Pasal 7

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan kepada Lurah dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal kematian.
- (2) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dicatat didalam Buku Induk dan Buku Mutasi Penduduk serta diterbitkan Surat Keterangan Kematian dan KK

Bagian Keempat
Pendaftaran Perpindahan

Pasal 8

Setiap perpindahan Penduduk dan Penduduk Sementara wajib didaftarkan kepada Lurah setempat.

Pasal 9

- (1) Setiap perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia (WNI) dicatat di dalam Buku Induk dan Buku Mutasi Penduduk serta diterbitkan Surat Keterangan Pindah
- (2) Setiap perpindahan Penduduk WNA dan Penduduk Sementara diatur sebagai berikut :
 - a. Perpindahan antar kelurahan dalam satu kecamatan dan perpindahan antar kecamatan dalam wilayah Kota Salatiga diterbitkan Surat Pindah yang ditanda tangani oleh Camat.
 - b. Perpindahan keluar wilayah Kota Salatiga dalam Propinsi Jawa Tengah diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditanda tangani oleh Walikota Salatiga
 - c. Perpindahan antar Propinsi atau Luar Negeri diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditanda tangani oleh Gubernur Propinsi Jawa Tengah.

Pasal 10

Perpindahan penduduk dan Penduduk Sementara dalam lingkungan satu Kelurahan hanya merupakan perubahan alamat tempat tinggal dan tidak diterbitkan Surat Keterangan Pindah.

Bagian Kelima Pendaftaran Kedatangan

Pasal 11

- 1. Setiap kedatangan Penduduk WNI yang diakibatkan perpindahan wajib didaftarkan kepada Lurah setempat dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal kedatangan.
- 1. Setiap kedatangan Penduduk WNA atau Penduduk Sementara yang diakibatkan perpindahan antar daerah dilaporkan kepada Lurah setempat.
- 1. Setiap kedatangan WNA dan Penduduk Sementara baik dari daerah lain dalam Wilayah NKRI maupun dari negara lain wajib didaftarkan kepada Walikota dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal kedatangan.
- 1. Pendaftaran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) pasal ini dapat dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Camat.
- 1. Pendaftaran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Gubernur Jawa Tengah.

Pasal 12

Setiap pendaftaran kedatangan Penduduk WNI sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (1) diterbitkan Kartu Keluarga.

- (2) Setiap pendaftaran kedatangan Penduduk WNA sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (2) diterbitkan Surat Keterangan pendaftaran penduduk untuk mendapat Kartu Keluarga .
- (3) Setiap pendaftaran Penduduk Sementara sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (2) diterbitkan SKPPS.
- (4) Pendaftaran kedatangan Penduduk Musiman diterbitkan Surat Bukti Pendaftaran Penduduk Musiman.

Bagian Keenam

Pelaporan Akibat Perubahan Status Kewarganegaraan

Pasal 13

- (1) Perubahan status kewarganegaraan yang telah mendapat penetapan dari instansi berwenang wajib dilaporkan kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk untuk itu.
- (2) Walikota mencatat perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dan menerbitkan Surat Keterangan Perubahan status kewarganegaraan.
- (3) Perubahan status kewarganegaraan yang telah dilaporkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini diterbitkan KK.

Bagian Ketujuh

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 Kantor Imigrasi.

- (2) Perubahan status kependudukan sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib didaftarkan kepada Walikota untuk memperoleh Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk .
- (3) Setiap pemegang surat keterangan pendaftaran penduduk wajib mendaftarkan kepada Lurah setempat untuk mendapatkan NIK, KK dan KTP.

Bagian Kedelapan Mutasi Biodata

Pasal 15

Setiap terjadi mutasi biodata wajib didaftarkan kepada Lurah.

Pasal 16

Pendaftaran mutasi biodata sebagaimana dimaksud pada pasal 14 Peraturan Daerah ini dicatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk untuk diterbitkan KK dan atau Kartu Tanda Penduduk (KTP).

BAB III

KARTU KELUARGA (KK), KARTU TANDA PENDUDUK (KTP),
KARTU IDENTITAS PENDUDUK (KARIP), KARTU IDENTITAS
KERJA (KARIK) DAN SURAT KETERANGAN

Pasal 17

- (1) Setiap kepala keluarga wajib memiliki KK.
- (2) Dalam KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dicatat data kepala keluarga dan semua anggota keluarga.

Pasal 18

- (1) Kartu Keluarga ditanda tangani oleh Camat dalam rangkap 4 (empat) dan masing-masing diberikan kepada :
 - a. Kepala Keluarga (lembar pertama).
 - b. Ketua Rukun Tetangga atau RT (lembar kedua).
 - c. Lurah (lembar ketiga).
 - d. Camat (lembar keempat).
- (2) KK berlaku untuk selamanya kecuali adanya perubahan data atau keterangan dan harus diterbitkan KK baru.

Pasal 19

- (1) Setiap penduduk yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau telah/pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (2) Setiap penduduk hanya memiliki 1 (satu) KTP.
- (3) KTP WNA diberi keterangan "WNA".

Pasal 20

- (1) KTP berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan wajib diperpanjang dengan diterbitkan KTP baru.
- (2) Bagi penduduk WNI berusia 60 (enam puluh) tahun keatas diterbitkan KTP yang berlaku seumur hidup.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini hanya berlaku bagi WNI yang bertempat tinggal tetap dan

tidak terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dengan organisasi terlarang.

- (4) KTP ditanda tangani oleh Camat atas nama Walikota.
- (5) KTP wajib dibawa oleh yang bersangkutan setiap meninggalkan rumah/tempat tinggal.

Pasal 21

- (1) Untuk keperluan bukti identitas, maka penduduk yang genap berusia 15 (lima belas) tahun dapat memiliki KARIP.
- (2) Setiap penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini hanya dapat memiliki 1 (satu) KARIP.
- (3) Bentuk dan warna KARIP ditetapkan oleh Walikota.
- (4) KARIP ditanda tangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) KARIP berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan wajib diperpanjang sampai yang bersangkutan berusia 17 (tujuh belas) tahun.

Pasal 22

- (1) Penglajo yang mempunyai pekerjaan tetap di wilayah Kota Salatiga wajib memiliki KARIK
- (2) Setiap penglajo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini hanya dapat memiliki 1 (satu) KARIK
- (3) Bentuk dan warna KARIK ditetapkan oleh Walikota
- (4) KARIK ditanda tangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) KARIK berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dikeluarkan dan 14 (empat belas) hari sebelum KARIK habis masa berlakunya yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan untuk memperoleh KARIK yang baru.

Pasal 23

- (1) Pendaftaran sementara maupun penduduk WNA yang belum memiliki Surat Keterangan Kependudukan dari Kantor Imigrasi wajib memiliki Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS).
- (2) Setiap penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini hanya dapat memiliki 1 (satu) SKPPS.
- (3) SKPPS ditanda tangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) SKPPS berlaku sesuai dengan Kartu Ijin Masuk (KIM) dari Kantor Imigrasi dan maksimal untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak dikeluarkan.
- (5) Bagi penduduk WNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini wajib memperpanjang SKPPS apabila telah habis masa berlakunya.
- (6) SKPPS yang hilang dapat diganti yang baru setelah yang bersangkutan menyerahkan Surat Keterangan laporan kehilangan dari Kepolisian.
- (7) SKPPS yang rusak wajib diganti yang baru dan untuk pengantiannya yang bersangkutan wajib menyerahkan SKPPS yang rusak.

Pasal 24

- (1) Penduduk Musiman yang telah genap berusia 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki Surat Keterangan Bertempat Tinggal (SKBT).
- (2) Penduduk Musiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini hanya dapat memiliki 1 (satu) SKBT

- (3) Bentuk dan warna SKBT ditetapkan oleh Walikota
- (4) SKBT ditanda tangani oleh Lurah.
- (5) SKBT berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dikeluarkan dan 14 (empat belas) hari sebelum SKBT habis masa berlakunya yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan untuk memperoleh SKBT yang baru.

BAB IV PENGELOLAAN DATA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama Data Kependudukan

Pasal 25

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

Bagian Kedua Pengelolaan Data

Pasal 26

Pengelolaan Data kependudukan untuk kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang itu.

Pasal 27

Data kependudukan yang diperoleh dari hasil penyelenggaraan pendaftaran penduduk secara fisik disimpan dan dikelola di unit kerja yang bertanggung jawab di bidang itu.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 28

- (1) Lurah wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk diwilayahnya yang disampaikan kepada Camat.
- (2) Camat wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk diwilayahnya kepada Walikota.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) disampaikan setiap bulan, tribulan, semesteran dan tahunan.

BAB V

NAMA, OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI

Pasal 29

- (1) Dengan nama Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Akta Catatan Sipil atas jasa pelayanan pendaftaran penduduk dan akta catatan sipil.
- (2) Obyek retribusi adalah setiap permintaan pelayanan pendaftaran penduduk dan atau akta catatan sipil.
- (3) Obyek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, meliputi :

- a. Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Pelayanan Kartu Identitas Penduduk (KARIP);
- c. Pelayanan Kartu Identitas Kerja (KARIK);
- d. Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing (KTP WNA) Sementara;
- e. Pelayanan Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Indonesia (KTP WNI) Sementara;
- f. Pelayanan Kartu Keluarga (KK);
- g. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran Baru;
- h. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran Dispensasi;
- i. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran Terlambat;
- j. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Kelahiran;
- k. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan;
- l. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan;
- m. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan Terlambat;
- n. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan WNA Campuran;
- o. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan WNI Campuran;
- p. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan Kedua dan seterusnya;
- q. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian;
- r. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian;
- s. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian;

- t. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Pengangkatan dan Pengakuan Anak;
- u. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perubahan atau Ganti Nama;
- v. Pelayanan Penerbitan Surat-surat Keterangan.

Pasal 30

Subyek Retribusi adalah orang pribadi yang memperoleh jasa pelayanan pendaftaran penduduk dan akta catatan sipil.

BAB VI GOLONGAN RETRIBUSI

Pasal 31

Retribusi pelayanan pendaftaran penduduk dan akta catatan sipil digolongkan sebagai Retribusi Jasa Umum.

BAB VII CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 32

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan pada frekuensi jenis pelayanan yang digunakan

BAB VIII PRINSIP DAN SASARAN DALAM PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA TARIP

Pasal 33

Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarip retribusi didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan, peningkatan pelayanan, pengawasan dan pengendalian

Pasal 34

- (1) Tarip retribusi ini ditentukan berdasarkan pertimbangan aspek biaya penyediaan jasa yang diperlukan, kemampuan masyarakat dan keadilan.
- (2) Besarnya tarip retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditentukan setiap satuan kartu dan atau akta catatn sipil, sebagai berikut :
 - a. Pelayanan KTP, sebesar Rp. 6,000,00 (enam ribu rupiah);
 - b. Pelayanan KARIP, sebesar Rp. 3,000,00 (tiga ribu rupiah);
 - c. Pelayanan KARIK, sebesar Rp. 3,000,00 (tiga ribu rupiah);
 - d. Pelayanan KTP WNA Sementara, sebesar Rp. 25,000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
 - e. Pelayanan KTP WNI Sementara, sebesar Rp. 6,000,00 (enam ribu rupiah);
 - f. Pelayanan KK, sebesar Rp. 3,000,00 (tiga ribu rupiah);
 - g. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran Baru, sebesar Rp. 15.000,00 (lima belas ribu rupiah);
 - h. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran Dispensasi, sebesar Rp. 15,000,00 (lima belas ribu rupiah);
 - i. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran Terlambat, sebesar Rp. 18,000,00 (delapan belas ribu rupiah);

- j. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Kedua dan seterusnya Akta Kelahiran, sebesar Rp. 20,000,00 (dua puluh ribu rupiah);
- k. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan, sebesar Rp. 35,000,00 (tiga puluh lima ribu rupiah);
- l. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Kutipan ke II dan seterusnya, sebesar Rp. 35,000,00 (Tiga puluh lima ribu rupiah);
- m. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan Terlambat, sebesar Rp. 75,000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah);
- n. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan WNA Campuran, sebesar Rp. 110.000 (seratus sepuluh ribu rupiah);
- o. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan WNI Campuran, sebesar Rp. 75,000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah);
- p. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan Kedua dan seterusnya, sebesar Rp. 50,000,00 (lima puluh ribu rupiah);
- q. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian, sebesar Rp. 100,000,00 (seratus ribu rupiah);
- r. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian, sebesar Rp. 12,500,00 (dua belas ribu lima ratus rupiah);
- s. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Adopsi , sebesar Rp.30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah)
- t. Pengangkatan dan Pengakuan Anak, sebesar Rp. 30,000,00 (tiga puluh ribu rupiah);
- u. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Perubahan atau Ganti Nama, sebesar Rp. 30,000,00 (tiga puluh ribu rupiah);

- v. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan, sebesar Rp. 25,000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
- w. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk dari Penduduk Sementara menjadi Penduduk WNI, sebesar Rp. 25,000,00 (dua puluh lima ribu rupiah);
- x. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Surat Keterangan Laporan Pindah Keluar Wilayah Kota Salatiga bagi WNA, sebesar Rp. 15,000,00 (lima belas ribu rupiah);
- y. Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Surat-surat Keterangan Lainnya, sebesar Rp. 5,000,00 (lima ribu rupiah);

BAB IX WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 35

Retribusi dipungut di wilayah daerah.

BAB X MASA RETRIBUSI DAN SAAT RETRIBUSI TERUTANG

Pasal 36

Masa retribusi adalah jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa penerbitan kartu dan atau akta catatan sipil.

Pasal 37

Retribusi terutang dalam masa retribusi terjadi pada saat ditetapkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XI TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 38

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan di Kas Daerah atau ditempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- (2) Apabila pembayaran retribusi dilakukan di tempat lain yang ditunjuk maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Walikota.

Pasal 39

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai atau lunas.
- (2) Setiap pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, diberikan tanda bukti pembayaran.
- (3) Bentuk, isi, kualitas, ukuran buku penerimaan dan tanda bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini ditetapkan oleh Walikota.

BAB XII TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 40

- (1) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XIII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 41

Keterlambatan dalam mengurus perpanjangan Kartu Bukti diri sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (2), Pasal 20 ayat (1) dan ayat (5), Pasal 21 ayat (5), Pasal 22 ayat (5), Pasal 23 ayat (5), dan Pasal 24 ayat (5) Peraturan Daerah ini dikenakan tambahan biaya administrasi sebesar 100 % (seratus persen) dihitung sejak hari pertama keterlambatan.

BAB XIV PENGECUALIAN

Pasal 42

Kewajiban pendaftaran penduduk dan pemilikan Kartu Bukti diri sebagaimana dimaksud pada Peraturan Daerah ini tidak berlaku bagi Anggota-anggota Perwakilan Asing dan Anggota-anggota Organisasi Internasional beserta keluarganya.

BAB XV KETENTUAN PIDANA

Pasal 43

Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan daerah dapat diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah terutang.

BAB XVI KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 44

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang retribusi daerah.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berpedoman pada Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 5 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

KK dan KTP yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap berlaku sampai dengan berakhir masa berlakunya.

Pasal 46

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

1. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 23 Tahun 1978 tentang Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Perubahan dalam Wilayah Hukum Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga, dengan semua perubahannya;
2. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 8 Tahun 1998 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 48

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 1 Maret 2004

WALIKOTA SALATIGA,
Cap ttd

H. TOTOK MINTARTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 1 Maret 2004

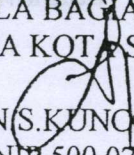
SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA

Cap ttd

SUTEDJO

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2004 NOMOR
8 SERI C

Sesuai dengan aslinya :
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA


IGN. S. KUNCORO, SH
NIP. 500 073 805

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 5 TAHUN 2004
TENTANG
PENYELENGGARAAN DAN RETRIBUSI PELAYANAN
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

I. PENJELASAN UMUM

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 A Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Penduduk dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan maka dalam kerangka tertib administrasi kependudukan di Kota Salatiga diperlukan suatu sistem yang menata penduduk dalam suatu data base yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan dalam rangka pengambilan kebijaksanaan publik.

Berkaitan dengan hal tersebut sebagai implementasi dari pelayanan prima maka waktu, prosedur, biaya dan tatacara dalam pelayanan pendaftaran penduduk perlu diatur dalam produk hukum yang dapat memberikan kepastian akan hak dan kewajibannya.

Dengan Peraturan Daerah ini, materi yang diatur telah disesuaikan dengan petunjuk yang ada, disamping itu juga merupakan penyempurnaan dari Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 8 Tahun 1998 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d 48 Cukup jelas