



PERATURAN GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 16 TAHUN 2005

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PENDAFTARAN
PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka peningkatan tertib administrasi kependudukan yang mencakup Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta peningkatan kualitas pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, telah ditetapkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- b. bahwa Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 160 Tahun 1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 15 Tahun 1999 tentang Prosedur Pelayanan Masyarakat pada Kantor Catatan Sipil Propinsi DKI Jakarta, sudah tidak sesuai lagi dan perlu disempurnakan;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b tersebut, perlu ditetapkan Persyaratan dan Tata Cara Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dengan peraturan Gubernur.

Mengingat

1. Staatsblad Tahun 1849 Nomor 25 tentang *Pencatatan Sipil Golongan Eropa*;
2. Staatsblad Tahun 1917 Nomor 130 jo. Tahun 1919 Nomor 81 tentang *Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa*;
3. Staatsblad Tahun 1920 Nomor 751 jo. Tahun 1927 Nomor 564 tentang *Pencatatan Sipil bagi Orang Indonesia*;
4. Staatsblad Tahun 1933 Nomor 75 jo. Tahun 1936 Nomor 607 tentang *Pencatatan Sipil bagi Orang Indonesia, Kristen, Jawa, Madura dan Minahasa*;

5. Undang-undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia;
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
7. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian;
8. Undang-undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;
9. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1998 tentang Penyerahan sebagian Urusan Pemerintah di Bidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Kepada Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
13. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
14. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2004 tentang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
15. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 135 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Oalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Daerah Khusus ibukota Jakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
3. Gubernur adalah Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

4. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Kotamadya/Kabupaten Administrasi adalah wilayah kerja Perangkat Daerah yang terdiri atas wilayah Kecamatan dan Kelurahan.
6. Walikotamadya/Bupati adalah Walikotamadya/Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kotamadya di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kecamatan adalah Kecamatan di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Camat adalah Kepala Kecamatan di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kelurahan adalah Kelurahan di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Lurah adalah Kepala Kelurahan di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Penduduk adalah setiap orang, baik Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI maupun Warga Negara Asing yang selanjutnya disingkat WNA, yang bertempat tinggal dalam Propinsi DKI Jakarta sekurang-kurangnya 180 hari dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Gubernur.
13. Calon penduduk adalah pendatang yang bertujuan untuk bertempat tinggal tetap dan datang akibat mutasi kepindahan dari luar daerah dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Gubernur. ,
14. Pendatang adalah setiap orang, baik WNI maupun WNA yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di Propinsi DKI Jakarta yang telah memenuhi persyaratan sebagai Pendatang yang telah ditetapkan oleh Gubernur.
15. Tamu adalah setiap orang, baik WNI maupun WNA yang melakukan kunjungan singkat bukan untuk bertempat tinggal tetap, yang lamanya tidak lebih dari 90 hari.
16. Keluarga adalah seseorang atau sekelompok orang yang mempunyai hubungan darah dan atau orang lain yang tinggal dalam satu rumah/bangunan dan terdaftar dalam Kartu Keluarga.
17. Kepala Keluarga adalah :
 - a. Orang yang bertempat tinggal dengan orang lain baik mempunyai hubungan darah maupun tidak yang bertanggung jawab dalam keluarga itu.
 - b. Orang yang bertempat tinggal seorang diri.
 - c. Kepala Kesathon, asrama, rumah yatim piatu dan lain-lain tempat beberapa orang yang bertempat tinggal bersama-sama.

18. Anggota Keluarga adalah orang-orang yang nama dan identitas biodatanya tercantum dalam Kartu Keluarga dan secara kemasyarakatan menjadi tanggung jawab Kepala Keluarga.
19. Pendaftaran Penduduk adalah seluruh rangkaian kegiatan pendaftaran penduduk pengelolaan data dan informasi kependudukan serta penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.
20. Pencatatan Sipil adalah seluruh rangkaian kegiatan pencatatan tentang peristiwa yang menyangkut keperdataan seseorang meliputi pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian bagi yang bukan beragama Islam, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, pengangkatan anak serta kematian.
21. Pengelolaan data dan informasi kependudukan adalah keseluruhan proses perekaman, pemutakhiran dan pemanfaatan data kependudukan untuk kebutuhan pelayanan masyarakat dan penyajian informasi kependudukan.
22. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor induk yang diberikan kepada setiap penduduk.
23. Nomor Induk Pendatang yang selanjutnya disingkat NIP, adalah nomor induk yang diberikan kepada setiap pendatang.
24. Dokumen pendaftaran penduduk adalah keterangan tertulis hasil pendaftaran penduduk yang dapat berupa Kartu Identitas.Surat Keterangan yang dijadikan bukti otentik.
25. Dokumen pencatatan sipil adalah bukti otentik hasil pencatatan berupa akta-akta catatan sipil yang meliputi akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, akta pengakuan anak, akta pengesahan anak, akta pengakuan dan pengesahan anak dan akta kematian.
26. Kartu Identitas adalah keterangan tertulis hasil pendaftaran penduduk yang terdiri dari Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Identitas Pendatang.
27. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang susunan, hubungan dan jumlah anggota keluarga.
28. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah kartu bukti diri bagi setiap penduduk.
29. Kartu Identitas Pendatang yang selanjutnya disingkat KIP adalah kartu bukti diri bagi setiap pendatang.
30. Akta Catatan Sipil adalah catatan autentik hasil pencatatan tentang peristiwa kelahiran, perkawinan dan perceraian bagi yang bukan beragama Islam, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak serta kematian.
31. Akta Kelahiran adalah catatan autentik hasil pencatatan peristiwa kelahiran yang terdiri dari Akta Kelahiran Umum, Akta Kelahiran Istimewa dan Akta Kelahiran Dispensasi.

32. Akta Kelahiran Umum adalah Akta Kelahiran yang dibuat berdasarkan laporan kelahiran yang disampaikan dalam batas waktu selambat-lambatnya 60 hari kerja bagi mereka yang tunduk pada staatsblad Nomor 751 Tahun 1920 jo. Staatsblad Nomor 564 Tahun 1927, Staatsblad Nomor 75 Tahun 1933 jo. Staatsblad Nomor 607 Tahun 1936 dan non Staatsblad kecuali bagi mereka yang tunduk pada Staatsblad Nomor 25 Tahun 1849 yang belum melampaui 10 hari kerja.
33. Akta Kelahiran Istimewa adalah Akta Kelahiran yang dibuat berdasarkan laporan kelahiran yang telah melampaui batas waktu yang ditentukan menurut peraturan yang berlaku, yaitu 60 hari kerja sejak peristiwa kelahiran bagi mereka yang tunduk pada Staatsblad Nomor 130 Tahun 1917 jo. Staatsblad Nomor 81 Tahun 1919, Staatsblad Nomor 751 Tahun 1920 jo. Staatsblad Nomor 564 Tahun 1927, Staatsblad Nomor 75 Tahun 1933, jo. Staatsblad Nomor 607 Tahun 1936 dan non Staatsblad, kecuali mereka yang tunduk pada Staatsblad Nomor 25 Tahun 1849 yang belum melampaui 10 hari kerja.
34. Akta Kelahiran Dispensasi adalah Akta Kelahiran yang dibuat berdasarkan laporan kelahiran yang telah melampaui batas waktu yang ditentukan menurut peraturan yang berlaku, yaitu 60 hari kerja sejak peristiwa kelahiran, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 474.1-785 tanggal 18 Oktober 1989 tentang Penerbitan Akta Kelahiran bagi yang terlambat pencatatannya.
35. Akta Perkawinan adalah catatan autentik hasil pencatatan tentang peristiwa perkawinan bagi mereka yang melangsungkan perkawinan menurut agama dan kepercayaan selain agama Islam.
36. Akta Perceraian adalah catatan autentik hasil pencatatan tentang peristiwa perceraian bagi perkawinan selain Agama Islam yang putus berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
37. Akta Pengakuan Anak adalah catatan autentik hasil pencatatan tentang peristiwa pengakuan anak yang dibuat bagi anak yang lahir di luar ikatan perkawinan orang tuanya yang sah yang tunduk pada Staatsblad Nomor 130 Tahun 1917 jo. Staatsblad Nomor 81 Tahun 1919 dan Staatsblad Nomor 81 Tahun 1849;
33. Pengesahan Anak adalah catatan autentik yang dibuat atas terjadinya pengesahan anak di luar kawin yang kemudian disahkan dalam pencatatan perkawinan orang tuanya yang sah yang tunduk pada Staatsblad Nomor 25 Tahun 1849, Staatsblad Nomor 130 Tahun 1917 jo. Staatsblad Nomor 81 Tahun 1919.
39. Pengakuan dan Pengesahan Anak adalah Akta yang dibuat bagi anak di luar kawin yang kemudian disahkan dalam pencatatan perkawinan orang tuanya yang sah yang tunduk pada Staatsblad Nomor 25 Tahun 1849, Staatsblad Nomor .30 Tahun 1917 jo. Staatsblad Nomor 81 Tahun 1919.
40. Pengangkatan Anak (Adopsi) adalah catatan autentik yang dibuat atas terjadinya peristiwa pengangkatan anak yang telah dicatat pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

41. Akta Kematian adalah catatan autentik hasil pencatatan peristiwa kematian yang terdiri dari Akta Kematian umum, Akta Kematian Istimewa dan Akta Kematian Dispensasi.
42. Akta Kematian Umum adalah Akta Kematian yang dibuat berdasarkan laporan kematian yang disampaikan dalam batas waktu selambat-lambatnya 60 hari kerja sejak peristiwa kematian tersebut bagi mereka yang tunduk pada Staatsblad Nomor 81 Tahun 1919, Staatsblad Nomor 130 Tahun 1917 jo. Staatsblad Nomor 81 Tahun 1919, Staatsblad Nomor 751 Tahun 1920 jo. Staatsblad Nomor 564 Tahun 1927, Staatsblad Nomor 75 Tahun 1933, jo. Staatsblad Nomor 607 Tahun 1936 dan non Staatsblad kecuali bagi mereka yang tunduk pada Staatsblad Nomor 25 Tahun 1849 adalah 10 hari kerja.
43. Akta Kematian Istimewa adalah Akta Kematian yang dibuat berdasarkan laporan kematian yang melampaui batas waktu 60 hari kerja sejak peristiwa kematian tersebut bagi mereka yang tunduk pada Staatsblad Nomor 130 Tahun 1917 jo. Staatsblad Nomor 81 Tahun 1919, Staatsblad Nomor 751 Tahun 1920 jo. Staatsblad Nomor 564 Tahun 1927, Staatsblad Nomor 75 Tahun 1933, jo. Staatsblad Nomor 607 Tahun 1936 dan non Staatsblad, kecuali bagi mereka yang tunduk pada Staatsblad Nomor 25 Tahun 1849 yang telah melampaui 10 hari kerja.
44. Akta Kematian Dispensasi adalah Akta Kematian yang di luar ketentuan dari akta kelahiran umum dan akta kelahiran istimewa.
45. Surat Keterangan Kependudukan adalah keterangan tertulis hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang meliputi keterangan tentang mutasi data dan mutasi biodata penduduk, pendatang maupun tamu.
46. Data kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil pendaftaran penduduk.
47. Mutasi data adalah perubahan data kependudukan sebagai akibat peristiwa kelahiran, kematian, kedatangan, dan kepindahan.
48. Biodata adalah data yang melekat terhadap diri seseorang antara lain nama, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, status perkawinan, agama, pendidikan, pekerjaan, alamat, kewarganegaraan, golongan darah dan sidik jari.
49. Mutasi Biodata adalah perubahan data kependudukan akibat ganti nama, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, pindah agama, ganti pekerjaan, perubahan tingkat pendidikan, pisah Kartu Keluarga, perubahan alamat tempat tinggal dan perubahan status kewarganegaraan.
50. Warga Negara Indonesia adalah Orang-orang Bangsa Indonesia Asli dan Orang-orang Bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
51. Warga Negara Asing adalah Orang-orang yang tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada angka 50.

52. Buku Induk Penduduk dan Buku Induk Pendatang adalah buku yang memuat data awal semua penduduk dan pendatang di masing-masing Kelurahan.
53. Buku Mutasi Penduduk dan Buku Mutasi Pendatang adalah buku yang memuat catatan perubahan data setiap penduduk dan pendatang masing-masing kelurahan.
54. Buku Register adalah buku yang digunakan untuk mencatat setiap jenis permohonan dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dikeluarkan Dinas Kependudukan.
55. Kartu Warga Negara Asing adalah kartu yang memuat data penduduk seorang WNA dan keterangan lain yang menyangkut dirinya.

BABU

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Setiap penduduk, calon penduduk, pendatang dan tamu berhak mendapatkan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 3

- (1) Setiap penduduk, calon penduduk, pendatang dan tamu wajib mendaftarkan diri kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Setiap orang atau Badan Hukum yang memberikan izin tinggal kepada orang lain wajib melaporkan setiap perubahan data dan biodata yang terjadi kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Kewajiban mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku bagi anggota Perwakilan Negara Asing dan Organisasi Internasional beserta keluarganya kecuali untuk mendapatkan Akta Pencatatan Sipil.

BAB III

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Pertama

Pelaporan

Paragraf 1

Pelaporan Kelahiran

Pasal 4

- (1) Setiap peristiwa kelahiran wajib dilaporkan kepada Lurah setempat selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal kelahiran.
- (2) Pelaporan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pelaporan Kelahiran Penduduk
 - b. Pelaporan Kelahiran Calon Penduduk
 - c. Pelaporan Kelahiran Pendatang**
 - d. Pelaporan Kelahiran Tamu

Pasal 5

Pelaporan peristiwa kelahiran yang melebihi waktu 14 hari kerja maka proses penyelesaian pelaporan kelahiran dapat dilaksanakan setelah memperoleh Surat Keterangan Keterlambatan Pendaftaran Penduduk dari Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Model OS-18).

Pasal 6

Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menggunakan formulir Pelaporan Kelahiran (Model FS-04) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. Surat Keterangan Kelahiran dari Dokter/Bidan;
- c. Kartu Keluarga bagi penduduk, Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendetang bagi pendatang;
- d. Kartu Tanda Penduduk Orang Tua/Kartu Identitas Calon Penduduk bagi Calon Penduduk/Kartu Identitas Pendetang atau Surat Keterangan Pelaporan Tamu bagi Tamu;
- e. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA Orang Tua bagi Penduduk WNA;
- f. Surat Nikah/Akta Perkawinan Orang Tua;
- g. Surat Keterangan Keterlambatan Pendaftaran Penduduk bagi yang terlambat;
- h. Surat keterangan kepolisian/yayasan untuk kelahiran anak yang tidak diketahui asal usulnya.

Pasal 7

(1) Pelaporan Kelahiran yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus dicatat dalam Buku Induk Kelahiran.

(2) Sebagai bukti pelaporan kelahiran diberikan :

- a. NIK, Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran (Model OS-04) dan Kartu Keluarga bagi Penduduk yang ditandatangani oleh Lurah;
- b. Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran (Model OS-04) yang ditandatangani oleh Lurah bagi Calon Penduduk;
- c. Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran (Model OS-04) yang ditandatangani oleh Lurah dan Surat Keterangan Susunan Keluarga bagi Pendetang;
- d. Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran (Model OS-04) bagi Tamu yang ditandatangani oleh Lurah.

(3) Setiap peristiwa Kelahiran yang telah mendapat Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran didaftarkan ke :

- a. Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kotamadya untuk mendapatkan :
 - Akta Kelahiran, bagi Penduduk WNI, Calon Penduduk WNI, Pendetang WNI dan Tamu WNI;
 - Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendetang WNI;
 - Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk bagi Penduduk WNA yang baru lahir.
- b. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk mendapatkan :
 - Akta Kelahiran, bagi Penduduk WNA, Calon Penduduk WNA, Pendetang WNA dan Tamu WNA;
 - Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendetang WNA.

Pasal 8

Petunjuk Teknis Pelaporan Kelahiran ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 2

Pelaporan Kematian

Pasal 9

- (1) Setiap peristiwa kematian wajib dilaporkan kepada Lurah selambat-lambatnya 3 hari sejak tanggal kematian.
- (2) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pelaporan Kematian bagi Penduduk;
 - b. Pelaporan Kematian bagi Calon Penduduk;
 - c. Pelaporan Kematian bagi Pendetang;
 - d. Pelaporan Kematian bagi Tamu.

Pasal 10

Pelaporan peristiwa kematian yang melebihi waktu 3 hari kerja maka proses penyelesaian pelaporan kematian dapat dilaksanakan setelah memperoleh Surat Keterangan Keterlambatan Pendaftaran Penduduk dari Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Model OS-18).

Pasal 11

Pelaporan peristiwa kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) menggunakan Formulir Pelaporan Kematian (Model FS-05) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.

- a, Surat Pengantar RT/RW;
- b. Kartu Keluarga/Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendetang;

- c. KTP bagi Penduduk/Kartu identitas Calon Penduduk bagi Calon Penduduk/KIP bagi Pendaftar/Surat Keterangan Pelaporan Tamu bagi Tamu;
- d. Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Puskesmas;
- e. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA Orang Tua bagi Penduduk WNA;
- f. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Pendaftar WNA.

Pasal 12

- (1) Pelaporan peristiwa kematian yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 harus dicatat dalam Buku Induk Kematian.
- (2) Sebagai bukti pelaporan kematian diberikan :
 - a. Surat Keterangan Pelaporan Kematian (Model OS-05) dan Kartu Keluarga bagi Penduduk yang ditandatangani oleh Lurah;
 - b. Surat Keterangan Pelaporan Kematian (Model OS-05) bagi Calon Penduduk yang ditandatangani oleh Lurah;
 - c. Surat Keterangan Pelaporan Kematian (Model OS-05) yang ditandatangani oleh Lurah dan Surat Susunan Keluarga bagi Pendaftar;
 - d. Surat Keterangan Pelaporan Kematian (Model OS-05) bagi Tamu yang ditandatangani oleh Lurah.
- (3) Setiap peristiwa kematian yang telah mendapat Surat Keterangan Pelaporan Kematian didaftarkan ke :
 - a. Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kotamadya untuk mendapatkan :
 - Akta Kematian, bagi Penduduk WNI, Calon Penduduk WNI, Pendaftar WNI dan Tamu WNI;
 - Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendaftar WNI dan pencabutan Surat Keterangan Pelaporan Penduduk WNA;
 - b. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk mendapatkan:
 - Akta Kematian bagi Penduduk WNA, Calon Penduduk WNA, Pendaftar WNA dan Tamu WNA;
 - Perubahan Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendaftar WNA;
 - Pencabutan surat/dokumen kependudukannya.

Pasal 13

Petunjuk Teknis Pelaporan Kematian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Propinsi DKI Jakarta.

Paragraf 3

Pelaporan Lahir Mati

Pasal 14

- (1) Setiap bayi yang dilahirkan-mati, wajib dilaporkan oleh orang tuanya, keluarganya atau kuasanya kepada Lurah selambat-lambatnya 3 hari kerja sejak tanggal peristiwa lahir-mati.
- (2) Pelaporan lahir mati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pelaporan Lahir-Mati Penduduk
 - b. Pelaporan Lahir-Mati Calon Penduduk
 - c. Pelaporan Lahir-Mati Pendetang
 - d. Pelaporan Lahir-Mati Tamu

Pasal 15

Pelaporan lahir-mati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) menggunakan formulir Pelaporan Lahir-Mati (Model FS-06) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. Kartu Keluarga bagi Penduduk/Kartu Susunan Keluarga bagi Pendetang;
- c. KTP bagi Penduduk/Kartu Identitas Calon Penduduk bagi Calon Penduduk/KIP bagi Pendetang/Surat Keterangan Pelaporan Tamu bagi Tamu;
- d. Surat Keterangan Kematian dari Dokter/Puskesmas;
- e. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA Orang Tua bagi Penduduk WNA;
- f. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Pendetang WNA.

Pasal 16

Pelaporan Lahir Mati yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dicatat dalam Buku Induk Lahir Mati.

Pasal 17

Sebagai bukti pelaporan Lahir Mati diberikan Surat Keterangan Pelaporan Lahir Mati (Model OS-06) yang ditandatangani oleh Lurah.

Pasal 18

Petunjuk Teknis Pelaporan lahir-mati dan pemberian Surat Keterangan Lahir Mati ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 4

Pelaporan Perpindahan

Pasal 19

- (1) Setiap terjadi perpindahan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendatang wajib dilaporkan kepada Lurah.
- (2) Perpindahan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendatang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Perpindahan antar Kelurahan dalam Propinsi DKI Jakarta
 - b. Perpindahan ke luar Propinsi DKI Jakarta atau ke Luar Negeri
- (3) Perpindahan Penduduk WNA dan Calon Penduduk WNA yang pindah dalam Propinsi DKI Jakarta dan ke luar Propinsi DKI Jakarta sebelum dilaporkan kepada Lurah, wajib dilaporkan ke Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk penelitian dan pencatatan surat-surat/dokumen yang dimiliki atau pencabutan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA (SKPP).
- (4) Perpindahan Pendatang Warga Negara Asing yang pindah dalam Propinsi DKI Jakarta dan ke luar DKI Jakarta sebelum dilaporkan kepada Lurah, wajib dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk penelitian dan pencatatan surat-surat/dokumen yang dimiliki atau pencabutan Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang (SKSKP) WNA dan KIP.

Pasal 20

Pelaporan perpindahan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendatang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menggunakan Formulir Pelaporan Pindah (Model FS-07) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.

- a. Surat Pengantar dari RT/RW;
- b. Kartu Keluarga/Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang;
- c. Kartu Tanda Penduduk bagi penduduk/Kartu Identitas Calon Penduduk bagi Calon penduduk/Kartu Identitas Pendatang bagi Pendatang/Surat Keterangan Pelaporan Tamu oagi Tamu;
- d. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA (SKPP);
- e. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Pendatang WNA.

Pasal 21

- (1) Pelaporan perpindahan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendatang yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dicatat dalam buku Induk Kependudukan.
- (2) Sebagai bukti Pelaporan Perpindahan diberikan Surat Keterangan Pindah (Model OS-07) bagi Penduduk dan Pendatang yang pindah ditandatangani Lurah dan diketahui Camat.

(3) Perpindahan Penduduk WNA, Calon Penduduk WNA dan Pendetang WNA ke luar Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau Luar Negeri, setelah diberikan Surat Keterangan Pindah (Model OS-07) wajib dilakukan pencabutan :

- a. Kartu Keluarga dan KTP oleh Lurah bagi Penduduk.
- b. Kartu Identitas Calon Penduduk.
- c. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA dan Kartu Identitas Pendetang WNI oleh Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kotamadya.
- d. Kartu Identitas Pendetang WNA oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 22

Setiap perpindahan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendetang dalam satu Kelurahan tidak diberikan Surat Keterangan Pindah, hanya merupakan perubahan alamat tempat tinggal.

Pasal 23

Petunjuk Teknis Pendaftaran perpindahan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 5

Pelaporan Kedatangan

Pasal 24

- (1) Setiap peristiwa kedatangan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendetang, yang diakibatkan perpindahan dari dalam Propinsi DKI Jakarta dan luar Propinsi DKI Jakarta atau dari luar negeri, wajib dilaporkan kepada Lurah.
- (2) Kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal Surat Keterangan Pindah (SKP) atau sejak tanggal kedatangan dari luar negeri bagi penduduk WNI dan sejak tanggal dikeluarkannya Surat Izin Tinggal Terbatas (KITAS) bagi pendatang WNA.
- (3) Pelaporan Kedatangan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendetang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Pelaporan kedatangan penduduk, calon penduduk dan pendatang antar Kelurahan dalam Propinsi DKI Jakarta;
 - b. Pelaporan kedatangan calon penduduk WNI/WNA dari luar Propinsi DKI Jakarta dan calon penduduk WNI dari luar negeri;
 - z. Pelaporan kedatangan pendatang WNI dari luar Propinsi DKI Jakarta dan dari luar negeri bagi pendatang WNA.

- (4) Pelaporan kedatangan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendetang dari dalam Propinsi DKI Jakarta dilaporkan kepada:
- a. Lurah, bagi Penduduk WNI untuk mengganti Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
 - b. Lurah, bagi Calon Penduduk untuk mendapatkan Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - c. Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, bagi Penduduk WNA dan Calon Penduduk WNA untuk mendapatkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA dan selanjutnya melapor kepada Lurah untuk mendapatkan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
 - d. Lurah, bagi Pendetang WNI dan selanjutnya melapor ke Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk pembuatan Kartu Identitas Penduduk dan Surat Keterangan Susunan Keluarga;
 - e. Lurah, bagi Pendetang WNA dan selanjutnya melapor ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk pembuatan Kartu Identitas Pendetang WNA dan Surat Keterangan Susunan Keluarga.
- (5) Pelaporan kedatangan Pendetang dari luar Daerah atau dari luar negeri, selain dilaporkan kepada Lurah, terlebih dahulu dilaporkan ke Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi WNI dan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi WNA, untuk diterbitkan Kartu Identitas Pendetang dan Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendetang.
- (6) Kedatangan calon penduduk dari luar Daerah atau dari luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah dilaporkan kepada Lurah wajib didaftarkan ke Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk memperoleh Surat Keterangan Pelaporan Pendetang Baru (SKPPB), selanjutnya lapor Lurah untuk mendapatkan Surat Keterangan Calon Penduduk dan setelah 180 hari dapat mengajukan permohonan pembuatan KK dan KTP untuk menjadi penduduk.

Pasal 25

Pelaporan kedatangan yang melebihi waktu 14 hari kerja maka proses penyelesaian pelaporan kedatangan dapat dilaksanakan setelah memperoleh Surat Keterangan Keterlambatan Pendaftaran Penduduk dari Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Model OS-18) atau Keputusan Pengadilan Negeri.

Pasal 26

- (1) Persyaratan pelaporan kedatangan penduduk, calon penduduk dan pendatang dalam Propinsi DKI Jakarta sebagai berikut.
- a. Surat Pengantar RT/RW,
 - b. Surat Keterangan Pindah dari Lurah mengetahui Camat;
 - c. KTP dari kelurahan asal bagi penduduk
 - d. Surat Keterangan Jaminan Tempat Tinggal;
 - s. Kartu Identitas Pendetang bagi pendatang;
 - f. Dokumen Imigrasi dan Kepolisian bagi penduduk WNA.

- (2) Persyaratan pelaporan kedatangan calon penduduk dari luar Daerah sebagai berikut.
- a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. Surat Keterangan Pindah dari Camat daerah asal;
 - c. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Kepolisian daerah asal;
 - d. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) dari Lurah;
 - e. Dokumen Imigrasi bagi calon penduduk WNA;
 - f. Surat Tanda Laporan Diri dari Kepolisian bagi calon penduduk WNA;
 - g. Surat Keterangan Jaminan Bekerja dari Perusahaan/Instansi atau Surat Keterangan dari Perguruan Tinggi bagi Mahasiswa/Mahasiswi;
 - h. Paspor bagi calon penduduk WNI yang datang dari luar negeri.
- (3) Persyaratan pelaporan kedatangan pendatang dari luar Propinsi DKI Jakarta dan luar negeri sebagai berikut.
- a. Surat Pengantar RT/RW;
 - b. KTP/Surat Jalan dari daerah asal;
 - c. Dokumen Imigrasi (Paspor, KITAS) bagi pendatang WNA;
 - d. Surat Tanda Laporan Diri (STLD) dari Kepolisian bagi pendatang WNA;
 - e. Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing dari instansi berwenang.

Pasal 27

- (1) Pelaporan Kedatangan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendatang yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dicatat dalam Buku Induk Kedatangan.
- (2) Sebagai Bukti pelaporan kedatangan Penduduk, Calon Penduduk dan Pendatang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan :
- a. Kartu Keluarga (KK) bagi penduduk;
 - b. KTP bagi Penduduk yang berusia di atas 17 tahun atau telah kawin;
 - c. Surat Keterangan Pelaporan Pendatang Baru;
 - d. Surat Keterangan Calon Penduduk;
 - e. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk (SKPP) WNA oleh Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - f. Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang WNI dan KIP bagi pendatang WNI oleh Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - g. Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang WNA, KIP WNA oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi Pendatang WNA oleh Lurah.

Pasal 28

Petunjuk Teknis Pelaporan Kedatangan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 6

Pelaporan Tamu

Pasal 29

- (1) Setiap Tamu wajib melapor ke Lurah, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 hari kerja sejak tanggal kedatangan.
- (2) Bagi Tamu WNA sebelum melapor ke Lurah, untuk mendapatkan SKTT, terlebih dahulu wajib melapor ke Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk mendapatkan Surat Keterangan Pelaporan Tamu.
- (3) Bagi Tamu WNA yang memiliki Visa Kunjungan Singkat sebelum melapor ke Lurah untuk mendapatkan SKTT, terlebih dahulu lapor ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk mendapatkan Surat keterangan Pelaporan Tamu.

Pasal 30

Pelaporan Tamu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. Surat Keterangan Bepergian/Surat Jalan dan atau KTP dari daerah asal;
- c. Surat Keterangan Lapor Diri dari Kepolisian bagi Tamu WNA;
- d. Dokumen Imigrasi bagi tamu WNA;
- e. Pas foto ukuran 2 x 3 cm.

Pasal 31

- (1) Pelaporan Tamu yang telah memenuhi persyaratan dicatat dalam Buku Induk Tamu.
- (2) Sebagai Bukti Pelaporan Tamu diberikan :
 - a. Surat Keterangan Pelaporan Tamu dari Lurah, bagi Tamu WNI;
 - b. Surat Keterangan Pelaporan Tamu dari Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dan SKTT dari Lurah bagi Tamu WNA;
 - c. Surat Keterangan *Pelaporan* Tamu dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan SKTT dari Lurah, bagi Tamu WNA yang memiliki Visa Kunjungan Singkat.

Pasal 32

Petunjuk Teknis Pelaporan Tamu ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kedua

NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN (NIK)
DAN NOMOR INDUK PENDATANG (NIP)

Paragraf 1

Nomor Induk Kependudukan (NIK)

Pasal 33

- (1) Setiap Penduduk WNI dan WNA wajib memiliki NIK.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 16 digit.
- (3) NIK berlaku seumur hidup.
- (4) NIK seseorang yang telah meninggal dunia dan atau telah pindah ke luar Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta tidak dapat dipergunakan oleh penduduk lain.
- (5) NIK dicantumkan dalam KTP, KK, Akta Catatan Sipil dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya.

Paragraf 2

Nomor Induk Pendatang (NIP)

Pasal 34

- (1) Setiap Pendatang diberikan NIP.
- (2) NIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 16 digit.
- (3) NIP berlaku selama yang bersangkutan berstatus pendatang di Propinsi DKI Jakarta.
- (4) NIP dicantumkan dalam KIP, Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang dan Surat Kependudukan lainnya.

Pasal 35

Petunjuk teknis mendapatkan NIK dan NIP ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Ketiga

KARTU IDENTITAS

Paragraf 1

Kartu Keluarga (KK)

Pasal 36

- (1) Setiap Kepala Keluarga wajib memiliki KK.
- (2) Dalam KK dicatat data Kepala Keluarga dan data seluruh anggota keluarga.
- (3) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 rangkap masing-masing untuk :
 - a. Kepala Keluarga (Lembar Pertama);
 - b. Ketua Rukun Tetangga (Lembar Kedua);
 - c. Lurah (Lembar Ketiga).

- (4) Apabila dalam satu keluarga terdapat kewarganegaraan yang berbeda maka harus dibuatkan KK yang terpisah antara WNI dan WNA.
- (5) Jenis permohonan KK terdiri dari :
 - a. Pembuatan KK baru;
 - b. Perubahan alamat;
 - c. Pemisahan anggota keluarga;
 - d. Hilang atau rusak;
 - e. Perubahan data/biodata anggota keluarga;
 - f. Pengurangan anggota keluarga;
 - g. Penambahan anggota keluarga;
 - h. Perubahan susunan anggota keluarga.
- (6) Penambahan, pengurangan dan atau perubahan data/biodata penduduk dalam KK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus berdasarkan pelaporan pendaftaran penduduk.
- (7) Penambahan, pengurangan dan atau perubahan data/biodata penduduk dalam KK harus dicatat dalam Buku Induk Penduduk.
- (8) KK diberi nomor yang terdiri dari 11 digit.

Pasal 37

- (1) Untuk mendapatkan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Penduduk yang bersangkutan harus mengajukan permohonan dengan menggunakan:
 - a. Formulir Permohonan KK (Model FS-01) bagi Kepala Keluarga, perubahan alamat, pemisahan anggota keluarga dan karena hilang atau rusak;
 - b. Formulir isian Bio Data Penduduk (Model FS-02) bagi data anggota keluarga dan penambahan anggota keluarga;
 - c. Formulir permohonan perubahan susunan anggota keluarga (Model FS-09) bagi permohonan perubahan susunan anggota keluarga;
 - d. Khusus bagi Kepala Keluarga yang pertama kali memohon KK disamping mengisi formulir (Model FS-01) harus dilengkapi dengan pengisian formulir isian Bio Data Penduduk (Model FS-02).
- (2) Permohonan KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.
 - a. Surat Pengantar dari RT/RW;
 - b. KK Lama;
 - c. Akta Perkawinan/Perceraian, bagi yang pernah menikah/bercerai;
 - d. Akta Kelahiran;
 - e. Akta Pengangkatan Anak, bagi anak yang diadopsi;
 - f. Surat Keterangan Ganti Nama;
 - g. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA, bagi penduduk WNA;

- h. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1996;
- i. Surat Keterangan Pelaporan Pendatang Baru, bagi pendatang yang sudah memenuhi syarat menjadi penduduk;
- j. Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan bagi Penduduk yang mengalami Perubahan Status Kewarganegaraan.

Pasal 38

- (1) Setiap permohonan KK yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) harus dicatat dalam Buku Induk Kartu Keluarga.
- (2) Sebagai bukti permohonan KK diberikan KK (Model OS-01).
- (3) KK ditandatangani oleh Kepala Keluarga, Ketua Rukun Tetangga dan Lurah.

Pasal 39

Petunjuk Teknis Mendapatkan KK ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 2

Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Pasal 40

- (1) Setiap penduduk yang telah berusia 17 tahun atau telah kawin dan atau sebelumnya pernah kawin wajib memiliki KTP.
- (2) Setiap penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki satu KTP.
- (3) Kewajiban untuk memiliki KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak yang bersangkutan menjadi penduduk dan atau telah berusia 17 tahun atau telah kawin dan atau sebelumnya pernah kawin.
- (4) KTP yang telah habis masa berlakunya dalam jangka waktu 14 hari kerja, yang bersangkutan wajib melaporkan ke Lurah.
- (5) KTP yang telah habis masa berlakunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diperpanjang dengan diterbitkan Kartu Tanda Penduduk yang baru.
- (6) KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 5 tahun.
- (7) KTP yang rusak, hilang atau terjadi perubahan data/biodata harus diganti dengan yang baru.

- (8) Bagi penduduk WNI yang berusia 60 tahun atau lebih diberikan KTP seumur hidup.

Pasal 41

Permohonan KTP yang melebihi batas waktu 14 hari kerja maka proses penyelesaiannya dapat dilaksanakan setelah memperoleh Surat Keterangan Keterlambatan Pendaftaran Penduduk (Model OS-18) dari Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau Keputusan Pengadilan Negeri.

Pasal 42

Untuk mendapatkan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Penduduk yang bersangkutan harus mengajukan Permohonan KTP dengan menggunakan Formulir Permohonan KTP (Model FS-03) dan melampirkan persyaratan sebagai berikut.

- a. Surat Pengantar dari RT/RW;
- b. Kartu Keluarga;
- c. Akta Kelahiran;
- d. Pas foto ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 lembar;
- e. Kartu Tanda Penduduk yang habis masa berlakunya atau rusak;
- f. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian bagi KTP yang hilang;
- g. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1996;
- h. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA;
- i. Surat Keterangan Pelaporan Pendatang Baru, bagi Calon Penduduk dari luar Propinsi DKI Jakarta;
- i. Surat Keterangan Keterlambatan Pendaftaran Penduduk (Model OS-18) atau Surat Keputusan Pengadilan Negeri bagi penduduk yang terlambat melapor.

Pasal 43

- (1) Setiap Permohonan KTP yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dicatat dalam Buku Register KTP.
- (2) Sebagai hasil permohonan KTP, yang bersangkutan diberikan KTP (Model OS-03).
- (3) KTP ditandatangani oleh Lurah atas nama Camat.

Pasal 44

Petunjuk Teknis mendapatkan KTP ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 3

Kartu Identitas Pendatang (KIP)

Pasal 45

- (1) Setiap Pendatang yang telah berusia 17 tahun atau sudah kawin dan atau sebelumnya pernah kawin wajib memiliki KIP.
- (2) Setiap Pendatang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki satu KIP.
- (3) KIP Warga Negara Indonesia diberikan keterangan WNI, KIP Warga Asing diberi Keterangan Warga Negara Asing.
- (4) Kewajiban untuk memiliki KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak yang bersangkutan menjadi pendatang dan atau telah berusia 17 tahun atau sudah kawin dan atau sebelumnya pernah kawin.
- (5) KIP berlaku selama 1 tahun.
- (6) KIP yang telah habis masa berlakunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 46

Untuk mendapatkan KIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), Pendatang yang bersangkutan harus mengajukan permohonan dengan menggunakan formulir Permohonan KIP (Model FS-02) dan melampirkan persyaratan sebagai berikut.

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. KIP yang telah habis masa berlakunya dan Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang;
- c. Surat Keterangan Bepergian/Surat Jalan dan atau KTP Daerah bagi pendatang WNI;
- d. Kartu Izin Tinggal Terbatas dari Kantor Imigrasi bagi Pendatang WNA;
- e. Surat Keterangan Tanda Lapori Diri dari Kepolisian;
- f. Izin Tenaga Kerja Asing, bagi Pendatang WNA;
- g. SKTT dari Lurah, bagi yang KIP WNA.

Pasal 47

- (1) Setiap Permohonan KIP yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 harus dicatat dalam Buku Induk KIP.

- (2) KIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk KIP WNA;
 - b. Kepala Seksi Kependudukan dan Catatan Sipil Kecamatan atas nama Kepala Suku Dinas untuk KIP WNI.
- (3) Sebagai Bukti permohonan KIP, kepada yang bersangkutan diberikan :
- a. KIP WNI bagi Pendatang Warga Negara Indonesia;
 - b. KIP WNA bagi Pendatang Warga Negara Asing.

Bagian Keempat

Pelaporan Perubahan Status Kependudukan

Pasal 48

Setiap perubahan status kependudukan dari *Pendatang* WNA menjadi Penduduk WNA wajib dilaporkan kepada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 hari kerja sejak tanggal memperoleh Penetapan Perubahan Status Kependudukan dari Dirjen Imigrasi Departemen Kehakiman.

Pasal 49

Pelaporan perubahan status kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 menggunakan formulir Permohonan Perubahan Status (Model FS-13) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.

- a. Akta Kelahiran;
- b. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
- c. Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang WNA (SKSKP) dan KIP WNA;
- d. Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) dari Imigrasi;
- e. Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
- f. Surat Keterangan Laporan Diri dari Kepolisian (SKLD);
- g. Surat Keterangan Perubahan Status Kependudukan.

Pasal 50

- (1) Pelaporan perubahan status kependudukan yang telah memenuhi persyaratan dicatat dalam Buku Induk Pendaftaran Penduduk WNA;
- (2) Sebagai bukti pelaporan perubahan status kependudukan diberikan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA (Model OS-10).

Pasal 51

Pelaporan perubahan status kependudukan yang melebihi batas waktu 14 hari kerja maka proses penyelesaiannya dapat dilaksanakan setelah memperoleh Surat Keterangan Keterlambatan Pendaftaran Penduduk (Model OS-18) dari Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 52

Petunjuk Teknis pelaporan perubahan status kependudukan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kelima

Pelaporan Data Kependudukan

Pasal 53

Setiap Lurah, Camat, Walikota/Bupati Administrasi Kepulauan Seribu dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil wajib membuat laporan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil setiap bulan, triwulan dan tahunan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Sub Seksi Kependudukan dan Catatan Sipil diketahui Lurah melaporkan data kependudukan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada Camat dan Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Catatan **Sipil**;
- b. Seksi Kependudukan dan Catatan Sipil diketahui Camat melaporkan data kependudukan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada Walikota/Bupati Administrasi Kepulauan Seribu, Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- c. Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melaporkan data kependudukan hasil pendaftaran dan pencatatan sipil kepada Walikota/Bupati Administrasi Kepulauan Seribu dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melaporkan data kependudukan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil kepada Gubernur.

Pasal 54

Petunjuk Teknis pelaporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB IV

PENCATATAN SIPIL

Bagian Pertama

Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

Paragraf 1

Umum

Pasal 55

- (1) Setiap peristiwa kelahiran yang telah mendapat Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran, dicatatkan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk WNI dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk WNA.

- (2) Akta Kelahiran terdiri dari;
- a. Akta Kelahiran Umum (Terlambat dan Tidak Terlambat);
 - b. Akta Kelahiran Istimewa;
 - c. Akta Kelahiran Dispensasi.

Paragraf 2

Akta Kelahiran Umum

Pasal 56

- (1) Setiap peristiwa kelahiran umum dicatatkan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi WNI dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi WNA.
- (2) Pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Daftar Umum Register Akta Kelahiran dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 57

Persyaratan pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 adalah sebagai berikut:

- a. Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran (OS-04) dari Lurah;
- b. Surat Keterangan Kelahiran dari yang berwenang antara lain Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas, Dokter, Bidan, Nakhoda, Pilot atau Dukun Beranak;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Orang Tua;
- d. Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang (SKSKP) dan Kartu Identitas Pendatang;
- e. Akta Perkawinan/Akta Nikah Orang Tua;
- f. Akta Kelahiran Orang Tua atau Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1996;
- g. Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran dari Lurah;
- h. Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan;
- i. Bagi WNA agar melampirkan foto kopi dokumen Orang Tua yang diperlukan antara lain:
 1. Paspor.
 2. Dokumen Imigrasi.
 3. Surat Keterangan Laporan Diri dari Kepolisian.
 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.

Paragraf 3

Akta Kelahiran Istimewa

Pasal 58

- (1) Setiap peristiwa kelahiran istimewa dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setelah mendapat penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Pencatatan kelahiran istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Daftar Istimewa Register Akta Kelahiran dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 59

Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 adalah sebagai berikut.

- a. Surat penetapan dari instansi yang berwenang;
- b. Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran dari Lurah dan Keterangan antara lain Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas, Dokter, Bidan, Pilot, Nakhoda, atau Dukun Beranak;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk orang Tua ;
- d. Akta Perkawinan/Akta Nikah Orang Tua;
- e. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia, bagi yang memperoleh kewarganegaraan Indonesia berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1996 dan Surat Bukti Ganti Nama (bila sudah ganti nama);
- f. Bagi WNA agar melampirkan fotokopi dokumen Orang Tua yang diperlukan antar- lain :
 1. Paspor.
 2. Dokumen Imigrasi.
 3. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD).
 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA orang tua.

Paragraf 4

Akta Kelahiran Dispensasi

Pasal 60

- (1) Setiap peristiwa kelahiran dispensasi dicatatkan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan kelahiran dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Daftar Tambahan Register Akta Kelahiran dan diterbitkan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 61

Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran dispensasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 adalah sebagai berikut.

- a. Surat Keterangan Kelahiran dari yang berwenang antara lain Rumah Sakit, Rumah Bersalin, Puskesmas, Dokter, Bidan, Pilot, atau Dukun Beranak;
- b. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Orang Tua;
- c. Akta Perkawinan/Akta Nikah Orang Tua/Isbath Nikah;
- d. Dua orang saksi yang memenuhi persyaratan;
- e. Surat Keterangan dari Kelurahan.

Pasal 62

- (1) Setiap permohonan pencatatan kelahiran dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Kelahiran.
- (2) Sebagai bukti pencatatan kelahiran diberikan Kutipan Akta Kelahiran.

Pasal 63

Petunjuk Teknis pencatatan Kelahiran dan *penerbitan* Kutipan Akta Kelahiran ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kedua

Tanda Bukti Pelaporan Kelahiran Luar Negeri

Pasal 64

- (1) Setiap Kelahiran Penduduk WNI yang terjadi di Luar Negeri dan telah memperoleh Akta Kelahiran dari Lembaga yang berwenang yang di Luar Negeri, dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 60 hari kerja setelah yang bersangkutan datang dan menetap kembali di Daerah.
- (3) Pelaporan yang melebihi **batas** waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Keterlambatan (Model OS-18).
- (4) Pelaporan Kelahiran di Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Buku Register Pelaporan Kelahiran Luar Negeri dan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri.

Pasal 65

Persyaratan untuk pelaporan kelahiran di Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Akta Perkawinan orang tua;
- b. Kutipan akta kelahiran luar negeri yang telah diterjemahkan oleh penterjemah resmi;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk orang tua;
- d. Paspor orang tua.

Pasal 66

- (1) Setiap permohonan pelaporan kelahiran luar negeri dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri.
- (2) Sebagai bukti pelaporan kelahiran di luar negeri diberikan Surat Keterangan Pelaporan Kelahiran Luar Negeri.

Pasal 67

Petunjuk Teknis pelaporan kelahiran di luar negeri ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Ketiga

Pencatatan, Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan dan Pelaporan Perkawinan Luar Negeri

Paragraf 1

Akta Perkawinan

Pasal 68

- (1) Setiap Perkawinan yang telah sah dilaksanakan sesuai dengan hukum agama selain Agama Islam dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendetang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1849 Nomor 25 dan Stbld Tahun 1917 Nomor 130 jo. Tahun 1917 Nomor 81 dan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendetang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1933 Nomor 75 jo. Tahun 1936 Nomor 606.
- (2) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selambat-lambatnya 30 hari kerja sejak peristiwa perkawinan.
- (3) Pencatatan Perkawinan yang melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Keterlambatan (Model OS-18) dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendetang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1949 Nomor 25 dan Stbld Tahun 1917 Nomor 130 jo. Tahun 1917 Nomor 81 atau dari Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendetang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1933 Nomor 75 jo. Tahun 1936 Nomor 606.
- (4) Pencatatan perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Register Akta Perkawinan, dicatat pada bagian pinggir akta dan kutipan akta akta kelahiran dan diterbitkan Kutipan Akta Perkawinan.

Pasal 69

- (1) Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan kutipan akta Perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 adalah sebagai berikut.
 - a. Surat Keterangan daii Lurah sesuai dengan domisili yang bersangkutan;

- b. Bukti pengesahan perkawinan menurut agamanya;
- c. Kutipan akta kelahiran kedua mempelai;
- d. KK dan KTP kedua mempelai;
- e. Kutipan akta perceraian atau kutipan akta kematian suami/istri bagi mereka yang pernah kawin;
- f. Dua orang saksi yang memenuhi syarat;
- g. Bagi WNA agar melampirkan dokumen :
 - 1. Paspor.
 - 2. Dokumen imigrasi.
 - 3. Surat Keterangan Lapori Diri dari Kepolisian.
 - 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.
 - 5. Surat Izin dari Kedutaan/Perwakilan dari Negara Asing.
- h. Bagi mempelai yang berusia di bawah 21 tahun harus ada izin dari orang tua, apabila pada saat pencatatan perkawinan orang tuanya berhalangan hadir, harus ada surat izin resmi diketahui oleh pejabat yang berwenang;
- i. Surat izin Pengadilan Negeri bagi calon mempelai di bawah usia 21 tahun, apabila tidak mendapat persetujuan dari orang tua;
- j. Surat izin Pengadilan Negeri apabila calon mempelai pria di bawah usia 19 tahun dan wanita di bawah usia 16 tahun;
- k. Surat Keputusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti bila ada sanggahan;
- l. Dispensasi Camat apabila pelaksanaan pencatatan perkawinan kurang dari sepuluh hari sejak tanggal pengajuan permohonan;
- m. Kutipan Akta Kelahiran Anak yang akan diakui/disahkan dalam perkawinan, apabila ada;
- n. Hasil pengumuman yang tidak ada sanggahan;
- o. Akta Perjanjian Harta terpisah dari Notaris apabila kedua mempelai menghendaki dan disahkan oleh pegawai pencatat pada Dinas;
- p. Bagi mereka yang berusia di bawah 21 tahun harus ada izin dari Balai Harta Peninggalan, apabila orang tua meninggal dunia dengan melampirkan Akta Kematian orang tuanya;
- q. Bagi anggota TNI dan Kepolisian Surat Izin dari Komandan.

Pasal 70

- (1) Setiap permohonan pencatatan perkawinan dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Perkawinan.
- (2) Sebagai bukti pencatatan perkawinan diberikan Kutipan Akta Perkawinan.

Pasal 71

Petunjuk Teknis pencatatan perkawinan dan penerbitan kutipan akta perkawinan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 2

Pelaporan Perkawinan Luar Negeri

Pasal 72

- (1) Setiap Perkawinan yang dilangsungkan di luar negeri antar WNI atau WNI dengan WNA adalah sah bilamana dilakukan menurut hukum yang berlaku di negara tempat perkawinan itu dilangsungkan dan bagi perkawinan antar WNI tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-undang Perkawinan.
- (2) Setelah kembali ke Indonesia setiap perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penduduk dilaporkan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan selambat-lambatnya satu tahun setelah suami istri kembali ke Daerah apabila melampaui jangka waktu satu tahun, pelaporan dimaksud dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Peringatan Keterlambatan (Model OS-18).
- (4) Pelaporan Perkawinan di Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Register Pelaporan Perkawinan Luar Negeri, dicatat pada bagian pinggir akta dan kutipan akta akta kelahiran dan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan Luar Negeri.

Pasal 73

Persyaratan untuk tanda bukti pelaporan perkawinan di Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Bukti Pengesahan Perkawinan di Luar Indonesia;
- b. Kutipan akta kelahiran;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk ;
- d. Kutipan akta perceraian atau kutipan akta kematian suami/istri bagi mereka yang pernah kawin;
- e. Paspur kedua mempelai;
- f. Pas foto berdampingan ukuran 4 x 6 cm sebanyak empat lembar.

Pasal 74

- (1) Setiap pelaporan perkawinan di Luar Negeri dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Perkawinan Luar Negeri.
- (2) Sebagai bukti pelaporan perkawinan di Luar Negeri diberikan Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan Luar Negeri.

Pasal 75

Petunjuk Teknis pelaporan perkawinan di luar negeri ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Keempat

Pencatatan, Penerbitan Kutipan Akta Perceraian
dan Pelaporan Perceraian Luar Negeri

Paragraf 1

Akta Perceraian

Pasal 76

- (1) Setiap peristiwa perceraian yang telah mendapat keputusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendatang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1849 Nomor 25 dan Stbld Tahun 1917 Nomor 130 jo. Tahun 1917 Nomor 81 dan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendatang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1933 Nomor 75 jo, Tahun 1936 Nomor 606.
- (2) Pencatatan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selambat-lambatnya 6 bulan sejak tanggal putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pencatatan Perceraian yang melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Keterlambatan (Model OS-18) dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendatang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1849 Nomor 25 dan Stbld Tahun 1917 Nomor 130 jo. Tahun 1917 Nomor 81 atau dari Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendatang atau Tamu yang tunduk pada Stbld. Tahun 1933 Nomor 75 jo. Tahun 1936 Nomor 606.
- (4) Pencatatan Perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Register Akta Perceraian, dicatat pada bagian pinggir akta dan kutipan akta perkawinan, akta dan kutipan akta kelahiran dan diterbitkan Kutipan Akta Perceraian.

Pasal 77

Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan kutipan akta Perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Keputusan Pengadilan Negeri yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b. Kutipan akta perkawinan;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- d. Kutipan akta kelahiran;
- e. Bagi penduduk WNA melampirkan foto kopi dokumen orang tua yang diperlukan antara lain :
 1. Paspor.
 2. Dokumen Imigrasi.
 3. Surat Keterangan Lapor Diri (SKLD) dari Kepolisian.
 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.

Pasal 78

- (1) Setiap permohonan pencatatan perceraian dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Perceraian.
- (2) Sebagai bukti pencatatan perceraian diberikan Kutipan Akta Perceraian.

Pasal 79

Petunjuk Teknis pelaporan pencatatan dan penerbitan Akta Perceraian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 2

Pelaporan Perceraian Luar Negeri

Pasal 80

- (1) Setiap Perceraian yang terjadi di luar negeri antar WNI atau WNI dengan WNA dan telah mendapat Akta Perceraian dari lembaga yang berwenang di luar negeri dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 6 bulan setelah yang bersangkutan kembali ke Daerah.
- (3) Apabila melampaui jangka waktu satu tahun, pelaporan dimaksud dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Peringatan Keterlambatan (Model OS-18).
- (4) Pelaporan Perceraian a i Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Register Pelaporan Perceraian Luar Negeri, dicatat pada bagian pinggir aKta aan kutipan akta perkawinan, akta dan kutipan akta kelahiran dan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Perceraian Luar Negeri.

Pasal 81

Persyaratan untuk pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a Akta Perceraian Luar Negeri ;
- b. Kutipan Akta Perkawinan;
- c. Kutipan akta kelahiran;
- d. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- e Paspur.

Pasal 82

- (1) Setiap pelaporan perceraian di Luar Negeri dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Perceraian Luar Negeri.
- (2) Sebagai bukti pencatatan perceraian diberikan Surat Keterangan Peceraian Luar Negeri.

Pasal 83

Petunjuk Teknis pelaporan perceraian di luar negeri ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kelima

Pencatatan dan Penerbitan Akta Pengakuan Anak, Pencatatan Pengesahan Anak, Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak Serta Pelaporan Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, Pengakuan dan Pengesahan Anak Luar Negeri

Paragraf 1

Pengakuan Anak

Pasal 84

- (1) Setiap peristiwa Pengakuan anak dicatatkan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil..
- (2) Pencatatan pengakuan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Register Akta Pengakuan Anak, dicatat pada bagian pinggir register dan kutipan akta anak yang bersangkutan serta diterbitkan Kutipan Akta Pengakuan Anak.

Pasal 85

Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diakui;
- b. Surat Pernyataan Pengakuan Anak oleh Bapak yang diketahui oleh Ibu di atas materai yang cukup;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk orang tua;
- d. Akta Kelahiran Orang Tua;
- e. Surat Keterangan Ganti Nama orang tua.(bila telah ganti nama);
- f. Bagi WNA melampirkan dokumen orang tua yang diperlukan antara lain;
 1. Paspor.
 2. Dokumen Imigrasi.
 3. Surat Tanda Melapor Diri.
 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.

Pasal 86

- (1) Setiap permohonan pencatatan pengakuan anak dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Pengakuan Anak.
- (2) Sebagai bukti pencatatan pengakuan anak diberikan Kutipan Akta Pengakuan Anak yang bersangkutan.

Paragraf 2

Pengesahan Anak

Pasal 87

- (1) Setiap peristiwa Pengesahan anak dicatatkan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pencatatan perkawinan orang tuanya.
- (3) Pencatatan Pengesahan Anak yang dilakukan setelah pencatatan perkawinan orang tuanya dapat dilaksanakan setelah mendapat Penetapan Pengadilan.
- (4) Pencatatan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada bagian pinggir Akta dan Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.

Pasal 88

Persyaratan untuk pencatatan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan disahkan;
- b. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- c. Akta Kelahiran orang tua;
- d. Surat Keterangan Ganti Nama orang tua.(bila telah ganti nama);
- e. Bagi WNA melampirkan dokumen orang tua yang diperlukan antara lain:
 1. Paspor.
 2. Dokumen Imigrasi.
 3. Surat Tanda Melapor Diri.
 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.

Pasal 89

- (1) Setiap permohonan pencatatan pengesahan anak dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Pengesahan Anak.
- (2) Sebagai bukti pencatatan pengesahan anak diberikan catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.

Paragraf 3

Pengakuan dan Pengesahan Anak

Pasal 90

- (i) Setiap peristiwa Pengakuan dan Pengesahan anak dicatatkan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- (2) Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pencatatan perkawinan orang tuanya.
- (3) Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak yang dilakukan setelah pencatatan perkawinan orang tuanya dapat dilaksanakan setelah mendapat Penetapan Pengadilan.
- (4) Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada bagian pinggir Akta dan Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.

Pasal 91

Persyaratan untuk pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diakui dan disahkan;
- b. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- c. Akta Kelahiran orang tua;
- d. Surat Keterangan Ganti Nama orang tua.(bila telah ganti nama);
- e. Bagi WNA melampirkan dokumen orang tua yang diperlukan antara lain:
 - 1. Paspor.
 - 2. Dokumen Imigrasi.
 - 3. Surat Tanda Melapor Diri.
 - 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.

Pasal 92

- (1) Setiap permohonan pencatatan pengakuan dan pengesahan anak dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan Anak;
- (2) Sebagai bukti pencatatan pengakuan dan pengesahan anak diberikan catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.

Pasal 93

Petunjuk Teknis pencatatan dan penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak, Pencatatan Pengesahan Anak, Pencatatan Pengakuan dan Pengesahan anak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 4

Pelaporan Pengakuan Anak, Pengesahan Anak,
Pengakuan dan Pengesahan Anak Luar Negeri

Pasal 94

- (1) Setiap Pengakuan Anak, pengesahan anak, pengakuan dan pengesahan anak penduduk WNI yang terjadi di luar negeri, dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 60 hari kerja setelah yang bersangkutan datang dan *menetap kembali* di Daerah.
- (3) Pelaporan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Keterlambatan (Model OS-18).
- (4) Pelaporan Pengakuan Anak, pengesahan anak, pengakuan dan pengesahan anak penduduk WNI yang terjadi di luar negeri *sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada* Buku Pelaporan Pengakuan Anak, pengesahan anak, pengakuan dan pengesahan anak Luar Negeri dan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Pengakuan Anak, Pengesahan Anak, *Pengakuan dan Pengesahan Anak Luar Negeri*.

Pasal 95

Persyaratan untuk *pelaporan Pengakuan Anak*, pengesahan anak, pengakuan dan pengesahan anak penduduk WNI yang terjadi di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a *Kutipan akta kelahiran anak yang telah diakui dan* disahkan yang telah diterjemahkan oleh penerjemah resmi;
- b Akta Perkawinan orang tua *bagi* pengakuan dan pengesahan anak);
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda *Penduduk orang tua*;
- d. Paspor orang tua.

Pasal 96

Setiap pelaporan pengakuan Anak, pengesahan anak, pengakuan dan pengesahan anak penduduk WNI yang terjadi di luar negeri *dicatat dalam* Buku Induk Pencatatan Pelaporan Pengakuan Anak, *Pengesahan Anak*, Pengakuan dan Pengesahan Anak Luar Negeri.

Pasal 97

Petunjuk Teknis pelaporan pengakuan Anak, pengesahan anak, pengakuan dan pengesahan anak penduduk WNI *yang terjadi di luar negeri ditetapkan* dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Keenam

Pengangkatan Anak (Adopsi) dan Pelaporan *Pengangkatan Anak Luar Negeri*

Paragraf 1

Pengangkatan Anak (*Adopsi*)

Pasal 98

- (1) Setiap peristiwa Pengangkatan Anak (adopsi) dicatatkan di *Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil*.
- (2) Pencatatan Pengangkatan Anak (adopsi) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selambat-lambatnya 60 hari kerja sejak *tanggal* penetapan atau pengukuhan Pengadilan Negeri.

- (3) Pencatatan Pengangkatan Anak (adopsi) yang melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Peringatan Keterlambatan (Model OS-18).
- (4) Pencatatan Pengangkatan Anak (adopsi) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada bagian pinggir Akta dan Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.

Pasal 99

Persyaratan untuk pencatatan Pengangkatan Anak (adopsi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Kutipan Akta Kelahiran anak yang akan diangkat;
- b. Penetapan Pengadilan Negeri atau Akta Notaris yang telah dikukuhkan oleh Pengadilan Negeri;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- d. Akta Kelahiran atau Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) Orang Tua;
5. Surat Keterangan Ganti Nama orang tua.(bila telah ganti nama);
- f. Bagi WNA melampirkan dokumen orang tua yang diperlukan antara lain:
 1. Paspor.
 2. Dokumen Imigrasi.
 3. Surat Tanda Melapor Diri.
 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.

Pasal 100

- (1) Setiap permohonan pencatatan pengangkatan anak (adopsi) dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Pengangkatan Anak.
- (2) Sebagai bukti pencatatan pengangkatan anak (adopsi) diberikan catatan pinggir pada Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan.

Pasal 101

Petunjuk Teknis pencatatan pengangkatan anak ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Paragraf 2

Pelaporan Pengangkatan Anak (Adopsi) Luar Negeri

Pasal 102

- (1) Setiap Pengangkatan Anak (adopsi) oleh Penduduk WNI yang terjadi di luar negeri, dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 60 hari kerja seteah yang bersangkutan datang dan menetap kembali di Daerah.

- (3) Pelaporan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Peringatan Keterlambatan (Model OS-18).
- (4) Pelaporan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Buku Pencatatan Pelaporan Pengangkatan Anak Luar Negeri dan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Pengangkatan Anak Luar Negeri.

Pasal 103

Persyaratan untuk pelaporan Pengangkatan Anak oleh penduduk WNI yang terjadi di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Akta Perkawinan *orang* tua;
- b. Kutipan akta kelahiran luar negeri yang telah diterjemahkan oleh penterjemah resmi;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk orang tua;
- d. Paspor orang tua.

Pasal 104

- (1) Setiap pelaporan Pengangkatan Anak oleh Penduduk WNI yang terjadi di luar negeri dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Pelaporan Pengangkatan Anak Luar Negeri.
- (2) Sebagai bukti pelaporan pengangkatan anak luar negeri diberikan Surat Keterangan Bukti Pelaporan Pengangkatan Anak Luar Negeri.

Pasal 105

Petunjuk Teknis pelaporan pengangkatan anak oleh penduduk WNI yang terjadi di luar negeri ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Ketujuh

Pencatatan, Penerbitan Kutipan Akta Kematian dan Pelaporan Kematian Luar Negeri

Paragraf 1

Umum

Pasal 106

- (1) Setiap peristiwa kematian yang telah mendapat Surat Keterangan Pelaporan Kematian, dicatatkan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk WNI dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk WNA.

(2) Akta Kematian terdiri dari:

- a. Akta Kematian Umum;
- b. Akta Kematian Istimewa;
- c. Akta Kematian Dispensasi.

Paragraf 2

Akta Kematian Umum

Pasal 107

- (1) Setiap peristiwa kematian umum dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendetang atau Tamu WNA dan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi Penduduk, Pendetang atau Tamu WNI.
- (2) Pencatatan kematian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Daftar Umum Register Akta Kematian, dicatat pada bagian pinggir, akta dan kutipan akta kelahiran, akta dan kutipan akta perkawinan bagi yang telah kawin dan diterbitkan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 108

Persyaratan pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Kematian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Surat Keterangan Pelaporan Kematian dari Lurah;
- b. Fotokopi surat keterangan pemeriksaan mayat dari rumah sakit/rumah bersalin, puskesmas, atau visum dokter;
- c. Fotokopi Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk orang tua;
- d. Fotokopi akta perkawinan/akta nikah;
- e. Fotokopi kelahiran almarhum.

Paragraf 3

Akta Kematian Istimewa

Pasal 109

- (1) Setiap peristiwa kematian istimewa dicatatkan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setelah mendapat penetapan Pengadilan Negeri.
- (2) Pencatatan kematian istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Daftar Istimewa Register Akta Kematian dan kutipan akta kelahiran, akta dan kutipan akta perkawinan bagi yang telah kawin dan diterbitkan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 110

Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan kutipan akta kematian istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Surat penetapan Pengadilan/Instansi yang berwenang;
- b. Surat keterangan pemeriksaan mayat dari rumah sakit/rumah bersalin, puskesmas, atau visum dokter;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;

- d. Akta Perkawinan atau Akta Nikah, apabila semasa hidup yang bersangkutan terikat perkawinan;
- e. Akta Kelahiran atau Surat bukti kewarganegaraan Republik Indonesia;
- f. Surat bukti ganti nama (bila sudah ganti nama);
- g. Bagi WNA agar melampirkan fotokopi dokumen yang dimiliki almarhum dengan almarhum antara lain :
 - 1. Paspor.
 - 2. Dokumen Imigrasi.
 - 3. Surat Tanda Lapori Diri dari Kepolisian.
 - 4. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA.

Paragraf 4

Akta Kematian Dispensasi

Pasal 111

- (1) Setiap peristiwa kematian dispensasi dicatatkan pada Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pencatatan kematian dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Daftar Tambahan Register Akta Kematian dan kutipan akta kelahiran, akta dan kutipan akta perkawinan bagi yang telah kawin dan diterbitkan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 112

Persyaratan untuk pencatatan dan penerbitan kutipan akta kematian dispensasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Surat Pelaporan Keterangan Kematian dari Lurah;
- b. Surat Keterangan pemeriksaan mayat dari rumah sakit/rumah bersalin, puskesmas, atau visum dokter;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
- d. Akta Perkawinan atau Akta Nikah, apabila semasa hidup yang bersangkutan terikat perkawinan;
- e. Akta Kelahiran yang bersangkutan.

Pasal 113

- (1) Setiap permohonan pencatatan kematian dicatat dalam Buku Induk Pencatatan Kematian.
- (2) Sebagai bukti pencatatan kematian diberikan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 114

Petunjuk Teknis pencatatan kematian dan penerbitan Kutipan Akta Kematian ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kedelapan

Pelaporan Kematian Luar Negeri

Pasal 115

- (1) Setiap Kematian Penduduk WNI yang terjadi di Luar Negeri dan telah memperoleh Akta Kematian dari Lembaga yang berwenang di luar negeri, dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan *Catatan* Sipil.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 60 hari kerja setelah yang bersangkutan datang dan menetap kembali di Daerah.
- (3) Pelaporan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan setelah mendapat Surat Keterangan Keterlambatan (Model OS-18).
- (4) Pelaporan Kematian di Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Buku Register Pelaporan Kematian Luar Negeri dan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri.

Pasal 116

Persyaratan untuk pelaporan kematian di Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) adalah sebagai berikut.

- a. Kutipan akta kematian luar negeri yang telah diterjemahkan oleh penterjemah resmi;
- b. Akta Kelahiran;
- c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;

Pasal 117

- (1) Setiap permohonan pelaporan kematian luar negeri dicatat dalam Buku induk Pencatatan Pelaporan Kematian Luar Negeri.
- (2) Sebagai bukti pelaporan Kematian di luar negeri diberikan Surat Keterangan Pelaporan Kematian Luar Negeri.

Pasal 118

Petunjuk Teknis pelaporan kematian di luar negeri ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kesembilan

Pencatatan dan Penerbitan
Duplikat Kutipan dan Salinan Akta

Pasal 119

- (1) Duplikat Kutipan dan Salinan Akta diberikan apabila kutipan dan salinan akta yang dimiliki oleh yang bersangkutan rusak, hilang atau atas permintaan pemohon, kuasa hukumnya, Instansi Pemerintah dan Perwakilan Negara Asing.
- (2) Duplikat Kutipan dan Salinan Akta diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 120

- 1) Persyaratan pencatatan dan penerbitan duplikat kutipan akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) adalah:
 - a. Surat pernyataan rusak/hilang dari yang bersangkutan ditandatangani di atas meterai;
 - b. Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian setempat;
 - c. Fotokopi kutipan akta yang hilang (kalau ada);
 - d. Menyerahkan kembali kutipan akta asli yang rusak;
 - e. Fotokopi Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dengan membawa aslinya;
 - f. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia;
 - g. Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama);
 - h. Bagi WNA agar melampirkan dokumen yang dimiliki Dokumen Imigrasi.
- (2) Persyaratan pencatatan dan penerbitan salinan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. Surat Pernyataan dari yang bersangkutan ditandatangani di atas meterai;
 - b. Kutipan akta;
 - c. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
 - d. Bagi WNA agar melampirkan dokumen yang dimiliki Dokumen Imigrasi.

Pasal 121

- (1) Setiap permohonan duplikat kutipan akta yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) harus dicatat pada bagian pinggir register akta.
- (?) Sebagai bukti permohonan duplikat kutipan akta diterbitkan Duplikat Kutipan Akta.
- (3) Setiap permohonan salinan akta yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) diterbitkan Salinan Akta.

Pasal 122

Prosedur pencatatan dan penerbitan kutipan/salinan akta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB V

SURATKETERANGAN

Bagian Pertama

Surat Keterangan Calon Penduduk

Pasal 123

- (1) Setiap Calon Penduduk yang telah berusia 17 tahun atau sudah kawin dan atau sebelumnya pernah kawin wajib memiliki Surat Keterangan Calon Penduduk setelah mendapatkan Surat Keterangan Pelaporan Pendaftar Baru dari Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

- (2) Setiap Calon Penduduk sebagaimana ayat (1) hanya memiliki Surat Keterangan Calon Penduduk.
- (3) Surat Keterangan Calon Penduduk berlaku selama 180 hari.
- (4) Surat Keterangan Calon Penduduk yang telah habis masa berlakunya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setelah memenuhi persyaratan sebagai penduduk dapat diberikan NIK, KK, dan KTP.

Pasal 124

Untuk mendapatkan Surat Keterangan Calon Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1), calon penduduk yang bersangkutan harus mengajukan permohonan dengan menggunakan formulir Laporan Kedatangan (Model FS-08) dan melampirkan Surat Keterangan Pelaporan Mendatang Baru (Model OS-15).

Pasal 125

- (1) Setiap Permohonan Surat Keterangan Calon Penduduk yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 harus dicatat dalam Buku Induk Calon Penduduk.
- (2) Surat Keterangan Calon Penduduk sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditandatangani oleh Lurah.

Bagian Kedua

Surat Keterangan Pelaporan Tamu

Pasal 126

- (1) Setiap Tamu yang telah berusia 17 tahun atau sudah kawin dan atau sebelumnya pernah kawin wajib memiliki Surat Keterangan Pelaporan Tamu.
- (2) Setiap Tamu sebagaimana ayat (1) hanya memiliki Surat Keterangan Pelaporan Tamu.
- (3) Surat Keterangan Pelaporan Tamu berlaku selama 90 hari.
- (4) Surat Keterangan Pelaporan Tamu yang telah habis masa berlakunya dapat diperpanjang.

Pasal 127

Untuk mendapatkan Surat Keterangan Pelaporan Tamu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2), tamu yang bersangkutan harus mengajukan permohonan dengan menggunakan formulir Isian Biodata (Model FS-02).

Pasal 128

- ,1) Setiap Permohonan Surat Keterangan Pelaporan Tamu yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, harus dicatat dalam Buku Induk Pelaporan Tamu.
- (2) Surat Keterangan Pelaporan Tamu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditandatangani oleh :
 - a. Lurah bagi tamu penduduk WNI;
 - b. Kepala Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi tamu penduduk WNA;
 - c. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bagi tamu WNA pemegang Visa Kunjungan Singkat.

Bagian Ketiga

Surat Keterangan Data Kependudukan dan Catatan Sipil

Pasal 129

Surat Keterangan Data Kependudukan dan Catatan Sipil dapat dimintakan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Propinsi DKI Jakarta atau Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kotamadya.

Pasal 130

Persyaratan untuk memperoleh surat keterangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 129 adalah sebagai berikut.

- a. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk
- b. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia
- c. Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama);
- d. Bagi WNA agar melampirkan dokumen yang dimiliki antara lain :
 - a) Paspor;
 - b) Dokumen Imigrasi;
 - c) Surat Tanda Laporan Diri dari Kepolisian.

Pasal 131

Petunjuk Teknis Permohonan Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Keempat

Surat Keterangan Pengantar ke Pengadilan Negeri

Pasal 132

- (1) Surat Keterangan Pengantar ke Pengadilan Negeri/Kejaksaan Negeri diberikan untuk mendapatkan penetapan pendaftaran kelahiran, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, perkawinan dan perceraian bagi yang bukan beragama Islam yang terlambat pelaporannya dan perubahan akta catatan sipil.
- (2) Surat Keterangan Pengantar ke Pengadilan Negeri/Kejaksaan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses dan diterbitkan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Pasal 133

Persyaratan untuk memperoleh Surat Keterangan ke Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) adalah sebagai berikut.

a. untuk Kelahiran/Kematian

1. Surat keterangan kelahiran/kematian dari yang berwenang antara lain rumah sakit, dokter, bidan nakhoda, pilot, atau dukun beranak;
2. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Identitas Pendatang;
3. Kutipan akta perkawinan orang tua;
4. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia dan Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama);
5. Untuk WNA agar melampirkan ;
 - a) Paspor;
 - b) Dokumen Imigrasi;
 - c) Surat Tanda Lapor Diri dari Kepolisian.

b. untuk Perkawinan

1. Bukti pengesahan Perkawinan menurut agamanya;
2. Kutipan Akta Kelahiran kedua mempelai.
3. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Identitas Pendatang.
4. Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama)
5. Untuk WNA agar melampirkan :
 - a) Paspor;
 - b) Dokumen Imigrasi;
 - c) Surat Tanda Lapor Diri dari Kepolisian.

c untuk Perceraian

1. Akta perkawinan;
2. Akta Kelahiran Suami dan Istri;
3. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Identitas Penduduk;
4. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia
5. Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama)
6. Untuk WNA agar melampirkan :
 - a) Paspor;
 - b) Dokumen Imigrasi;
 - c) Surat Tanda Lapor Diri dari Kepolisian.

d. untuk Pengangkatan Anak, Pengakuan dan Pengesahan Anak.

1. Akta perkawinan atau Bukti pengesahan Perkawinan menurut agamanya;
2. Akta Kelahiran anak;
3. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Identitas Pendatang;
4. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia;
5. Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama);
6. Untuk WNA agar melampirkan:
 - a) Paspor;
 - b) Dokumen imigrasi;
 - c) Surat Tanda Lapor Diri dari Kepolisian.

e. untuk Perubahan Akta Catatan Sipil

1. Akta Kelahiran/Perkawinan/Perceraian/Kematian/Pengakuan Anak;
2. Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Identitas Pendatang;
3. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia dan Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama);
4. Surat Pernyataan di atas meterai cukup;
5. Untuk WNA agar melampirkan;
 - a) Paspor;
 - b) Dokumen Imigrasi;
 - c) Surat Tanda Laporan Diri dari Kepolisian.

Pasal 134

Petunjuk Teknis permohonan Surat Keterangan Pengantar ke Pengadilan Negeri/Kejaksaan Negeri ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB VI

PELAPORAN PERUBAHAN STATUS KEWARGANEGARAAN

Pasal 135

- (1) Setiap perubahan status kewarganegaraan wajib dilaporkan ke Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil selambat-lambatnya dalam waktu 14 hari kerja sejak tanggal memperoleh penetapan dari Instansi yang berwenang.
- (2) Pelaporan perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penduduk WNA menjadi Penduduk WNI;
 - b. Penduduk WNI menjadi Penduduk WNA;
 - c. Pendatang WNA menjadi Penduduk WNI.

Pasal 136

- (1) Pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Penduduk WNA menjadi Penduduk WNI menggunakan formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan (Model FS-011) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.
 - a. Kartu Keluarga WNA;
 - b. Kartu Tanda Penduduk WNA;
 - c. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA;
 - d. Akta Kelahiran;
 - e. Akta Perkawinan;
 - f. Surat Bukti Kewarganegaraan RI;
 - g. Surat Keterangan Ganti Nama, bagi yang telah ganti nama;
 - h. Surat Bukti Pencabutan Dokumen Imigrasi;
 1. Surat Bukti Pencabutan dari Kepolisian.

- (2) Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan dari Penduduk WNI menjadi Penduduk WNA menggunakan formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan (Model FS-011) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.
- a. KK WNI;
 - b. KTP WNI;
 - c. Akta Kelahiran;
 - d. Akta Perkawinan;
 - e. Surat Keterangan Ganti Nama, bagi yang telah ganti nama;
 - f. Paspor negara asing;
 - g. Surat Keputusan Pengadilan Negeri tentang Pembatalan Kewarganegaraan RI;
 - h. Bukti Perubahan Status Kewarganegaraan RI menjadi WNA berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pelaporan perubahan status kewarganegaraan dari Pendatang WNA menjadi Penduduk WNI menggunakan formulir Pelaporan Perubahan Status Kewarganegaraan (Model FS-011) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.
- a. Akta Kelahiran;
 - b. Akta Perkawinan;
 - c. Surat Bukti Kewarganegaraan RI;
 - d. Surat Keterangan Susunan Keluarga Pendatang (SKSKP) dan KIP WNA dan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT);
 - e. Surat Bukti Pencabutan Dokumen Imigrasi;
 - f. Surat Bukti Pencabutan Kepolisian;
 - g. Surat Keterangan Perubahan Status Kependudukan.

Pasal 137

- (1) Setiap perubahan status kewarganegaraan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 135 ayat (1) harus dicatat dalam Buku Induk Perubahan Status Kewarganegaraan.
- (2) Sebagai bukti perubahan status kewarganegaraan yang tercatat dalam Buku Induk Perubahan Status Kewarganegaraan diberikan :
- a. Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan (Model OS-11) bagi Penduduk WNA menjadi Penduduk WNI;
 - b. Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan dan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk WNA (SKPP/Model OS-10) bagi Penduduk WNI menjadi Penduduk WNA;
 - c. Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan (Model OS-11) bagi Pendatang WNA menjadi Penduduk WNI.

Pasal 138

Petunjuk Teknis pelaporan perubahan status kewarganegaraan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB VII

MUTASI BIODATA

Bagian Pertama

Pendaftaran Mutasi Biodata

Pasal 139

- (1) Setiap Mutasi Biodata Penduduk WNI, Penduduk WNA, dan Pendetang WNA harus didaftarkan Kepada Lurah.
- (2) Pendaftaran Mutasi Biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan data sebagai akibat ganti nama, perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pindah agama, status pendidikan, pekerjaan, pisah Kartu Keluarga, alamat tinggal, status kewarganegaraan.
- (3) Setiap Mutasi Biodata bagi Penduduk WNA dan Pendetang WNA sebelum didaftarkan kepada Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan ke Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (4) Pendaftaran mutasi biodata penduduk/pendetang menggunakan Formulir Isian Biodata (Mode! FS-02).

Pasal 140

Persyaratan pelaporan mutasi biodata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) adalah :

- a. Surat Pengantar RT/RW;
- b. Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Susunan Keluarga;
- c. Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Identitas Pendetang;
- d. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk;
- e. Akta Perkawinan/Perceraian;
- f. Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia;
- g. Paspor;
- h. Surat Keterangan Ganti Nama dari Pengadilan Negeri;
- i. Surat Tanda Laporan Diri dari kepolisian bagi Pendetang WNA;
- j. Izin Kerja Tenaga Asing (IKTA) bagi Penduduk WNA/Pendetang WNA;
- k. Dokumen pendukung lainnya.

Pasal 141

- (1) Setiap Pendaftaran Mutasi Biodata Penduduk yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dicatat dalam buku Induk Mutasi Biodata.
- (2) Sebagai bukti Pendaftaran dan Pelaporan Mutasi Biodata dilakukan perubahan biodata pada Dokumen Pendaftaran Penduduk yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Pencatatan Mutasi Biodata

Pasal 142

- (1) Mutasi biodata yang terjadi akibat ganti nama, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan jenis kelamin, perubahan staatsblad, dan perubahan status kewarganegaraan dicatat pada bagian pinggir Akta dan Kutipan Akta.
- (2) Pencatatan mutasi biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan *Catatan Sipil*.

Pasal 143

Persyaratan pencatatan dan penerbitan mutasi biodata sebagaimana dimaksud pada Pasal 142 ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a) Surat Keputusan Pengadilan Negeri/Instansi yang berwenang yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b) Kutipan akta kelahiran, akta perkawinan, dan akta kematian;
- c) Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
- d) Surat Bukti Kewarganegaraan;
- e) Surat Ganti Nama (apabila sudah ganti nama);
- f) Bagi WNA agar melampirkan foto kopi dokumen yang dimiliki dengan membawa aslinya antara lain :
 1. Paspor
 2. Dokumen Imigrasi
 3. Surat Tanda Laporan Diri dari Kepolisian

Pasal 144

- (1) Setiap Pencatatan Mutasi Biodata Penduduk yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 dicatat dalam Buku Induk Mutasi Biodata;
- (2) Sebagai bukti Pencatatan dan Pelaporan Mutasi Biodata dilakukan pencatatan pinggir pada Akta dan Kutipan Akta.

Pasal 145

Petunjuk Teknis pelaporan pencatatan mutasi biodata ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB VIII

PENGOLAHAN DOKUMEN, DATA DAN INFORMASI
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Pasal 146

- (1) Pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melakukan Koordinasi dan Kerja Sama dengan Instansi terkait.

Pasal 147

- (1) Pengolahan data dan informasi hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pengolahan data kependudukan dan catatan sipil dilakukan melalui proses data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan menggunakan komputer.
- (3) Hasil pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk kebutuhan penyajian informasi data penduduk.
- (4) Pengolahan data dan informasi hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menjamin kerahasiaan data pribadi seseorang, hanya dapat diberikan untuk kepentingan penyidikan dan Pengadilan dengari permohonan secara resmi.
- (5) Pengelolaan Data dan Informasi Kependudukan mencakup jaminan kerahasiaan dan keamanan mengenai keterangan, identitas serta data dan informasi pribadi penduduk atau pendatang.

Pasal 148

Pengolahan data dan Informasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 diselenggarakan dalam kerangka Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Pasal 149

Peraturan Teknis pengolahan data dan informasi Kependudukan dan Catatan Sipil ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB IX

**PENCABUTAN/PEMBATALAN DOKUMEN PENDAFTARAN
PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL**

Pasal 150

- (1) Setiap penduduk dan pendatang yang berdasarkan penetapan instansi yang terkait sudah tidak berdomisili secara tetap di alamat lama, maka Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil melaksanakan pencabutan dan atau penghapusan terhadap data dan dokumen kependudukan.
- (2) Apabila ditemukan dokumen pendaftaran penduduk yang diperoleh tanpa melalui prosedur atau karena pemalsuan data dan atau dokumen, maka dokumen tersebut dicabut dan atau dibatalkan yang diikuti dengan penghapusan data kependudukan yang bersangkutan.
- (3) Dokumen pencatatan sipil yang diperoleh tanpa melalui prosedur atau Karena pemalsuan data dan atau dokumen, maka dokumen tersebut dapat dicabut dan atau dibatalkan setelah mendapat penetapan atau Keputusan Pengadilan Negeri, dan dicatat pada bagian pinggir register akta catatan sipil yang bersangkutan dan diterbitkan Surat Keterangan Pembatalan Akta Catatan Sipil.

BAB X

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 151

- (1) Pembinaan terhadap Kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilakukan oleh, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. Bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat yang dilakukan melalui kegiatan tatap muka, media cetak, media elektronik dan kegiatan lainnya;
 - b. Bimbingan teknis kepada aparat pelaksana pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilakukan oleh Tim Pembinaan tingkat Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan dilakukan secara periodik dan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 152

- (1) Pengawasan atas pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dilakukan oleh aparat Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berkoordinasi dengan instansi terkait.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pengawasan terhadap penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang meliputi:
 - a. Pengawasan lapangan yaitu pengawasan yang dilakukan dengan cara operasi langsung di lapangan;
 - b. Pengawasan administratif yaitu pengawasan yang dilakukan melalui penelitian persyaratan permohonan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - c. Pengawasan v masyarakat-..yaitu pengawasan yang dilakukan berdasarkan pengaduan masyarakat dan informasi tentang pelanggaran pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (3) Pengawasan di lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan terhadap penduduk, pendatang, calon penduduk dan tamu.

Pasal 153

- (1) Dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, dikoordinasikan antar daerah propinsi dan atau pemerintah pusat.
- (2) Pengawasan dan pengendalian pendaftaran penduduk diarahkan untuk terwujudnya tertib administrasi terhadap penduduk, pendatang dan tamu melalui tindakan yang bersifat Preventif dan Represif.

Pasal 154

Tata cara pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 155

Contoh bentuk, isi dan jenis formulir surat keterangan yang digunakan dalam penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 156

- (1) Bentuk, isi dan format dokumen pendaftaran penduduk dan catatan sipil serta formuiir-formulir isian permohonan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang ada sekarang tetap berlaku sepanjang belum dikeluarkan berdasarkan keputusan Gubernur ini.
- (2) Selama Petunjuk Teknis keputusan Gubernur ini belum ditetapkan, petunjuk teknis yang ada masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan keputusan Gubernur ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 157

Pada saat berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 160 Tahun 1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dalam Kerangka Sistem Informasi Manajemen Kependudukan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Keputusan Gubernur Nomor 15 Tahun 1999 tentang Prosedur Pelayanan Masyarakat Pada Kantor Catatan Sipil Propinsi Daerah Khusus ibukota Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 158

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Februari 2005

GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



SUTIYOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Februari 2005

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



RITOLA TASWAJA
NIP 140091657

BERITA DAERAH PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

TAHUN

2005

NOMOR 11.