



# PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS

## PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TENTANG

### KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan prinsip yang seluas-luasnya, nyata dan bertanggung jawab, dipandang perlu mengatur masalah Kependudukan dan Catatan Sipil dalam wilayah Kabupaten Kapuas;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana huruf a tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1953 tentang Pengawasan Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 64);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Drt Tahun 1955 tentang Kependudukan dan Orang Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 551);
  3. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1647);
  4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
  6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Sejahtera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3475);
  7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
  8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3886);
  9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2000 tentang Pengadilan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4026);
  10. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
12. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
13. Staatblad Tahun 1920 Nomor 751 jo Staatblad Tahun 1927 Nomor 569 tentang Reglement Catatan Sipil untuk beberapa golongan penduduk Indonesia Asli di Jawa dan Madura;
14. Staatblad Tahun 1933 Nomor 75 jo Staatblad Tahun 1936 Nomor 607 tentang Reglement Catatan Sipil untuk orang Indonesia Nasrani Jawa, Madura dan Minahasa, Ambon, Saparua dan Banda tanpa pulau-pulau Teun, Nila dan Seram;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 17 Tahun 2000 tentang Kewenangan Kabupaten Kapuas.

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS**

dan

**BUPATI KAPUAS**

**MEMUTUSKAN**

menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS TENTANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kapuas;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kapuas;
3. Bupati adalah Bupati Kapuas;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas, selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004;
5. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas atau disebut dengan nama lain yang menyelenggarakan kewenangan Daerah di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil;
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten;
7. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan asal usul dan adat istiadat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten;

8. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten di bawah Kecamatan;
9. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa;
10. Lurah adalah Kepala Kelurahan;
11. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12. Penduduk adalah warga negara Indonesia dan orang asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di wilayah Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
13. Penduduk Sementara adalah Warga Negara Indonesia yang tinggal sementara paling lama 6 (enam) bulan dan Warga Negara Asing pemegang izin tinggal terbatas di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
14. Penduduk musiman adalah setiap warga negara Indonesia yang datang dari luar daerah serta bertempat tinggal tidak terus-menerus di Kabupaten Kapuas.
15. Keluarga adalah seseorang atau kelompok orang yang mempunyai hubungan darah dengan orang lain yang bertempat tinggal dalam satu rumah/bangunan dan terdaftar dalam Kartu Keluarga;
16. Pindah / datang adalah perubahan tempat tinggal dari tempat lama ke tempat baru untuk menetap;
17. Tamu adalah orang yang datang ke dalam wilayah suatu Desa / Kelurahan tidak untuk menetap;
18. Buku Induk Penduduk / Buku Induk Penduduk Sementara adalah buku yang memuat catatan perubahan data setiap penduduk / penduduk sementara dalam wilayah suatu Desa / Kelurahan;
19. Surat Keterangan adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Desa / Kepala Kelurahan mengenai data penduduk;
20. Kartu keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu yang memuat data Kepala Keluarga dan semua anggota keluarga.
21. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah kartu tanda bukti diri bagi setiap penduduk.
22. Kartu Penduduk Musiman yang selanjutnya disingkat KPM adalah kartu sebagai bukti diri bagi penduduk musiman dalam Daerah.
23. Kartu Orang yang selanjutnya disingkat KO adalah kartu orang asing yang memuat data seseorang penduduk Warga Negara Asing dan keterangan lainnya yang menyangkut dirinya.
24. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor yang dikeluarkan oleh Pemerintah untuk seseorang yang telah didaftar sebagai penduduk.
25. Nomor Induk Kependudukan Sementara yang selanjutnya disingkat NIKS adalah nomor yang dikeluarkan oleh Pemerintah untuk seseorang yang telah didaftar sebagai penduduk sementara.
26. Surat Keterangan Kependudukan adalah bentuk keluaran sebagai hasil dari kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
28. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang merupakan keseluruhan aspek kegiatan, pendaftaran, pengolahan dan penyajian informasi kependudukan dan akta-akta Catatan Sipil termasuk penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK), Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan surat-surat keterangan kependudukan, pencatatan data penduduk tentang kedudukan dan kepastian hukum atas kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengangkatan anak, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan/ganti nama serta perubahan akta;

29. Akta Catatan Sipil adalah akta otentik yang berisi catatan lengkap seseorang mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama yang diterbitkan dan disimpan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas sebagai dokumen negara;
30. Kutipan akta adalah catatan pokok yang dikutip dari akta catatan sipil dan merupakan alat bukti sah bagi diri yang bersangkutan maupun pihak ketiga mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak dan perubahan nama;
31. Kutipan Akta kedua dan seterusnya adalah kutipan akta catatan sipil yang kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas karena kutipan akta yang asli (pertama) hilang, rusak atau musnah setelah dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwajib;
32. Salinan akta adalah salinan lengkap isi akta catatan sipil yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas atas permintaan pemohon;
33. Surat keterangan adalah surat yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas mengenai sesuatu hal yang berkaitan dengan tugas pelayanan;
34. Tanda bukti pelaporan adalah tanda bukti yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas atas pelaporan yang dilakukan Warga Negara Indonesia mengenai perkawinan dan perceraian bagi yang bukan Islam, kelahiran dan kematian yang telah didaftarkan di Luar Negeri;
35. Tanda bukti pungutan adalah tanda bukti yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kapuas berupa / berbentuk kwitansi resmi memakai lambang / logo Pemerintah Kabupaten Kapuas;
36. Spesifikasi adalah uraian tentang materi bahan baku, desain ukuran besaran, warna, ukuran tanda pengaman dan elemen data yang direkam dalam blanko.

## **BAB II HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Pasal 2**

Setiap Penduduk Warga Negara Republik Indonesia mempunyai hak untuk :

- a. Bertempat tinggal di seluruh wilayah Republik Indonesia, termasuk di wilayah Kabupaten Kapuas Propinsi Kalimantan Tengah;
- b. Sama kedudukannya di dalam hukum dan pemerintahan;
- c. Mendapatkan pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kehidupan;
- d. Mendapatkan hak-hak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan adat-istiadat setempat;
- e. Memperoleh pelayanan yang sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

### **Pasal 3**

Setiap Penduduk Warga Negara Republik Indonesia maupun Warga Negara Asing mempunyai kewajiban :

- a. Menjunjung tinggi dan menghormati hukum, hak asasi manusia serta adat-istiadat setempat;
- b. Memelihara dan menjaga keutuhan, kesatuan dan persatuan;
- c. Menerapkan prinsip di mana bumi dipijak di situ langit dijunjung;
- d. Menciptakan suasana yang tenang, aman dan damai;
- e. Menjunjung tinggi semangat hormat - menghormati sesama warga, antara pemeluk agama / kepercayaan;
- f. Menghormati kebebasan menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaan;

- g. Menjaga dan menghormati hak - hak orang lain;
- h. Menjauhi sikap dan perilaku yang bertentangan dengan agama, hukum dan adat-istiadat setempat;
- i. Mematuhi, mentaati semua ketentuan hukum, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan adat-istiadat setempat;
- j. Memiliki Akta Pencatatan Penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Setiap Kepala Keluarga memiliki KK sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. Setiap penduduk yang berusia 17 (tujuh belas) tahun ke atas dan atau sudah pernah kawin, memiliki KTP sesuai ketentuan yang berlaku.
- m. Mencatatkan setiap peristiwa kelahiran, perceraian, dan kematian yang terjadi atas diri atau keluarganya serta mendaftarkan diri kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dan melaporkan setiap mutasi data yang terjadi.

### **BAB III AKTA PENCATATAN PENDUDUK**

#### **Pasal 4**

- (1) Setiap penduduk wajib memiliki Akta Pencatatan Penduduk.
- (2) Akta Pencatatan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
  - a. Akta Kelahiran;
  - b. Akta Perkawinan;
  - c. Akta Perceraian;
  - d. Akta Kematian;
  - e. Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak.

### **BAB IV KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB**

#### **Pasal 5**

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kependudukan dan catatan sipil di daerah.
- (2) Pelaksanaan penyelenggaraan Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
  - a. Penerbitan Kartu Keluarga (KK);
  - b. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - d. Penerbitan dan Pencatatan Akta Kelahiran;
  - e. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan bagi yang bukan beragama Islam;
  - f. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian bagi yang bukan beragama Islam;
  - g. Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian;
  - h. Pencatatan Penerbitan Akta Pengakuan Anak dan Pengesahan Anak;

## **BAB V PENDAFTARAN PENDUDUK**

### **Bagian Pertama K e l a h i r a n**

#### **Pasal 6**

- (1) Setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau keluarganya atau kuasanya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, selambat-lambatnya :
  - a. 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran bagi yang tunduk pada Staatblad Tahun 1917 Nomor 130 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1919 Nomor 81, Staatblad Tahun 1920 Nomor 751 tentang Pencatatan Sipil Bagi Orang Indonesia yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1927 Nomor 564, Staatblad tahun 1933 Nomor 75 tentang Pencatatan Sipil Bagi Bangsa Indonesia Kristen, Jawa, Madura dan Minahasa yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1936 Nomor 607 serta non Staatblad. " ~ "
  - b. 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal kelahiran, bagi yang tunduk pada Staatblad Tahun 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan
- (2) Pelaporan kelahiran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) harus mendapat :
  - a. Persetujuan Bupati, bagi yang tunduk pada Staatblad Tahun 1920 nomor 751 tentang Pencatatan Sipil Bagi Orang Indonesia yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1927 Nomor 564, Staatblad. 1933 Nomor 75 tentang Pencatatan Sipil bagi Bangsa Indonesia Kristen, Jawa, Madura dan Minahasa yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1936 Nomor 607 serta non Staatblad.
  - b. Putusan Pengadilan bagi yang tunduk pada Staatblad Tahun 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropa dan Staatblad Tahun 1917 Nomor 130 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1919 Nomor 81.
- (3) Pelaporan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melampirkan data :
  - a. Surat Pengantar dari Lurah / Kepala Desa, diketahui Camat setempat.
  - b. Surat Keterangan Kelahiran dari Lurah / Kepala Desa setempat.
  - c. Surat Keterangan Kelahiran dari Dokter / Bidan yang menolong persalinan.
  - d. Kartu / Buku Nikah / Akta Perkawinan orang tua.
  - e. Dokumen Imigrasi orang tua bagi WNA.
  - f. Foto copy KTP dan KK orang tua.
  - g. Pasport bagi WNA.
  - h. Putusan dari Pengadilan.

#### **Pasal 7**

Pelaporan Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diterbitkan Akta Kelahiran.

#### **Pasal 8**

Kelahiran Penduduk yang terjadi di luar negeri, wajib dilaporkan orang tuanya atau keluarganya atau kuasanya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setelah kembali ke Indonesia.



### **Pasal 9**

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

### **Bagian Kedua P e r k a w i n a n**

#### **Pasal 10**

- (1) Setiap perkawinan yang sah atau telah dilangsungkan menurut Hukum Agama yang bersangkutan wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Pelaporan perkawinan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus melampirkan data :
  - a. Surat Pemberkatan / bukti Perkawinan Agama.
  - b. Akta Kelahiran.
  - c. Surat Keterangan dari Lurah / Kepala Desa.
  - d. Foto copy KTP yang dilegalisir oleh Lurah / Kepala Desa.
  - e. Surat Bukti Kewarganegaraan RI.
  - f. Surat Ganti Nama dari Pengadilan Negeri.
  - g. Pas photo berdampingan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar.
  - h. 2 (dua) orang saksi yang telah berusia 21 tahun ke atas.
  - i. Akta Kelahiran Anak yang diakui / disahkan.
  - j. Akta Perceraian / Kematian jika yang bersangkutan telah pernah menikah.
  - k. Ijin Komandan / Kepala bagi anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI) atau Polisi Republik Indonesia (POLRI).
  - l. Pasport.
  - m. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari kepolisian bagi WNA.
  - n. Dokumen Imigrasi bagi WNA.
  - o. Ijin Rekomendasi dari kedutaan / Perwakilan negara yang bersangkutan.

#### **Pasal 11**

Pelaporan Perkawinan bagi yang bukan beragama Islam diterbitkan Akta Perkawinan.

#### **Pasal 12**

Penduduk yang melaksanakan perkawinan di luar negeri, wajib melaporkan perkawinannya kepada Bupati melalui Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, setelah kembali ke Indonesia.

### **Bagian Ketiga P e r c e r a i a n**

#### **Pasal 13**

- (1) Setiap perceraian yang sah atau telah mendapatkan Penetapan Pengadilan; yang mempunyai kekuatan hukum tetap wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pelaporan perceraian sebagaimana dimaksud ayat (1) harus melampirkan data:
  - a. Putusan Pengadilan Negeri / Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung tentang Penetapan Perceraian.

- b. Akta Perkawinan bagi yang bukan beragama Islam.
- c. Surat bukti kewarganegaraan Republik Indonesia.
- d. Akta Kelahiran.
- e. Surat Keterangan dari Lurah / Kepala Desa.
- f. Foto copy KTP yang dilegalisir oleh Lurah / Kepala Desa.
- g. Surat Ganti Nama dari Pengadilan Negeri.
- h. Pasport.
- i. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari kepolisian bagi WNA.
- n. Dokumen Imigrasi bagi WNA.
- o. Surat dari kedutaan / Perwakilan negara yang bersangkutan.

#### **Pasal 14**

Pelaporan Perceraian bagi yang bukan beragama Islam diterbitkan Akta Perceraian dan memberikan Catatan pinggir pada Akta Perkawinan yang bersangkutan.

#### **Pasal 15**

Penduduk yang melaksanakan perceraian di luar negeri, wajib melaporkan perceraianya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, setelah kembali ke Indonesia.

### **Bagian Keempat Kematian**

#### **Pasal 16**

- (1) Setiap kematian wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau keluarganya atau kuasanya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, secepat-lambatnya:
  - a. 60 (enam puluh) hari kerja tanggal kelahiran bagi yang tunduk pada Staatblad Tahun 1917 Nomor 130 tentang Pencatatan Sipil Golongan Tionghoa yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1919 Nomor 81, Staatblad Tahun 1920 Nomor 751 tentang Pencatatan Sipil Bagi Orang Indonesia yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1927 Nomor 564, Staatblad Tahun 1933 Nomor 75 tentang Pencatatan Sipil Bagi Bangsa Indonesia Kristen, Jawa, Madura dan Minahasa yang telah diubah dengan Staatblad Tahun 1936 Nomor 607 serta non Staatblad.
  - b. 10 (sepuluh) hari kerja tanggal kelahiran, bagi yang tunduk pada Staatblad Tahun 1849 Nomor 25 tentang Pencatatan Sipil Golongan Eropa.
- (3) Pelaporan kematian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melampirkan data :
  - a. Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit.
  - b. Surat Keterangan Kematian dari Lurah / Kepala Desa setempat.
  - c. Foto copy KTP / KK yang dilegalisir oleh Lurah / Kepala Desa setempat.
  - d. Surat Bukti Kewarganegaraan RI.
  - e. STMD dari Kepolisian.
  - f. Surat Keterangan Keimigrasian (SKK) dari Imigrasi.
  - g. Dokumen Imigrasi bagi WNA.



### **Pasal 17**

Setiap pelaporan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diterbitkan Akta Kematian dan memberikan Catatan pinggir pada Akta Kelahiran yang bersangkutan.

### **Pasal 18**

Setiap kematian penduduk yang terjadi di luar negeri, wajib dilaporkan orang tuanya atau keluarganya atau kuasanya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, setelah kembali ke Indonesia.

## **Bagian Kelima Pengakuan dan Pengesahan Anak**

### **Pasal 19**

- (1) Setiap pengakuan dan pengesahan anak dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Pelaporan pengakuan dan pengesahan anak sebagaimana dimaksud ayat (1) harus melampirkan data :
  - a. Penetapan Pengadilan Negeri / Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung.
  - b. Akta Kelahiran Anak.
  - c. Surat Keterangan dari Lurah / Kepala Desa.
  - d. Foto copy KTP yang dilegalisir oleh Lurah / Kepala Desa.
  - e. Surat bukti kewarganegaraan Republik Indonesia.
  - f. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dan kepolisian bagi WNA.
  - g. Surat Ganti Nama dari Pengadilan Negeri.
  - h. Surat Keterangan Keimigrasian (SKK) dari Imigrasi
  - i. Dokumen Imigrasi bagi WNA.

### **Pasal 20**

Pelaporan pengakuan dan pengesahan anak diterbitkan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak dan memberikan Catatan pinggir pada Akta Kelahiran Anak yang bersangkutan.

## **Bagian Keenam Pengangkatan Anak**

### **Pasal 21**

- (1) Setiap pengangkatan anak yang telah mendapatkan penetapan dari Instansi berwenang berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, wajib dilaporkan oleh orang tuanya atau kuasanya kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dengan melampirkan data :
  - a. Penetapan Pengadilan Negeri / Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung.
  - b. Akta Kelahiran Anak.
  - c. Surat Keterangan dari Lurah / Kepala Desa
  - d. Foto copy KTP / KK yang dilegalisir oleh Lurah / Kepala Desa.
  - e. Surat bukti kewarganegaraan Republik Indonesia.
  - f. Akta Perkawinan Orang Tua.
  - g. Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari kepolisian.
  - h. Surat Keterangan Keimigrasian (SKK) dari Imigrasi.
  - i. Dokumen Imigrasi bagi WNA.

- (2) Pelaporan Pengangkatan Anak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dicatat dan memberikan Catatan pinggir pada Akta Kelahiran Anak yang bersangkutan

## **Pasal 22**

Pengangkatan anak oleh WNI yang dilaksanakan di luar negeri, wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, setelah kembali ke Indonesia.

## **Bagian Ketujuh Pendaftaran Perpindahan**

### **Pasal 23**

- (1) Setiap perpindahan penduduk dan penduduk sementara wajib didaftarkan kepada Kepala Desa / Kelurahan setempat.
- (2) Setiap perpindahan penduduk WNA dan Penduduk Sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) sebelum mendaftarkan diri kepada Kepala Desa / Kelurahan setempat wajib melaporkan diri ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil guna penelitian terhadap surat - surat / dokumen yang dimilikinya.

### **Pasal 24**

- (1) Setiap perpindahan penduduk Indonesia sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) dicatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk serta diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Camat.
- (2) Khusus perpindahan penduduk Warga Negara Asing dan Penduduk Sementara ditentukan sebagai berikut:
  - a. Perpindahan dalam Daerah, diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Lurah / Kepala Desa atas nama Camat.
  - b. Perpindahan keluar Daerah atau keluar negeri, diterbitkan Surat Keterangan Pindah yang ditandatangani oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

### **Pasal 25**

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

## **Bagian Kedelapan Pendaftaran Kedatangan**

### **Pasal 26**

- (1) Kedatangan Penduduk Warga Negara Indonesia yang diakibatkan perpindahan di dalam atau dari luar Daerah wajib didaftarkan kepada Kepala Desa / Kelurahan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal Surat Keterangan Pindah.
- (2) Kedatangan Penduduk Warga Negara Asing atau penduduk sementara ke dalam Daerah, wajib didaftarkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal Surat Keterangan Pindah

- (3) Kedatangan penduduk dari luar Daerah baik WNI maupun WNA sebagaimana diatur pada ayat (1) dan (2) wajib terlebih dahulu memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Pendaftaran yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) proses penyelesaiannya dilakukan oleh Bupati.

#### **Pasal 27**

- (1) Pendaftaran kedatangan Penduduk Warga Negara Indonesia dicatat dalam Buku Induk Penduduk setelah memenuhi syarat - syarat sebagai berikut:
  - a. Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Pelaporan pendatang baru bagi WNI.
  - b. Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Pelaporan pendatang baru dan Izin Menetap dari Bupati bagi Penduduk WNA dan Penduduk sementara.
- (2) Pendaftaran kedatangan Penduduk Sementara dicatat dalam Buku Induk Sementara dan diterbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara serta Surat Keterangan Tempat Tinggal.

#### **Bagian Kesembilan Pelaporan Tamu dan Penduduk Musiman**

#### **Pasal 28**

- (1) Setiap Tamu dan Penduduk Musiman Wajib Melaporkan diri di kelurahan/desa setempat selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal kedatangan.
- (2) Bagi Tamu warga negara Asing Sebelum melaporkan diri ke Kelurahan/Desa terlebih dahulu wajib melaporkan diri kepada Bupati.
- (3) sebagai bukti pelaporan kepada yang bersangkutan diberikan
  - a. surat keterangan tamu bagi tamu;
  - b. kartu penduduk musiman bagi penduduk musiman;

#### **Pasal 29**

- (1) Setiap penduduk musiman wajib memiliki KPM.
- (2) KPM harus dimiliki 14 (empat belas) hari kerja sejak yang bersangkutan berada dalam Kabupaten Kapuas.
- (3) KPM berlaku selama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang.
- (4) KPM ditandatangani oleh Camat.

#### **Bagian Kesepuluh Pelaporan Perubahan Status Kependudukan dan Status Kewarganegaraan**

#### **Pasal 30**

- (1) Setiap perubahan status kependudukan Warga Negara Asing dan Izin Tinggal Sementara menjadi Izin Tinggal Tetap penduduk Warga Negara Asing wajib melaporkan kepada Dinas kependudukan dan Catatan Sipil, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja untuk memperoleh Surat Keterangan pendaftaran Penduduk Tetap, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Pengenal.

- (2) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila Penduduk Sementara yang bersangkutan telah memperoleh penetapan perubahan status kependudukan dari Direktur Jenderal Imigrasi Departemen Hukum dan HAM.

### **Pasal 31**

- (1) Setiap perubahan status Kewarganegaraan yang telah mendapat penetapan dari Instansi yang berwenang, wajib dilaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Kewajiban pelaporan sebagaimana dimaksud (1), yang menerbitkan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan serta Surat Keterangan Pelaporan Warga Negara Indonesia yang karena ketetapan Undang-Undang mendapat Kewarganegaraan Republik Indonesia.
- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mencatat perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dan menerbitkan Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan serta Surat Keterangan Pelaporan Warga Negara Republik Indonesia.
- (4) Perubahan status kewarganegaraan yang telah dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) diterbitkan KK dan KTP.

## **Bagian Kesebelas Pendaftaran Mutasi Biodata**

### **Pasal 32**

- (1) Setiap Mutasi Biodata wajib didaftarkan kepada Lurah melalui Ketua RW / RT.
- (2) Penduduk yang mengalami Mutasi Biodata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

### **Pasal 33**

- (1) Pendaftaran Mutasi Biodata bagi penduduk WNI dan WNA dicatat dalam Buku Induk Penduduk dan Buku Mutasi Penduduk.
- (2) Mutasi Biodata bagi penduduk WNI dan WNA yang telah dicatat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan KK dan atau KTP serta Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap bagi WNA.
- (3) Pendaftaran Mutasi Biodata bagi Penduduk Sementara dicatat dalam Buku Induk Sementara dan Buku Mutasi Penduduk Sementara.
- (4) Mutasi Biodata bagi penduduk Sementara yang telah dicatat sebagaimana dimaksud ayat (3) diterbitkan Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara.

## **Bagian Keduabelas Penelitian Persyaratan**

### **Pasal 34**

- (1) Kecamatan berwenang melakukan penelitian atas keabsahan dokumen kependudukan dan kelengkapan persyaratan dalam kegiatan pendaftaran penduduk.

- (2) Berdasarkan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (1), Kecamatan dapat meminta keterangan kepada yang bersangkutan dan atau Instansi lain.

## **BAB VI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN DAN NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN SEMENTARA**

### **Pasal 35**

- (1) Setiap penduduk wajib memiliki NIK.
- (2) NIK diberikan kepada seseorang sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai penduduk di Daerah.
- (3) NIK berlaku seumur hidup dan tidak dapat dipergunakan oleh penduduk lain.
- (4) NIK dicantumkan dalam KK, KTP, Kartu NIK dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya.

### **Pasal 36**

- (1) Setiap penduduk sementara wajib memiliki NIKS.
- (2) NIKS berlaku selama yang bersangkutan berstatus sebagai penduduk sementara.
- (3) NIKS dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara, Surat Keterangan Tempat Tinggal dan Surat Keterangan Kependudukan lainnya yang terkait dengan pendaftaran penduduk.

## **BAB VII KARTU KELUARGA, KARTU TANDA PENDUDUK DAN KARTU ORANG**

### **Pasal 37**

- (1) Setiap Kepala Keluarga Wajib memiliki KK.
- (2) Dalam KK dicatat data Kepala Keluarga dan semua anggota keluarga.
- (3) KK terdiri dari KK WNI dan KK WNA.
- (4) Dalam 1 (satu) keluarga yang berbeda kewarganegaraannya harus dibuat terpisah antara KK WNI dan KK WNA.

### **Pasal 38**

KK ditandatangani oleh Kepala keluarga, Lurah / Kepala Desa, diketahui Camat dalam rangkap 4 (empat) dan dibenarkan masing-masing untuk :

- a. Kepala Keluarga (lembar pertama).
- b. Ketua RT (lembar kedua).
- c. Kepala Desa / Lurah (lembar ketiga).
- d. Camat (lembar keempat).

### **Pasal 39**

- (1) KK yang rusak, hilang dan atau terjadi perubahan data, harus diganti dengan yang baru.

- (2) KK yang hilang harus dilampirkan Surat Tanda Laporan Hilang (STLH) dari Kepolisian setempat untuk mengurus Kartu Keluarga yang baru / duplikat.

#### **Pasal 40**

- (1) Setiap penduduk yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sebelumnya telah kawin dan atau pernah kawin, wajib memiliki KTP setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan membawa KTP tersebut kemana saja yang bersangkutan bepergian.
- (2) Setiap penduduk hanya memiliki 1 (satu) KTP.
- (3) KTP Warga Negara Indonesia diberi keterangan WNI, Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Asing diberi keterangan WNA.
- (4) Kewajiban memiliki KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diurus selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja, sejak yang bersangkutan menjadi penduduk dan atau telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau sebelumnya telah kawin.
- (5) Kewajiban memiliki KTP yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), proses penyelesaiannya dilaksanakan oleh Lurah setelah mendapat persetujuan Camat.

#### **Pasal 41**

- (1) KTP ditandatangani oleh Camat atas nama Bupati.
- (2) KTP berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan diterbitkan KTP yang baru.
- (3) KTP yang telah habis masa berlakunya, dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja, yang bersangkutan wajib melaporkan kembali kepada Lurah / Kepala Desa dan kepadanya diberikan KTP yang baru.
- (4) KTP yang rusak, hilang dan atau terjadi perubahan data, harus diganti dengan yang baru.
- (5) KTP yang hilang harus segera dilaporkan kepada Kepolisian setempat dan kemudian diganti dengan yang baru.
- (6) Kewajiban melaporkan kembali yang melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses penyelesaiannya dilaksanakan oleh Lurah / Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Camat.

#### **Pasal 42**

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun ke atas diberikan KTP yang berlaku seumur hidup.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku bagi WNI yang bertempat tinggal tetap.

#### **Pasal 43**

- (1) Setiap penduduk WNA yang telah terdaftar di Pemerintah Daerah dibuat Kartu Orang.
- (2) Kartu Orang memuat data dan perubahan data WNA serta disimpan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

#### **Pasal 44**

Kartu penduduk musiman ditandatangani oleh Camat atas nama Bupati.



**BAB VIII**  
**PENGELOLAAN DATA, PELAPORAN DAN PEMBATALAN**

**Bagian Pertama**  
**Pengelolaan Data**

**Pasal 45**

Data Kependudukan merupakan dokumen Pemerintah yang harus dipelihara dan dilindungi.

**Pasal 46**

Data kependudukan sebagai kumpulan elemen data terstruktur diperoleh dan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan.

**Pasal 47**

Pengelolaan data kependudukan untuk kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dilaksanakan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

**Pasal 48**

- (1) Data kependudukan yang diperoleh dari hasil penyelenggaraan pendaftaran penduduk secara fisik disimpan di Dinas Pendudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Dinas Pendudukan dan Catatan Sipil melaksanakan proses pengolahan data kependudukan dengan Sistem Administrasi Kependudukan.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**

**Pasal 49**

- (1) Lurah / Kepala Desa wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk kepada Camat setiap bulan.
- (2) Camat wajib melaporkan data hasil pendaftaran penduduk kepada Dinas Pendudukan dan Catatan Sipil setiap bulannya.

**Bagian Ketiga**  
**Pembatalan**

**Pasal 50**

- (1) KK, KTP, Kartu NIK, KTP Musiman dan Surat Keterangan yang didapat tanpa melalui prosedur sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini, dapat dicabut dan atau dibatalkan.
- (2) Pelaksanaan pencabutan dan atau pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berdasarkan usul / pertimbangan dari Camat dan Kepala Desa / Kelurahan.

## **BAB IX PENGENDALIAN**

### **Pasal 51**

- (1) Setiap orang yang datang dan atau berkunjung ke Daerah wajib mematuhi administrasi kependudukan dalam penyelenggaraan pendaftaran dan pengendalian penduduk.
- (2) Untuk memenuhi maksud ayat (1) Pasal ini, dilakukan langkah-langkah :
  - a. Pendaftaran Pendatang.
  - b. Pengawasan Pendatang.

### **Pasal 52**

- (1) Dalam melaksanakan pendataan penduduk pendatang, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil membenkan pelayanan administrasi berupa daftar isian yang memuat, maksud kunjungan, yang wajib diisi dan diserahkan kepada petugas pelayanan di Pelabuhan Kedatangan.
- (2) Pendatang yang bermaksud menjadi penduduk Kabupaten Kapuas harus melengkapi syarat - syarat sebagai berikut:
  - a. Surat Pindah dari Lurah yang diketahui Camat daerah asalnya.
  - b. Surat Berkelakuan Baik dari Kepolisian daerah asalnya.
  - c. Surat Izin Orang Tua bagi yang belum kawin.
  - d. Surat Kawin.
  - e. Surat Duda / Janda.
  - f. Surat Panggilan Kerja, apabila perusahaan yang bersangkutan memanggilya.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
  - a. Penduduk Kabupaten Kapuas.
  - b. Anak di bawah umur yang didampingi oleh orang tuanya / wali.
  - c. WNA yang datang dari pelabuhan Indonesia lainnya.
- (4) Bupati membenkan pengecualian sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada pendatang tertentu.

### **Pasal 53**

- (1) Perusahaan atau agen pengangkutan, berkewajiban memberitahukan kepada calon penumpang yang akan membeli tiket ke Kabupaten Kapuas adanya persyaratan yang harus dipenuhi untuk masuk Kabupaten Kapuas, beserta resiko ditolak dan dipulangkan jika penumpang tersebut tidak memenuhi persyaratan.
- (2) Pendatang yang tidak memenuhi persyaratan masuk Kabupaten Kapuas, dipulangkan perusahaan atau agen pengangkutan yang membawa penumpang tersebut dan apabila tidak ada lagi pengangkutan pada hari itu, ditampung sementara di wisma transit sampai ada pengangkutan ke pelabuhan pemberangkatan semula.
- (3) Setiap perusahaan atau agen pengangkutan yang membawa penumpang ke Kabupaten Kapuas, bertanggung jawab dan berkewajiban untuk membawa kembali atas biaya sendiri, jika ternyata ada penumpang yang tidak memenuhi persyaratan dan ditolak masuk ke Kabupaten Kapuas dan harus dikembalikan ke tempat / pelabuhan dari mana dia datang.

#### **Pasal 54**

Berdasarkan maksud dan tujuan kunjungan pendatang diklasifikasikan :

- a. Kunjungan sebagai wisatawan.
- b. Kunjungan biasa yang terdiri dari:
  1. Kunjungan keluarga;
  2. Kunjungan Kedinasan / Bisnis;
  3. Kunjungan Transit;
  4. Kunjungan Berobat.
- c. Kunjungan sebagai pencari kerja.

#### **Pasal 55**

- (1) Setiap pendatang yang berkunjung sebagai wisatawan, Pemerintah Daerah memberikan kemudahan berupa pemberian informasi yang dibutuhkannya.
- (2) Dalam rangka pemberian pelayanan informasi, Pemerintah Daerah mengkoordinasikan dengan agen perjalanan yang ada.

#### **Pasal 56**

- (1) Setiap pendatang yang melakukan kunjung keluarga, diberikan waktu kunjungan selama 15 (lima belas) hari atas jaminan keluarga yang memiliki domisili yang tetap, dan melaporkan diri kepada Ketua RT/RW dan Lurah/Kepala Desa setempat.
- (2) Batas waktu kunjungan sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat diperpanjang oleh Lurah / Kepala Desa atas permohonan keluarga penjamin.

#### **Pasal 57**

Setiap pendatang yang melakukan kunjungan / keperluan kedinasan, bisnis dan lain-lain harus memperlihatkan formulir surat yang berhubungan dengan tujuan kunjungan pendatang.

#### **Pasal 58**

- (1) Setiap pendatang yang melakukan kunjungan dengan maksud mencari kerja harus mempunyai jaminan dari keluarga yang memiliki domisili tetap dan wajib melaporkan diri kepada Ketua RT / RW dan Lurah / Kepala Desa.
- (2) Setiap pendatang yang melakukan kunjungan dengan maksud mencari kerja harus menyerahkan uang jaminan sebesar ongkos pulang ke daerah asal dan menunjukkan biaya hidup untuk sedikit-dikitnya 15 (lima belas) hari, apabila tidak menyerahkan uang jaminan, Lurah / Kepala Desa berhak menolak pendatang tersebut.
- (3) Pendatang sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini belum mendapat pekerjaan dan atau biaya hidup telah habis, Lurah / Kepala Desa berhak memulangkannya ke daerah asal atas biaya pendatang.

#### **Pasal 59**

Terhadap pendatang yang tidak memenuhi ketentuan dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 58, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berhak melakukan upaya paksa untuk memulangkan pendatang ke daerah asalnya.

#### **Pasal 60**

- (1) Badan hukum sebagai penyalur tenaga kerja yang mengirim tenaga kerja ke daerah wajib memberikan jaminan berupa :
  - a. Jaminan kerja dari perusahaan.
  - b. Biaya hidup, sebelum bekerja dalam waktu tertentu
  - c. Biaya pemulangan ke daerah asal.
  - d. Tempat tinggal sementara sebelum mendapatkan pekerjaan.
- (2) Apabila Badan Hukum sebagai penyalur tenaga kerja tidak dapat memperlihatkan dokumen yang sah dan memberikan jaminan berupa kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bupati berhak menolak kedatangan pendatang pencari kerja^

#### **Pasal 61**

- (1) Bupati dapat melaksanakan razia KTP dan atau surat kependudukan lainnya dalam Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan razia sebagaimana dimaksud ayat (1) Bupati dapat melakukan tindakan pemulangan pendatang yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

### **BAB X SPESIFIKASI DOKUMEN KEPENDUDUKAN**

#### **Pasal 62**

- (1) Spesifikasi blanko KK, KTP, Buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Daerah ini
- (2) Lampiran sebagaimana tersebut ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### **Pasal 63**

Bentuk blanko dokumen kependudukan lainnya sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah ini akan ditetapkan oleh Bupati

### **BAB XI STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF**

#### **Pasal 64**

- (1) Struktur dan besarnya tarif ditetapkan sebagai berikut:

1. Penerbitan Kartu Identitas diri kependudukan meliputi:

- a. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk.

Untuk WNI .....	Rp.	15.000,-
Untuk WNA .....	Rp.	150.000,-
Blanko Kartu Tanda Penduduk (Manual):		
- Untuk WNI .....	Rp.	3.500,-
- Untuk WNA .....	Rp.	20.000,-

- b. Kartu Keluarga.

Untuk WNI .....	Rp.	7.500,-/set
Untuk WNA .....	Rp.	40.000,-/set

- c. Kartu Nomor Induk Kependudukan (NIK).

Untuk WNI .....	Rp.	5.000,-
Untuk WNA .....	Rp.	50.000,-

- d. Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM)
- Untuk WNI ..... Rp. 75.000,-
  - Untuk WNA ..... Rp.150.000,-
- e. Surat keterangan belum pernah menikah ..... Rp. 10.000,-
- f. Surat keterangan ahli waris ..... Rp. 25.000,-
- g. Surat keterangan penggantian nama ..... Rp. 25.000,-
- h. Salinan ganti nama ..... Rp. 25.000,-
- i. Surat keterangan kelahiran ..... Rp. 5.000,-
- j. Surat keterangan kematian ..... Rp. 5.000,-
- k. Surat keterangan lahir / mati ..... Rp. 5.000,-
- l. Surat keterangan pindah antar Kecamatan dalam Daerah dan keluar Daerah dalam Propinsi Kalimantan Tengah ..... Rp. 5.000,-
- m. Surat keterangan pindah keluar Propinsi Kalimantan Tengah ..... Rp. 5.000,-

(2). Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Catatan Sipil.

No	Jenis Akta	WNI	WNA
1	2	3	4
1	Akta Kelahiran Umum dan Dispensi	Rp 10.500,00	Rp 19.500,00
	- Anak I dan II	Rp 13.000,00	Rp 39.000,00
	- Anak III dan seterusnya		
	Akta Kelahiran Terlambat	Rp 19.500,00	Rp 52.000,00
2	- Anak I dan II	Rp 26.000,00	Rp 75.000,00
	- Anak III dan seterusnya		
	Akta Perkawinan Umum	Rp 32.500,00	Rp 52.500,00
	- Di Kantor	Rp 65.000,00	Rp 90.000,00
3	- Di Luar Kantor		
	Akta Perkawinan Terlambat	Rp 45.000,00	Rp 90.000,00
	- Di Kantor	Rp 90.000,00	Rp 150.000,00
	- Di Luar Kantor		
4	Akta Perceraian Umum	Rp 32.500,00	Rp 65.000,00
	Akta Perceraian Terlambat	Rp 60.000,00	Rp 100.000,00
5	Akta Kematian	Rp 13.000,00	Rp 26.000,00
6	Akta Pengakuan Anak	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
7	Akta Pengesahan Anak	Rp 32.500,00	Rp 65.000,00
8	Akta Pengangkatan Anak	Rp 32.500,00	Rp 78.000,00
	- Umum	Rp 40.000,00	Rp 100.000,00
	- Terlambat		
	Pembuatan Catatan Pinggir:	Rp 15.000,00	Rp 50.000,00
	- Perubahan Nama	Rp 25.000,00	Rp 75.000,00
	- Perubahan Kewarganegaraan	Rp 15.000,00	Rp 50.000,00
	- Mutasi data lainnya		

1	2	3	4
9	Surat Keterangan Catatan Sipil (SKKL dan keterangan lainnya)	Rp 10.000,00	Rp-
10	Tanda bukti pelaporan WNI mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian dan kematian yang terjadi di Luar Negeri :		
	- Umum	Rp 15.000,00	Rp-
	- Terlambat	Rp 20.000,00	Rp-
11	Kutipan Kedua:		
	- Akta Kelahiran	Rp 32.500,00	Rp 65.000,00
	- Akta Perkawinan	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
	- Akta Perceraian	Rp 40.000,00	Rp 80.000,00
	- Akta Kematian	Rp 13.000,00	Rp 26.000,00
	- Akta Pengakuan Anak	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
	- Akta Pengesahan Anak	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
	- Akta Pengangkatan Anak	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
12	Salinan Akta :		
	- Akta Kelahiran	Rp 32.500,00	Rp 65.000,00
	- Akta Perkawinan	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
	- Akta Perceraian	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
	- Akta Kematian	Rp 13.000,00	Rp 26.000,00
	- Akta Pengakuan Anak	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
	- Akta Pengesahan Anak	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
	- Akta Pengangkatan Anak	Rp 39.000,00	Rp 78.000,00
13	Legislasi fotocopy dan salinan akta dan surat kependudukan lainnya	Rp 5.000,00	Rp 10.000,00
14	Pencatatan Perkawinan pada hari libur nasional:		
	- Umum	75.000,00	Rp 150.000,00
	- Terlambat	Rp 100.000,00	Rp 200.000,00
15	Perbaikan Akta Catatan Sipil karena Putusan Pengadilan Negeri	Rp 35.000,00	Rp 50.000,00
16	Pengesahan Perjanjian Perkawinan	Rp 10.000,00	Rp 35.000,00
17	Akta Ijin Kawin	Rp 10.000,00	Rp 35.000,00
16	Rekomendasi Pencatatan Per-kawinan di Kantor Urusan Agama (KUA)	Rp 10.000,00	Rp 35.000,00
19	Surat Ijin Pencatatan Perkawinan di Luar Daerah	Rp 10.000,00	Rp 35.000,00
20	Surat Ijin Pencatatan ke Pemuka Agama Non Islam untuk pelaksanaan perkawinan	Rp 10.000,00	Rp 35.000,00
21	pengumuman Perkawinan di Luar Daerah	Rp 5.000,00	Rp 20.000,00



1	2	3	4
22	Surat Pengantar ke Pengadilan Negeri Kuala		
	Kapuas untuk:		
	- Pencatatan Perkawinan yang terlambat pelaporannya	Rp 5 000,00	Rp 20.000,00
	- Pencatatan Kematian yang terlambat pelaporannya	Rp 5 000,0	Rp 20.000,00
	- Penetapan Perceraian	Rp 5 000,0	Rp 20.000,00
	- Penetapan Pengangkatan Anak	Rp 5 000,0	Rp 20.000,00
	- Penetapan Pengakuan Anak	Rp 5 000,0	Rp 20.000,00
	- Penetapan / Keputusan tentang keterlambatan pelaporan kelahiran, per-kawinan, perceraian, kemati-an yang terjadi di luar negeri	Rp 5 000,0	Rp-

(3) Hasil pungutan sebagaimana dimaksud ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Kapuas.

(4) Setiap pungutan disertai tanda bukti penerimaan yang sah.

## BAB XII KETENTUAN PIDANA

### Pasal 65

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan/atau Pasal 29 ayat (1) dan/atau Pasal 40 ayat (1), dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak Rp. 2. 500. 000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah).
- (2) Tindak pidana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

## BAB XIII KETENTUAN PENYIDIKAN

### Pasal 66

- (1) Selain Pejabat Penyidik Kepolisian Negara Repubiik Indonesia yang bertugas menyidik atas tindak pidana sebagaimana yang dimaksud Pasal 65 ayat (1) dapat pula dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatannya ditetapkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a.menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang retribusi daerah agar keterangan atau laporan tersebut mejadi lengkap dan jelas;
  - b.meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana retribusi daerah;
  - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang retribusi daerah;
  - d.memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana retribusi daerah;
  - e.melakukan pengeledanan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli daiam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana retribusi daerah;

- g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana retribusi daerah;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan;
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana retribusi daerah menurut hukum yang bertanggung jawab.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.

## **BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 67**

Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan Dokumen kependudukan lainnya yang telah dikeluarkan sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlakunya dan atau disesuaikan menurut ketentuan Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 68**

Bentuk-bentuk formulir dan surat keterangan kependudukan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh RT/RW, Desa/Kelurahan dan Kecamatan yang ada, tetap berlaku sepanjang belum disesuaikan menurut ketentuan Peraturan Daerah ini.

## **BAB XV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 69**

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 1987 tentang Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Perubahan dalam rangka pelaksanaan Pendaftaran Penduduk sebagaimana diubah pertama dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 3 Tahun 1991.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 1999 tentang Retribusi Biaya Cetak dan Akta Catatan Sipil.

### **Pasal 70**

- (1) Khusus pelaksanaan ketentuan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Register dan Kutipan Akta Catatan Sipil menurut Peraturan Daerah ini dilakukan bertahap tetapi selambat-lambatnya 3 (tiga) tahun telah berlaku efektif untuk seluruh wilayah daerah.

- (2) Bupati menetapkan wilayah Kecamatan yang telah siap dalam pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan memperhatikan ketersediaan peralatan dan prasarana pendukungnya termasuk Sumber Daya Manusia (SDM) pelaksana.

#### **Pasal 71**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### **Pasal 72**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya pada Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas.

Ditetapkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 10 Oktober 2005



KAPUAS

BURHANUDIN ALI

Diundangkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 10 Oktober 2005



H KABUPATEN KAPUAS

TOEKIYO A.A.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS  
TAHUN 2005 NOMOR : 04

Telah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari Klarifikasi Gubernur Kalimantan Tengah.  
(Surat Bupati Kapuas Nomor: 188.342/1378/HUK.2005 tanggal 23 Agustus 2005 perihal Penyampaian 8 (delapan) buah Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas).

**LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS**  
**NOMOR : 4 TAHUN 2005**  
**TANGGAL : 10 OKTOBER 2005**

**I. SPESIFIKASI BLANGKO KARTU KELUARGA.**

1. Bahan Baku terdiri dari :
  - a. Bahan dasar Kertas sekuriti.
  - b. Komposisi Pulp Dibuat dari 100 % Chemical Wood.
  - c. Tanda Pengaman Watermark, Burung Garuda, Kontinyu
  - d. Gramatur 96 ± 4 gsm
  - e. Tebal 110- 120 pm
  - f. Pemendaran dibawah UV Tidak memendar (UV dull quality).
  - g. Ketahanan sobek minimum 705 mN
  - h. Kehalusan 150 ml min
  - i. Porosity 450 ml min
  - j. Derajat putih 75 - 78 %.
  - k. PH 5,5
2. Desain Cetakan Blanko.
  - a. Bentuk persegi panjang melipat/tertutup dengan ukuran :
    - 1). Tertutup/melipat 148,5mm x 215 mm
    - 2). Terbuka 297 mm x215 mm
  - b. Warna Dasar Biru Gradasi.
3. Komposisi dan bentuk blanko Kartu Keluarga (KK) adalah sebagaimana tercantum di bawah ini :
  - a. Tampak depan /Cover.
    - 1) Area Judul.

Pada bagian atas sebelah ujung kiri terdapat "NOMOR SERI BLANKO"  
Di bawah Nomor Seri Blanko terdapat tulisan "KARTU KELUARGA"
    - 2) Area Logo/Gambar.

Bagian tengah terdapat Logo/Lambang Negara Kesatuan Republik Indonesia "Burung Garuda Pancasila"
  - b. Tampak Dalam /isi.
    - 1) Area Judul.

Pada bagian atas terdapat tulisan "KARTU KELUARGA"  
Di bawah tulisan "Kartu Keluarga terdapat "NOMOR KARTU KELUARGA"  
Di bawah Nomor Kartu Keluarga terdapat "Nama dan Alamat Kepala Keluarga"  
Di bawah nama dan alamat Kepala Keluarga terdapat Elemen Data.  
Di bawah Elemen Data terdapat "Tanggal Pengeluaran" dan "Penandatanganan"
    - 2) Area Logo Gambar.

Pada bagian atas sebeslas kanan terdapat Logo Negara Kesatuan Republik Indonesia "Burung Garuda Pancasila"  
Terdapat Gambar Kepulauan Indonesia di dalam Bola Dunia.
  - c. Tampak Belakang Cover.
    - 1) Area Logo/Gambar.

Bagian Tengah terdapat Logo/Lambang Negara Kesatuan Republik Indonesia "Burung Garuda Pancasila"
    - 2) Area Pengamanan.

Kertas memiliki sekuriti tanda air logo Garuda Pancasila kontinyu.

- Dasar relief Logo Garuda Pancasila, Teks "Republik Indonesia", Teks KARTU KELUARGA" dibuat melingkar dan gambar "Kepulauan Indonesia" dibentuk oleh garis-garis "guilloche line width modulation".
- Nomor Seri dibagian depan (Cover) dan Lambang "BURUNG GARUDA PANCASILA" dibagian dalam yang berwarna hitam akan memendar kehijauan dibawah sinar ultraviolet.
- Cetakan dasar halaman dalam sensitif terhadap penghapus,
- Anti copy desain berupa teks "COPY"

d. Elemen Data.

Baris Pertama	: Judul Kartu Keluarga.
Baris Kedua	Nomor Kartu Keluarga. :-
Baris Ketiga	Nama Kepala Keluarga. - Kecamatan.
Baris Keempat	: - Alamat. - Kabupaten / Kota.
Baris Kelima	: - RT / RW. - Kode Pos.
Baris Keenam	: - Kelurahan / Desa. - Propinsi.
Baris Ketujuh	: - Tgl dikeluarkan. - Kepala Keluarga. - Camat / Lurah / Ka. Desa
Baris Kedelapan	: Lembar ke I Kepala Keluarga. :-
Baris Kesembilan	Lembar ke II RT. :- Lembar ke III
Baris Kesepuluh	Kelurahan / Desa. :- Lembar ke
Baris Kesebelas	IV Kecamatan. - Nama Kepala Keluarga. - Nama Camat / Kepala Kelurahan / Desa.
Baris Keduabelas	: - "Tanda Tangan/Cap Jempol" NIP Pejabat Kecamatan/Kepala Kelurahan/ Desa.

Isi Kolom.

Kolom Pertama	Nomor Urut.
Kolom Kedua	Nama Lengkap.
Kolom Ketiga	NIK/NIKs*).
Keempat Kolom	Jenis Kelamin.
Kelima Kolom	Tempat Lahir.
Keenam Kolom	Tanggal Lahir.
Ketujuh Kolom	Agama.
Kedelapan Kolom	Pendidikan.
Kesembilan Kolom	Pekerjaan.
Kesepuluh Kolom	Status Perkawinan.
Kesebelas Kolom	Status Hubungan dalam Keluarga.
Keduabelas Kolom	Kewarganegaraan.
Ketigabelas Kolom	Nomor Paspor.
Keempatbelas Kolom	Nomor KITAS / KITAP.
Kelimabelas Kolom	Ayah.
Keenambelas	Ibu.

Catatan : \*) NIKS atau Nomor Induk Kependudukan Sementara diberikan apabila dalam penerbitan KK belum memperoleh NIK yang dikeluarkan oleh SIAK.

4. Contoh bentuk sebagaimana lampiran II A Peraturan Daerah ini.

## II. SPESIFIKASI BLANGKO KARTU TANDA PENDUDUK.

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. Bahan Dasar   | Plastik PVC                        |
| a. Komposisi bahan   | 1005 homopolymer                   |
| b. Density   | 1,38% $\pm$ 0,01 g/cm <sup>3</sup> |
| c. Thickness Tolerance                                       | 200 < 300                          |
| d. Vicat Softening Point<br>(1 kg/in oil/as stacked samples) | 83 + 2°C                           |
| e. Vicat Softening Point<br>(1 kg/in oil/as stacked samples) | 76 $\pm$ 2° C                      |
| f. Tensile Yield Strength (MD)                               | 42 $\pm$ 3 N / mm <sup>2</sup>     |
| 9 Elongation at Yield (MD)                                   | 5 * 1 %                            |
| h. Elongation at Yield (MD)                                  | 38 $\pm$ 3N/mm <sup>2</sup>        |
| i. Elongation at break (MD)                                  | > 100%                             |
| j- Impact Test   | > 550 Kj/m                         |
| k. Elongation at Impact                                      | 10 $\pm$ 2 mm <sup>2</sup>         |
| l. Water absorption  | 0,05 $\pm$ 0,01 %                  |
| m . Laminasi   | Plastik PVC transparan             |
2. Desain Cetakan Blanko.
- a. Bentuk dan ukuran :
- 1). Bentuk Persegi panjang.
  - 2). Ukuran 54 mm x 86 mm.
- b. Warna Dasar.
- 1). KTPWNI Biru Gradasi.
  - 2). KTPWNA Kuning Gold.
3. Komposisi dan bentuk blangko Kartu Tanda Penduduk (KTP) adalah sebagaimana tercantum di bawah ini.
- a. Tampak Depan Muka.
- 1) Area Judul.
    - Pada bagian atas terdapat tulisan "KARTU TANDA PENDUDUK REPUBLIK INDONESIA" untuk Warga Negara Indonesia dan "KARTU TANDA PENDUDUK WARGA NEGARA ASING" untuk Orang Asing.
    - Terdapat nomor Seri Blanko "Kartu Tanda Penduduk"
    - Terdapat Sanksi / Peringatan.
  - 2) Area Logo/Gambar.
    - Pada bagian depan sebelah kiri atas terdapat lambang Negara Kesatuan Republik Indonesia "BURUNG GARUDA PANCASILA"
    - Terdapat Peta Kepulauan Indonesia.
  - 3) Area Chip.  
Untuk KTP memakai chip, penempatan chip berada pada sebelah kiri Peta Indonesia.
- b. Tampak Belakang.
- 1) Area Judul.
    - Pada bagian atas terdapat tulisan "Provinsi" dan "Kabupaten / Kota"
    - Di bawah tulisan "Provinsi" dan "Kabupaten / Kota" terdapat elemen data.
    - Pada bagian tengah sebelah elemen data terdapat Foto Pemegang KTP.
    - Di bawah Elemen Data disebelah kanan terdapat Tanda Tangan Pejabat yang berweang atau yang ditunjuk dan sebelah kiri tanda tangan atau sidi jari Pemegang KTP.
    - Untuk KTP memakai Barcode, penempatan barcode berada diantara tanda tangan.
  - 2) Area Logo Gambar.  
Terdapat Gambar Peta Kepulauan Indonesia di dalam Bola Dunia.



- 3) Area Elemen Data.  
Elemen Data yang tertulis untuk masing-masing jenis KTP :

KTP WNI.

Baris Pertama	: NIK/NIKS *).
Baris Kedua	: Nama.
Baris Ketiga	: Tempat /Tgl Lahir.
Baris Keempat	: Jenis Kelamin dan Golongan Darah
Baris Kelima	: Alamat
Baris Keenam	: RT / RW dan Kelurahan.
Baris Ketujuh	: Kecamatan dan Kabupaten / Kota.
Baris Kedelapan	: Agama dan Status Perkawinan.
Baris Kesembilan	: Pekerjaan.
Baris Kesepuluh	: Berlaku hingga.
Baris Kesebelas	: Tempat dan tanggal dikeluarkan KTP.
Baris Keduabelas	: an, Bupati / Walikota.
Baris Ketigabelas	: Camat (atau petugas lainnya yangmendapat pendelegasian kewenangan oleh Bupati / Walikota.
Baris Keempatbelas	: Nama Pejabat yang menandatangani KTP.
Baris Keenambelas	: Tandatangan / Cap Jempol Pemegang KTP.

KTP WNA.

Baris Pertama	: NIK.
Baris Kedua	: Name.
Baris Ketiga dan keempat	: Place / Date of Birth.
Baris Kelima	: Nationality / Sex
Baris Keenam	: Passpor Number.
Baris Ketujuh	: KITAP Number.
Baris Kedelapan	: KITAP Validity.
Baris Kesembilan	: Addres.
Baris Kesepuluh	: RT/RW dan Kelurahan.
Baris Kesebelas	: Kecamatan dan Kabupaten / Kota.
Baris Keduabelas	: KTP Validity dan tempat dan tanggal dikeluarkan KTP.
Baris Ketigabelas	: For Regent/Mayor.
Baris Keempatbelas dan	: Chief o Population
Baris Keenambelas	: and Civil Registration Office (Sebelah Kanan).
Baris Kempatbelas	: Signature of bearer (Sebelah Kiri)

Catatan : \*) NIKS atau Nomor Induk Kependudukan Sementara diberikan apabila dalam penerbitan KTP belum memperoleh NIK yang dikeluarkan oleh SIAK.

c. Sistem Pengaman.

- 1) Motif dasar relief teks "KARTU TANDA PENDUDUK" peta KEPULAUAN INDONESIA" dan gambar bola dunia dibentuk dari garis-garis Guilloche line width modulation".
- 2) Logo Burung Garuda Pancasila dengan tinta tak tampak akan memendar kuning dibawah sinar ultraviolet.
- 3) Warna Hijau pada Kepulauan Indonesia akan nampak memendar kekuning-kuningan dibawah sinar ultraviolet.
- 4) Garis merah putih dengan tulisan mikro mini "REPUBLIKINDONESIA" kalau dilihat dengan kaca lope (pembesar).
- 5) Anti copy desain berupa teks "COPY"
- 6) Filter image dengan gambar logo "Garuda Pancasila\* yang jika dibalik tertulis -KTP-RI".

d. Bahasa :

- 1) Tulisan yang terdapat pada blanko KTP WNI menggunakan bahasa Indonesia.
- 2) Tulisan yang terdapat pada blanko KTP WNA menggunakan bahasa Inggris, kecuali judul KTP pada halaman depan dengan menggunakan bahasa Indonesia dan Inggris.

4. Contoh Bentuk sebagaimana Lampiran II B Peraturan Daerah ini.

### III. SPESIFIKASI BLANGKO BUKU REGISTER AKTA CATATAN SIPIL.

1. Bahan Baku terdiri dari.

- a. Kertas HVS (woodfree paper)
- b. Gramatur 100 gram / m<sup>2</sup>

2. Desain Cetak Buku Register.

a. Bentuk dan ukuran :

- 1). Berbentuk Buku dengan ukuran : 22,7 cm x 30,5 cm (9" x 12")
- 2). Isi per Buku 50 lembar.

- 3). Jumlah halaman. 1 halaman.
- a). Register Akta Kelahiran : 2 halaman
- b). Register Akta Perkawinan : 1 halaman
- c). Register Akta Perceraian : 1 halaman
- d). Register Akta Kematian : 1 halaman
- e). Register Akta Pengakuan Anak

b. Desain.

- 1). Menggunakan desain security berupa Relief Text bertuliskan Catatan Sipil Republik Indonesia dan Ornamen Gelombang Parabol dan Hiperbol menjadi satu kesatuan yang disebut bagian Relief. Disamping itu ditengah terdapat Relief Text Gradasi, Relief Background ini merupakan garis gelombang yang tidak terputus, dan mempunyai ketebalan garis sampai 0,03 mm.
- 2). Ditengah Register Akta terdapat Line Raster yang membentuk logo Garuda.

c. Warna Dasar.

Tiap macam Register Akta Catata Sipil mempunyai warna yang berbeda-beda :

- 1). Register Akta Kelahiran Biru muda
- 2). Register Akta Perkawinan Merah muda
- 3). Register Akta Perceraian Ungu muda
- 4). Register Akta Kematian Abu-abu muda.
- 5). Register Akta Pengakuan Anak Hijau muda.

d. Penjilidan.

Setiap 50 lembar Reg'Mer Akta Catatan Sipil dijilid menjadi satu kesatuan.

3. Komposisi dan bentuk blanko adalah ssebagaimana tercantum dibawah ini.

a. Cover Buku Tampak Depan Muka.

Area Judul.

- Cover, sesuai warna Akta, dengan sebaran lambang garuda.
- Pada bagian tengah atas terdapat tulisan "PENCATATAN SIPIL"
- Di bawah tulisan PENCATATAN SIPIL terdapat tulisan "STBLD" (STAATSBLAD).
- Di bawah tulisan STBLD pada area tengah terdapat dua garis sejajar dan terdapat tulisan "DAFTAR PENCATATAN AKTA ..... "  
(sesuai dengan jenis kata).
- Pada bagian bawah sebelah kanan terdapat tulisan "TAHUN....."

b. Lembar Buku Register Akta Tampak Depan.

- Pada bagian atas sebelah kanan terdapat "Nomor:....." (nomor register cetakan).  
Pada bagian atas tengah terdapat tulisan "AKTA ....." (sesuai dengan jenis akta).  
Di bawah tulisan AKTA ..... terdapat tulisan "WARGA NEGARA ....."  
  
Di bawah tulisan WARGA NEGARA ..... Sebelah kiri terdapat tulisan "Nomor : ....." (nomor register pencatatan) dan dibawahnya terdapat tulisan "NIK....."  
Sejajar dengan tulisan Nomor disebelah kanan terdapat tulisan "Stbid ....."  
Redaksi pada setiap Lembar Register Akata sesuai dengan jenis Akta.  
Pada bagian bawah sebelah kiri arah kanan secara berturut-turut terdapat tulisan "Tanda Tangan Saksi Pertama, Tanda Tangan Pelapor, Tanda Tangan Saksi Kedua dan Kepala ..... (unit organisasi yang menangani catatan sipil).  
Saksi dimaksud dapat juga diartikan adanya surat keterangan dari orang yang menyaksikan dan/atau membantu proses kelahiran. Dalam hal anak yang proses kelahirannya tidak diketahui/tidak diketahui orang tuanya, maka saksi didasarkan pada keterangan orang yang menemukannya.

4. Contoh Bentuk sebagaimana Lampiran II C Peraturan Daerah ini.

#### IV. SPESIFIKASI BLANGKO KUTIPAN AKTA CATATAN SIPIL.

1. Bahan Baku terdiri dari

- a. Kertas  
Kertas watermark berlambang Garuda Pancasila.  
120-135 gram / m<sup>2</sup>
- b. Gramatur
- c. Tanda Pengaman.
  - 1). Kertas security mempunyai watermark gambar garuda tersebar.
  - 2). Tidak memendar (UV dull quality) sinar UV.
  - 3). Terdapat fiber (serat pengaman) yang memantulkan dua warna biru dan hijau dan hanya dapat dilihat dengan sinar Ultra Violet (UV).
  - 4). Terdapat gambar Garuda Pancasila.

2. Desain Cetakan Blangko. a.

Bentuk dan ukuran :

- 1). Berbentuk continuous form.
- 2). Ukuran blanko Kutipan Akta 29,7 cm x 21 cm (11,7" x 8,2").

b. Cetakan dan Warna Dasar.

- 1). Dicitak dengan mesin khusus Continuous Form 6 (enam) warna. Ditengah-tengah Kutipan Akta terdapat cetakan lambang Garuda dengan menggunakan tinta securiti (invisible ink) dan bisa dilihat dengan menggunakan lampu ultra violet (UV). Ditengah-tengah Kutipan Akta bagian atas dibubuhi lambang garuda yang dicetak dengan menggunakan halogram.
- 2). Setiap Kutipan Akta dibuat warna khusus :
  - a). Akta Kelahiran, dasar biru muda dan 2 (dua) warna bingkai biru muda dan hijau muda. b). Akta Perkawinan, dasar merah muda dan 2 (dua) warna bingkai merah muda dan ungu muda. c). Akta Perceraian, dasar ungu muda dan 2 (dua) warna bingkai ungu muda dan biru muda. d). Akta Kematian, dasar abu-abu muda dan 2 (dua) warna bingkai abu-abu muda dan merah muda. e). Akta Pengakuan Anak, dasar hijau muda dan 2 (dua) warna bingkai hijau muda dan merah muda.

c. Desain.

- 1). Menggunakan Desain Sekuriti, berupa Relief Text bertuliskan Catatan Sipil Republik Indonesia dan ornamen bergelombang parabol dan hiperbol. Disamping itu ditengah terdapat Relief Text Gradasi. Relief Background ini merupakan garis gelombang yang tidak terputus dan mempunyai ketebalan garis sampai dengan 0,03 mm.
- 2). Ditengah Kutipan Akta terdapat Line Raster yang membentuk logo Garuda dan bingkai berupa Guilloche 2 (dua) warna, garis yang sambung menyambung mempunyai kerapatan dan kerenggangan yang berbeda-beda serta mempunyai ketebalan garis sampai 0,003 mm.
- 3). Komposisi dan Bentuk Blangko Kutipan Akta Catatan Sipil adalah sebagaimana tercantum di bawah ini:

d. Tampak Depan / Muka.

Area Judul.

- Pada bagian kiri atas terdapat tulisan "Nomor Induk Kependudukan"
- Pada bagian kanan atas terdapat tulisan "No. Reks : ....." (Nomor Register cetakan balnko).
- Pada bagian tengah atas terdapat hologram lambang garuda.
- Di bawah hologram lambang garuda terdapat tulisan "PENCATATAN SIPIL"
- Di bawah tulisan PENCATATAN SIPIL terdapat tulisan "WARGANEGARA"
- Di bawah tulisan WARGANEGARA terdapat tulisan "KUTIPAN AKTA " (sesuai dengan jenis akta).
- Redaksi/Isi pada setiap Kutipan Akata ..... sesuai dengan jenis Akta.
- Pada bagian bawah sebelah kanan terdapat tulisan "Kutipan ini dikeluarkan .." dan dibawahnya terdapat tulisan "Pada tanggal ....."
- Di bawah tulisan pada tanggal ..... terdapat tulisan "Kepala ....." (unit organisasi yang menangani catatan sipil).

Bahan.

Semua tulisan yang terdapat pada blanko Kutipan Akta Catatan Sipil menggunakan Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

3. Contoh Bentuk sebagaimana Lampiran II D Peraturan Daerah ini.

**V. PENGADAAN, PENCETAKAN, PENGGUNAAN DAN PELAPORAN BLANGKO.**

1. Pengadaan blanko dilakukan Dinas sesuai dengan spesifikasi blanko, dilakukan menurut periode waktu tertentu, sesuai kebutuhan dan diberi kode pengaman pengeluaran serta dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Pencetakan blanko dilakukan oleh Perusahaan Percetakan yang telah mempunyai berkualifikasi Ijin Pencetakan Dokumen security sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pengisian elemen data pada blanko Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Buku Register Akta dan Kutipan Akta Catatan Sipil dilakukan dengan menggunakan perangkat lunak Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
4. Dinas menyelenggarakan pembukaan pengadaan / pencetakan dan penggunaan blanko setiap bulan, menyusun dan menyiapkan laporan Bupati mengenai hasil pembukuan tersebut kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Kalimantan Tengah.

5. Laporan yang disiapkan sebagaimana dimaksud angka 4 meliputi:
- a. Nama dan alamat Perusahaan Pencetakan yang melakukan pencetakan blangko.
  - b. Jumlah blangko yang diadakan / dicetak.
  - c. Jumlah dokumen yang diterbitkan.



**LAMPIRAN II A1: PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS**

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TANGGAL : 10 OKTOBER 2005



BUPATI KAPUAS,

BURHANUDIN ALI



LAMPIRAN II A2: PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TANGGAL : 10 OKTOBER 2005



# KARTU KELUARGA

No.

Nama Kepala Keluarga :  
Alamat :  
RT / RW :  
Kelurahan / Desa :

Kecamatan :  
Kabupaten / Kota :  
Kode Pos :  
Provinsi :

No.	Nama Lengkap	NIK / NIKS	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Pekerjaan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

No.	Status Perkawinan	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kewarganegaraan	Dokumen Imigrasi		Nama Orang Tua	
				No. Paspor	No. KITAS / KITAP	Ayah	Ibu
10	11	12		13	14	15	16

Dibuatkan Tanggal

Kepala Keluarga

200  
Gamet / Lurah / Kepala Desa

LEMBAR :  
I Kepala Keluarga  
II RT  
III Desa / Kelurahan  
IV Kecamatan

Tanda Tangan : Cap Jempol

NIP.



BUPATI KAPUAS,

BURHANUDIN ALI

**LAMPIRAN II B : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS**  
**NOMOR : 4 TAHUN 2005**  
**TANGGAL : 10 OKTOBER 2005**

**TAMPAK DEPAN:**

**KARTU TANDA PENDUDUK**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS**

NIK/NIKs : 150303.161152.0001  
Nama : DRS. H. SARDJONO RUSLAN  
Kelahiran : KUALA KAPUAS, 16-11-1955  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Golongan Darah : B  
Alamat : Jl. Ladoh, Pdt. S. S. No. 8  
RT/RW : 08/01  
Kecamatan : SELAT  
Agama : ISLAM Pekerjaan : KAWIN  
Kewarganegaraan : INDONESIA  
Pendidikan : PHS  
Berlaku sampai : 16-11-2007

Kuala Kapuas, 20-06-2004  
an. Bupati Kapuas  
Camat Selat

STABRUL, EA  
NIK : 010 007 523

Tanda Tangan: Gap Jempol

**TAMPAK BELAKANG:**



**LAMPIRAN II C : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS**  
**NOMOR : 4 TAHUN 2005**  
**TANGGAL : 10 OKTOBER 2005**

Tampak Dari Depan



Warna mendekati aslinya

Tampak Dari Belakang



Warna mendekati aslinya





LAMPIRAN II D : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS  
NOMOR : 4 TAHUN 2005  
TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

**AKTA KELAHIRAN**  
Warga Negara .....

No. ....

Nomor : .....  
NIK : .....

Stbid: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun  
hadir dihadapan saya .....  
Kepala .....  
di ..... seorang pelapor bernama  
..... umur ..... tahun, pekerjaan .....  
alamat tempat tinggal .....  
Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....  
dengan membawa persyaratan:  
1. .... 3. ....  
2. .... 4. ....  
melaporkan bahwa di ..... tanggal .....  
tahun ..... pukul .....  
telah lahir seorang anak bernama .....  
anak ke ..... laki-laki/perempuan .....  
umur ..... tahun, pekerjaan ..... alamat tempat tinggal .....  
Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....  
Propinsi .....  
umur ..... tahun, pekerjaan .....  
alamat tempat tinggal .....  
Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa .....  
Kabupaten/Kota .....  
Pencatatan kelahiran ini disahkan oleh:  
1. .... umur ..... tahun, pekerjaan .....  
alamat tempat tinggal ..... Rt .....  
Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Propinsi .....  
2. .... umur ..... tahun, pekerjaan .....  
alamat tempat tinggal ..... Rt .....  
Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Propinsi .....

Setelah Akta Kelahiran ini dibacakan dan dijelaskan, ditandatangani oleh pelapor, saksi dan saya.

Tanda tangan  
Saksi Pertama,

Tanda tangan  
Pelapor,

Tanda tangan  
Saksi Kedua,

Kepala .....



LAMPIRAN II E : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS  
NOMOR : 4 TAHUN 2005  
TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

**AKTA KEMATIAN**

Warga Negara .....

No. ....

Nomor : .....  
NIK : .....

Stbid: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun .....  
..... hadir dihadapan saya .....  
Kepala ..... seorang pelapor bernama .....  
di ..... umur ..... tahun, pekerjaan .....  
..... alamat tempat tinggal .....

Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....

dengan membawa persyaratan:

1. .... 3. ....  
2. .... 4. ....  
melaporkan bahwa di ..... pada hari ..... tanggal .....  
tahun ..... pukul ..... telah meninggal dunia seorang  
bernama ..... lahir di ..... pada tanggal .....  
tahun ..... pekerjaan .....

alamat tempat tinggal terakhir .....  
Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....  
Propinsi ..... anak ke .....  
laki-laki/perempuan .....  
pekerjaan ..... alamat tempat tinggal .....

Rt ..... Kabupaten/Kota .....  
Kecamatan ..... Propinsi ..... umur ..... tahun  
pekerjaan ..... alamat tempat tinggal .....

Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota ..... Propinsi ..... Pencatatan Kematian ini  
disahkan oleh:

1. .... umur ..... tahun, pekerjaan .....  
alamat tempat tinggal ..... Rt. ....  
Rw. .... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....

2. .... umur ..... tahun, pekerjaan .....  
alamat tempat tinggal ..... Rt. ....  
Rw. .... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....

Setelah Akta Kematian ini dibaca dan dijelaskan, ditandatangani oleh pelapor, saksi dan saya.

Tanda tangan  
Saksi Pertama,

Tanda tangan  
Pelapor,

Tanda tangan  
Saksi Kedua,

Kepala .....





LAMPIRAN II F : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS  
NOMOR : 4 TAHUN 2005  
TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

**AKTA PENGAKUAN ANAK**

No. ....

Warga Negara .....

Nomor Akta : ..... Stbid: .....  
NIK/NIKS Penghadap Pertama : .....  
NIK/NIKS Penghadap Kedua : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun .....  
pukul ..... hadir dihadapan saya .....

Kepala ..... di .....

1. .... umur ..... tahun

pekerjaan ..... alamat tempat tinggal .....

Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....

2. .... umur ..... tahun

pekerjaan ..... alamat tempat tinggal .....

Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....

Menorangkan kepada saya bahwa mereka mengakui seorang anak laki-laki / perempuan

bernama .....

lahir di ..... pada tanggal .....

tahun ..... pukul .....

dari ibunya bernama .....

kelahiran anak tersebut telah dicatatkan dengan Akta Kelahiran nomor .....

tanggal ..... tahun .....

Pencatatan Pengakuan anak disaksikan oleh:

1. .... umur ..... tahun

pekerjaan ..... alamat tempat tinggal .....

Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....

2. .... umur ..... tahun

pekerjaan ..... alamat tempat tinggal .....

Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten/Kota ..... Propinsi .....

Setelah Akta Pengakuan Anak ini dibaca dan dijelaskan, ditandatangani oleh para penghadap dan saya

Tanda tangan  
Penghadap Pertama,

Tanda tangan  
Penghadap Kedua,

Tanda tangan  
Saksi Pertama,

Tanda tangan  
Saksi Kedua,

Kepala .....



BUPATI KAPUAS,

BURHANUDIN ALI

LAMPIRAN II G : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS  
NOMOR : 4 TAHUN 2005  
TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

**AKTA PERCERAIAN**

Warga Negara .....

No. ....

Nomor : .....  
NIK : .....  
NIK : .....

Stbid: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun .....  
hadir dihadapan saya ..... Kepala  
..... seorang pelapor bernama  
..... umur ..... tahun, pekerjaan  
..... alamat tempat tinggal  
..... Rt ..... Rw ..... Kelurahan/Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... Propinsi  
..... melaporkan dengan membawa putusan .....  
..... nomor .....  
tanggal ..... tahun ..... yang menyatakan  
bahwa putusnya perkawinan karena perceraian antara .....

dengan

yang perkawinannya dicatatkan di ..... perkawinan nomor  
tanggal .....  
dan surat keterangan Panitia Pengadilan Negeri ..... Nomor  
tanggal .....  
yang menyatakan bahwa putusan tersebut telah mempunyai  
kekuatan hukum yang tetap.

Tanda tangan,  
Pelapor

Kepala .....









**LAMPIRAN II H2 : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS**  
**NOMOR : 4 TAHUN 2005**  
**TANGGAL : 10 OKTOBER 2005**

1. ....  
Akta Kelahiran nomor.....
2. ....  
Akta Kelahiran nomor.....
3. ....  
Akta Kelahiran nomor.....

Mereka meminta kepada saya supaya mencatatkan perkawinannya dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 6. ....  |
| 2. .... | 7. ....  |
| 3. .... | 8. ....  |
| 4. .... | 9. ....  |
| 5. .... | 10. .... |

Pencatatan perkawinan ini disaksikan oleh:

- |                      |                             |                      |
|----------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1. ....              | umur .....                  | tahun, agama .....   |
| pekerjaan .....      | alamat tempat tinggal ..... |                      |
| .....                | Rt .....                    | Rw .....             |
| .....                | Kecamatan .....             | Kelurahan/Desa ..... |
| Kabupaten/Kota ..... | Propinsi .....              |                      |
| 2. ....              | umur .....                  | tahun, agama .....   |
| pekerjaan .....      | alamat tempat tinggal ..... |                      |
| .....                | Rt .....                    | Rw .....             |
| .....                | Kecamatan .....             | Kelurahan/Desa ..... |
| Kabupaten/Kota ..... | Propinsi .....              |                      |

Setelah Akta Perkawinan ini dibacakan dan disaksikan, ditandatangani oleh para penghadap dan saksi.

Tanda tangan,  
Suami

Tanda tangan,  
Istri

Tanda tangan,  
Orang tua/Wali laki-laki

Tanda tangan,  
Orang tua/Wali perempuan

Tanda tangan,  
Saksi Pertama

Tanda tangan,  
Saksi Kedua

Kepala



BURHANUDIN ALI

LAMPIRAN II - I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

Nomor Induk Kependudukan  
*Personal Registration Number*

No. Reg.



**PENCATATAN SIPIL**  
**REGISTRY OFFICE**

**WARGA NEGARA**  
**NATIONALITY**

**KUTIPAN AKTA KELAHIRAN**  
**EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE**

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor  
*By virtue of Birth Certificate Number*  
menurut stbd  
*in accordance with state gazette*  
bahwa di  
*that in* p. a tan. al  
*on the*  
tahun  
*on year* telah lahir  
*was born*

a. k ke  
*old no*

Kutipan ini dikeluarkan  
*The excerpt is issued*  
pada tanggal  
*on date*

Kepala  
*Head of*



BUPATI KAPUAS,


BURHANUDIN ALI



LAMPIRAN II J : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS  
NOMOR : 4 TAHUN 2005  
TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

Nomor Induk Kependudukan  
*Personnel Registration Number*

No. Reg.



**PENCATATAN SIPIL**  
**REGISTRY OFFICE**

**WARGA NEGARA**  
**NATIONALITY**

**KUTIPAN AKTA KEMATIAN**  
**EXCERPT OF DEATH CERTIFICATE**

Berdasarkan Akta Kematian Nomor .....  
*By virtue of Death Certificate Number*  
menurut stblid .....  
*in accordance with state gazette*

pada tanggal .....  
*on date*

.....  
*that*

telah meninggal dunia seorang bernama .....  
*a person has deceased by name* .....  
*Mr./Mrs./Ms.*

.....  
*born in*

pada tanggal .....  
*on date*

.....  
*year*

Kutipan ini dikeluarkan  
*The excerpt is issued*  
pada tanggal .....  
*on date*

Kepala  
*Head of*



BUPATI KAPUAS,

BURHANUDIN ALI


LAMPIRAN II K : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

Nomor Induk Kependudukan  
*Personnel Registration Number*

No. Reg.



**PENCATATAN SIPIL**  
**REGISTRY OFFICE**

**WARGA NEGARA**  
**NATIONALITY**

**KUTIPAN AKTA PENGAKUAN ANAK**  
**EXCERPT OF CHILD ACKNOWLEDGEMENT CERTIFICATE**

Berdasarkan Akta Pengakuan Anak Nomor  
*By virtue of Child Acknowledgement Certificate Number*  
menurut stbid  
*in accordance with state gazette*  
bahwa di  
*that in*  
seorang .....  
*child by ..... of*  
pada tar .....  
*date*  
terdiak sebagai anak kandungnya oleh  
*has been acknowledged as their child by*  
.....  
*and*  
.....

Kutipan ini dikeluarkan  
*The excerpt is issued*  
pada tanggal .....  
*on date*  
.....

Kepala  
*Head of*  
.....



BURHANUDIN ALI




LAMPIRAN II L : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

Nomor Induk Kependudukan  
Personal Registration Number

No. Reg.



**PENCATATAN SIPIL**  
REGISTRY OFFICE

**WARGA NEGARA**  
NATIONALITY

**KUTIPAN AKTA PERCERAIAN**  
EXCERPT OF DIVORCE CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Perceraian Nomor .....  
By virtue of Divorce Certificate Number .....  
menurut atbid ..... bahwa di  
in accordance with state statute ..... that is

pada tanggal .....  
on date

tahun ..... telah tercatat putusan  
on year ..... recorded the judgment of

pada tanggal ..... a. m  
on date ..... a. m

yang menyatakan pu nya perka inan karena cerai a litara  
there is a ..... of m ..... ing to ..... cerai ..... litara

dengan  
with

yang perkawinannya di catatkan di  
whose marriage was registered at  
akta perkawinan nomor  
Marriage Certificate Number

pada tanggal ..... tahun  
on date ..... on year

Kutipan ini dikeluarkan  
The excerpt is issued  
pada tanggal  
on date

Kepala  
Head of



BUPATI KAPUAS,

BURHANUDIN ALI

LAMPIRAN II M : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TANGGAL : 10 OKTOBER 2005

Nomor Induk Kependudukan  
Personnel Registration Number

No. Reg.



**PENCATATAN SIPIL**  
**REGISTRY OFFICE**

**WARGA NEGARA**  
**NATIONALITY**

**KUTIPAN AKTA PERKAWINAN**  
**EXCERPT OF MARRIAGE CERTIFICATE**

Berdasarkan Akta Perkawinan Nomor  
By virtue of Marriage Certificate Number

menurut stbid  
in accordance with state gazette

bahwa di  
that in

tahun  
on year

pada tanggal  
on date

telah tercatat perkawinan antara  
marriage has been recorded between

dengan  
with

yang telah diangsurkan dihadapan pemuka agama  
which has been paid before a religious leader

yang bernama  
by name

pada tanggal  
on date

tahun  
on year

Kutipan ini dikeluarkan  
The excerpt is issued

pada tanggal  
on date

Kepala  
Head of



BURHANUDIN ALI