



Nomor: 03 /PT.02.11.Q/SB-PE FISIP-UI/2008

Lamp. : --

Hal. : Permohonan Mengadakan Penelitian
Untuk Penyusunan Skripsi/Makalah

Kepada yang terhormat,

Bapak Kepala Kantor Kesatuan Bangsa & Limas Kota Depok
Pemerintah Kota Depok

di
Depok.....

Dengan hormat,

Dengan ini kami mohon kepada Saudara agar mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Ria Siskamya
N.P.M. : 090523067Y
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Alamat Rumah : Jl. Sarikaya 1/180, Depok 16432

diperkenankan untuk mengadakan pengumpulan data untuk keperluan penyusunan
Skripsi/Makalah di :

Kantor Kesatuan Bangsa & Limas Kota Depok cq. Kantor Dinas
Kependudukan dan Catatan Sipil Pemerintah Kota Depok

Mahasiswa tersebut sedang menyusun Skripsi/Makalah dengan judul:

Upaya Pemerintah Kota Depok dalam Menertibkan Pelanggar
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi

Kependudukan atas Kepemilikan KTP Ganda
Atas perhatian serta bantuan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Depok, 23 Februari 2008.....

Tanda tangan pemegang

.....Ria Siskamya.....

Kepala Urusan Sekretariat Bersama
Program Sarjana Ekstensi,

Drs. Heri Fathurahman, M.Si
NUP 09 003 00012

PEMERINTAH KOTA DEPOK



DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

SURAT KETERANGAN

Nomor : 77/Disdukcapil /XI/ 20008

Yang bertanda tangan di bawah ini kami menerangkan bahwa :

Nama : Ria Siskamya
 NPM : 090523067Y
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 Alamat Rumah : Jl.Sarikaya 1 /180 Depok 16432

Berdasarkan Surat Kepala Jurusan Sekretariat Bersama Program Sarjana Ekstensen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Indonesia Nomor : 93/PT.02.11.Q/SB-PE-FISIP-UI/2008 Tanggal 23 Pebruari 2008, perihal Permohonan mengadakan Penelitian untuk Penyusunan Skripsi.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini kami menerangkan bahwa nama tersebut di atas, benar telah melakukan Penelitian / Mengadakan Pengumpulan Data untuk Keperluan Penyusunan Skripsi di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Depok dari tanggal 23 Pebruari 2008 sampai dengan selesai.

Demikian surat keterangan ini dapat dipergunakan sepenuhnya

Depok, Nopember 2008

An. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
 CATATAN SIPIL KOTA DEPOK
 KEPALA SEKSI MOBILITAS PENDUDUK



ALMUDIN.SH.MM

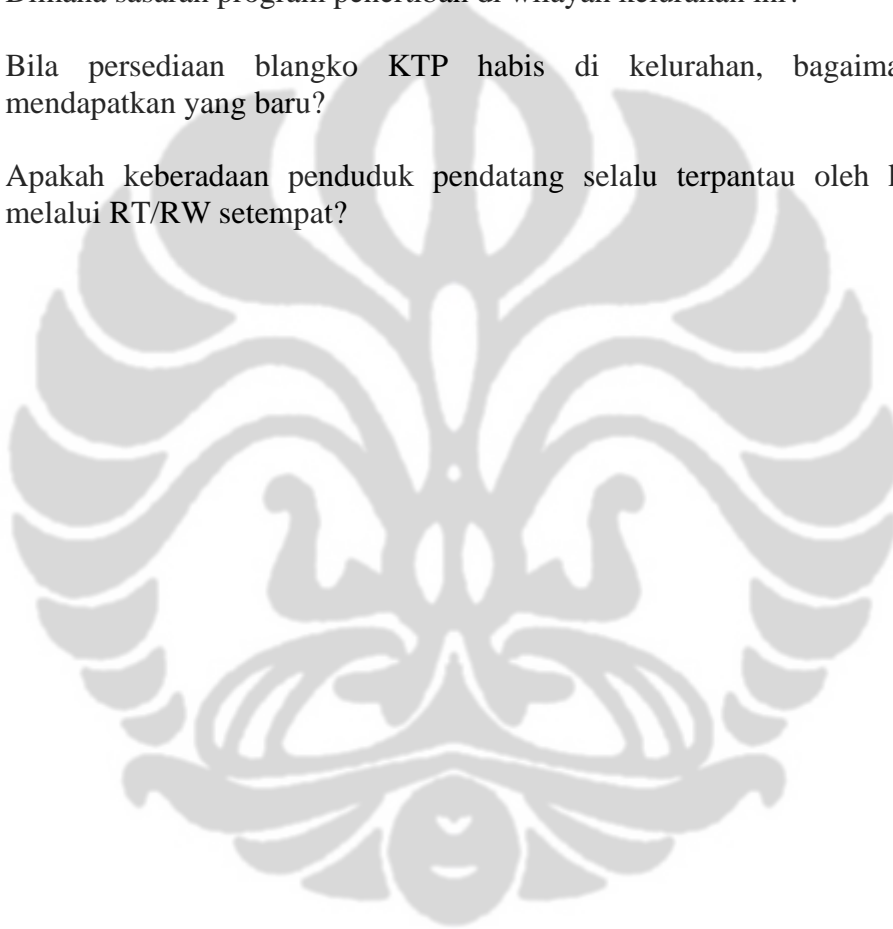
Pembina

Nip. 030 215 622

PEDOMAN WAWANCARA 1

Untuk Lurah di wilayah Kota Depok

1. Apa saja usaha yang telah dilakukan pihak kelurahan untuk mendukung pemberian pelayanan publik kepada penduduknya?
2. Apakah pihak kelurahan aktif berpartisipasi dalam program sosialisasi yang diadakan oleh Disdukcapil?
3. Dimana sasaran program penertiban di wilayah kelurahan ini?
4. Bila persediaan blangko KTP habis di kelurahan, bagaimana cara mendapatkan yang baru?
5. Apakah keberadaan penduduk pendatang selalu terpantau oleh kelurahan melalui RT/RW setempat?



PEDOMAN WAWANCARA 2

Untuk Camat di wilayah Kota Depok

1. Dimana saja digelar program penertiban yang dilakukan bersama Disdukcapil biasanya?
2. Alasan dipilihnya kerja sama dengan para pemimpin wilayah (RT/RW) dalam program penertiban?



PEDOMAN WAWANCARA 3

Untuk Kepala Seksi Mobilitas Penduduk
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok

1. Apakah dalam penyampaian informasi/berkomunikasi kepada staff atau instansi lain untuk aktifitas-aktifitas yang berkaitan dengan adminduk pernah terjadi penyimpangan informasi?
2. Dalam proses implementasi kebijakan administrasi kependudukan di Kota Depok, hal-hal apa sajakah yang membawa pengaruh, positif atau negatif?
3. Adakah tindakan yang menjurus pada penolakan atau dukungan dari masyarakat dari upaya pemda dalam menyosialisasikan atau menerapkan kebijakan adminduk?
4. Dalam rapat triwulan yang diadakan DPRD bersama denga pihak Disdukcapil, apakah salah satu respon yang mengemuka dalam kaitannya dengan capaian kebijakan adminduk?
5. Seberapa banyak frekuensi program penertiban yang dilakukan oleh Disdukcapil dan dimana saja?
6. Maksud diadakannya program penertiban untuk apa?
7. Apakah ada bidang kerja khusus yang ditetapkan oleh dinas sebagai instansi pelaksana untuk mendukung suksesnya kebijakan adminduk?

PEDOMAN WAWANCARA 4

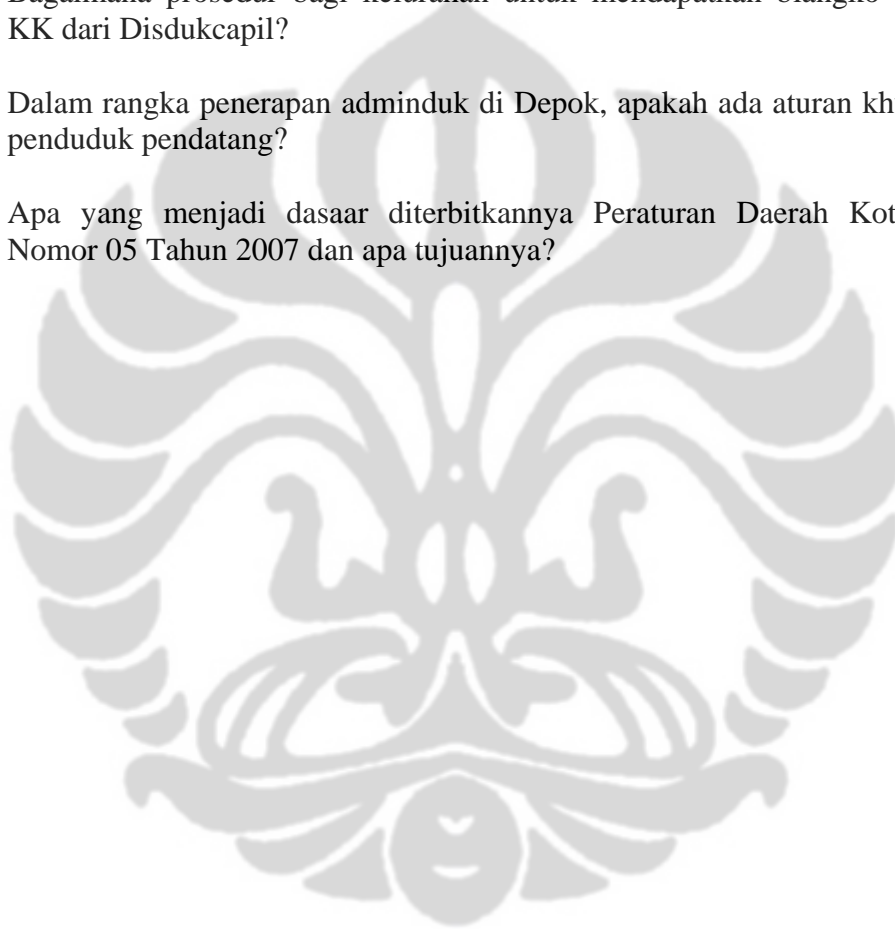
Untuk Kepala Bidang Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok

1. Apakah terdapat sanksi administratif bagi jajaran staff atau institusi pemerintah dibawah pemkot yang dengan sengaja memperlambat pembuatan dokumen kependudukan?
2. Bagaimanakah cara mengukur kinerja kebijakan adminduk, adakah evaluasi dari luar dinas atau juga yang mungkin sifatnya internal?
3. Berasal darimanakah sumber dana untuk penyelenggaraan kebijakan adminduk dan adakah sumber-sumber lain sebagai perangsang (*incentive*) untuk kelancaran program?
4. Pernahkah terjadi kesalahpahaman dalam proses implementasi kebijakan adminduk baik yang terjadi dalam dinas maupun yang melibatkan instansi lain?
5. Bagaimana mengenai tanggapan masyarakat atas diberlakukannya Perda Nomor 05 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Adminduk ini, adakah mempengaruhi proses implementasi?
6. Mengenai kebijakan adminduk, apakah tiap individu yang terlibat dalam lingkungan Disdukcapil telah memahami secara menyeluruh?

PEDOMAN WAWANCARA 5

Untuk Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok

1. Darimanakah sumber dana berasal bagi kegiatan pengadaan peralatan untuk operasionalisasi sistem informasi administrasi kependudukan di Kota Depok?
2. Bagaimana bentuk penyampaian informasi mengenai kebijakan adminduk kepada pihak kecamatan/kelurahan dan masyarakat?
3. Bagaimana prosedur bagi kelurahan untuk mendapatkan blangko KTP dan KK dari Disdukcapil?
4. Dalam rangka penerapan adminduk di Depok, apakah ada aturan khusus bagi penduduk pendatang?
5. Apa yang menjadi dasar diterbitkannya Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 05 Tahun 2007 dan apa tujuannya?



HASIL WAWANCARA 1

Nama narasumber: Bpk. Agus Tamin, S.H., M.M.
Jabatan: Lurah Pangkalan Jati, Kecamatan Limo, Kota Depok
Hari/Tanggal/Waktu: Senin/17 Nopember 2008/09.47-10.19 wib
Selasa/25 Nopember 2008/09.20-09.50 wib
Lokasi: Ruang kerja Lurah Pangkalan Jati

1. T: Apa saja usaha yang telah dilakukan pihak kelurahan untuk mendukung pemberian pelayanan publik kepada penduduknya?

J: Sebagai satuan unit terkecil dari Pemerintah Kota Depok, pihak kelurahan telah secara langsung memberikan layanan publik yang berkaitan dengan kebutuhan penduduk kelurahan disini seperti menerbitkan kartu tanda penduduk, kartu keluarga, mencatat perpindahan penduduk dan pemberian surat keterangan lain-lain sesuai dengan kebutuhan penduduk akan dokumen kependudukan.
2. T: Apakah pihak kelurahan aktif berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi yang diadakan oleh Disdukcapil?

J: Ya selalu, biasanya pihak dinas mengambil tempat di kantor kecamatan (Limo) dan kami diundang untuk hadir.
3. T: Dimana sasaran program penertiban di wilayah Pangkalan Jati ini?

J: Kadang-kadang dilakukan di tempat kost dan kontrakan juga.
4. T: Bila persediaan blangko KTP dan blangko KK habis di kelurahan, bagaimana cara mendapatkan tambahan kembali?

J: Kami mengambil sendiri blangko KTP dan blangko KK ke dinas, tidak secara khusus *sih*, tapi biasanya sekalian dengan mengantarkan sesuatu juga.

T: Darimana dana didapat untuk biaya transportasi ke Dinas:

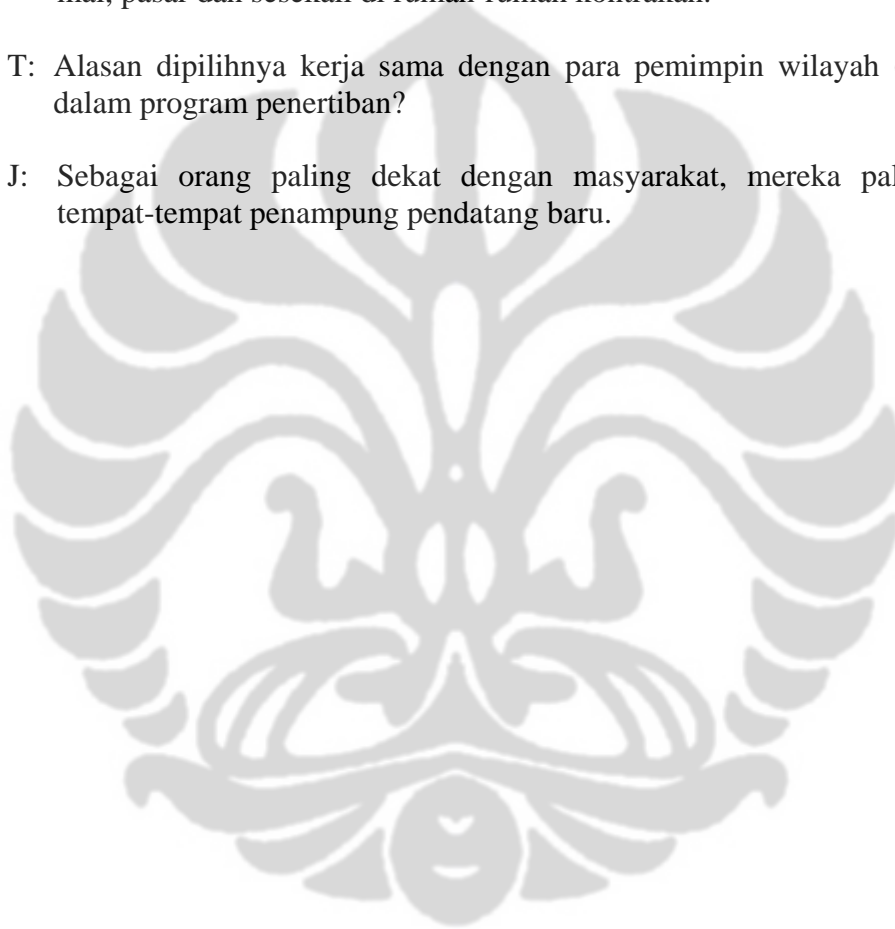
J: Lebih sering dari kantong pribadi
5. T: Apakah keberadaan penduduk pendatang selalu terpantau oleh kelurahan melalui RT/RW setempat?

J: Sulit sekali mengharapkan kesadaran warga baru untuk melapor. Sepertinya peraturan wajib lapor itu tidak efektif. Sementara itu, Pak RT/RW punya kesibukan sendiri-sendiri. Ada juga *sih*, beberapa pemilik kontrakan yang aktif melaporkan penyewa barunya ke Ketua RTnya, tapi masih sedikit jumlahnya.

HASIL WAWANCARA 2

Nama narasumber: Bpk. Cecep S
Jabatan: Wakil Staff Pemerintahan Kecamatan Beji
Hari/Tanggal/Waktu: Selasa/25 Nopember 2008/11.20-11.30 wib
Lokasi: Ruang kerja Wakil Staff Pemerintahan Kecamatan Beji

1. T: Dimana saja digelar program penertiban yang dilakukan Dinas, biasanya?
J: Biasanya, program penertiban digelar di tempat-tempat umum seperti di mal, pasar dan sesekali di rumah-rumah kontrakan.
2. T: Alasan dipilihnya kerja sama dengan para pemimpin wilayah (RT/RW) dalam program penertiban?
J: Sebagai orang paling dekat dengan masyarakat, mereka paling tahu tempat-tempat penampung pendatang baru.



HASIL WAWANCARA 3

Nama narasumber: Bpk. Alimudin, S.H., M.M.
Jabatan: Kepala Seksi Mobilitas Penduduk
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok
Hari/Tanggal/Waktu: Kamis/13 Nopember 2008/12.40-13.20 wib
Selasa/18 Nopember 2008/12.23-13.14 wib
Jum'at/21 Nopember 2008/14.12-15.30 wib
Lokasi: Ruan kantor Kasi Mobduk, Disdukcapil Kota Depok

1. T: Apakah dalam penyampaian informasi/berkomunikasi kepada staff atau instansi lain untuk aktifitas-aktifitas yang berkaitan dengan adminduk pernah terjadi penyimpangan informasi?

J: Secara berkala Pemkot Depok mengadakan kegiatan 'Penertiban Kepemilikan Dokumen Adminduk'. Sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan, saya harus menyampaikan mekanisme pelaksanaan kegiatan tersebut kepada jajaran staf Disdukcapil yang bertugas maupun dinas atau instansi lain yang terlibat secara terperinci. Untuk menghindari kesalahan atau penyimpangan informasi, saya selalu membuat panduan kegiatan dan menyebarkan kepada yang ikut serta beberapa hari sebelumnya.
2. T: Adakah tindakan yang menjurus pada penolakan atau dukungan dari masyarakat dari upaya pemda dalam menyosialisasikan atau menerapkan kebijakan adminduk?

J: Jelas ada, karena selama ini mereka sudah merasa nyaman dengan kondisi administrasi kependudukan yang sudah berjalan sekian lama, walaupun pada praktiknya tidak efisien dan efektif.
3. T: Dalam rapat triwulan yang diadakan DPRD bersama dengan pihak Disdukcapil, apakah salah satu respon yang mengemuka dalam kaitannya dengan capaian kebijakan adminduk?

J: Dari rapat terakhir, disebutkan oleh salah seorang anggota dewan (DPRD), namanya saya lupa, bahwa sosialisasi yang diadakan dinas masih kurang, karena dia sendiri, baru mendengar akan ditetapkannya ktp nasional dengan NIK (Nomor Induk Kependudukan) itu.

T: Komisi apa atau berapa yang menangani masalah adminduk dalam DPRD?

J: Komisi B, Bidang Anggaran.
4. T: Seberapa banyak frekuensi program penertiban yang dilakukan oleh Disdukcapil dan dimana saja?

- J: Program penertiban dilakukan dua kali dalam setahun yang pada tahun 2008 in diadakan pada Bulan April dan Oktober. Sedangkan lokasi yang ditetapkan adalah di jalan raya dan tempat-tempat keramaian umum. Sedangkan mengenai sanksi administrasi, dalam Perda Nomor 05 Tahun 2007 menyebutkan sanksi denda sebesar Rp50.000 bagi penduduk yang bepergian tanpa membawa KTP atau membawa KTP yang telah melewati masa berlakunya.
5. T: Maksud diadakannya program penertiban oleh dinas untuk apa?
- J: Kegiatan seperti ini untuk meningkatkan kesadaran penduduk agar mematuhi peraturan penduduk dan sebagai bentuk *shock therapy*.
6. T: Apakah ada bidang kerja khusus yang ditetapkan oleh dinas sebagai instansi pelaksana untuk mendukung suksesnya kebijakan adminduk?
- J: Kami mempunyai dua kegiatan utama yang kedua aktifitasnya saling menunjang keberhasilan dari penerapan adminduk di Kota Depok. Yang pertama adalah Program adminduk, terdiri dari kegiatan Sosialisasi dan Penertiban dan yang kedua adalah kegiatan Pelayanan, yang meliputi penyediaan blangko KTP, KK dan pelayanan adminduk terpadu atau disingkat PAKET, bekerja sama dengan pemda DKI (Jakarta) dan BKSP Jabotabek.
7. T: Dengan adanya program SIAK, masih adakah peluang seseorang untuk memiliki KTP lebih dari satu?
- J: Tidak akan ada seorang pendudukpun yang memiliki KTP lebih dari satu dengan NIK yang berbeda. Soalnya, ada proses otentifikasi berjenjang, mulai dari kelurahan hingga pemerintah pusat.
8. T: Bagaimana mengenai konsolidasi data kpendudukan yang telah terdokumentasi, apakah sudah online antara pemerintah pusat, pemkot dan kecamatan?
- J: Mengenai konsolidasi data kependudukan baik dari pemerintah kota kepada pemerintah pusat, kecamatan kepada pemerintah pusat termasuk juga dari pemerintah kota kepada pemerintah propinsi belum dapat dilakukan karena terkendala oleh jumlah sumber manusianya dan peralatan penunjangnya untuk ditempatkan pada kantor-kantor kecamatan.
9. T: Seberapa seringkah pemutakhiran data penduduk yang dilaporkan kepada peemrintah pusat?
- J: Mendagri mewajibkan walikota untuk melaporkan data penduduk terbaru secara rutin, setiap tiga bulan.

10. T: Tolong dijelaskan mengenai unsur-unsur angka yang terdapat dalam NIK?

J: Enam digit pertama merupakan kode wilayah propinsi, kabupaten/kota dan kecamatan tempat tinggal pada saat mendaftar, enam digit kedua adalah tanggal, bulan dan tahun kelahiran dan khusus untuk perempuan tanggal lahirnya ditambah angka 40 dan empat digit terakhir merupakan nomor urut penerbitan NIK yang diproses secara otomatis dengan SIAK

11. T: Berapakah plafon tertinggi sanksi pidana atau denda yang dikenakan pada seseorang yang memiliki KTP lebih dari satu?

J: Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan pada pasal 97 menyebutkan bahwa pidana penjara paling lama dua tahun dan atau denda paling banyak Rp25.000.000.

12. T: Dengan kurangnya sarana/prasarana teknis dan SDM untuk keperluan penerapan kebijakan adminduk khususnya operasionalisasi SIAK, apakah dapat diatasi untuk sementara?

J: Untuk menjalankan program administrasi kependudukan ini sangat diperlukan sarana dan prasarana diluar peralatan teknis penunjang SIAK, karena seharusnya disediakan ruangan atau gedung tersendiri dan kendaraan operasional. Kekurangan staff juga menghambat proses konsolidasi data kependudukan, karena tidak terdapatnya staff di setiap kecamatan untuk mengoperasikan perangkat SIAK

HASIL WAWANCARA 4

Nama narasumber: Bpk. Pribadi Iqbal, S.H.
Jabatan: Kepala Bidang Kependudukan
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok
Hari/Tanggal/Waktu: Kamis/13 Nopember 2008/13.40-14.20 wib
Selasa/18 Nopember 2008/13.15-14.30 wib
Kamis/20 Nopember 2008/14.16-15.39 wib
Lokasi: Ruang kerja Kabidduk, Disdukcapil Kota Depok

1. T: Apakah terdapat sanksi administratif bagi jajaran staff atau institusi pemerintah dibawah pemkot yang dengan sengaja memperlambat pembuatan dokumen kependudukan?

J: Dalam Perda Kota Depok Nomor 05 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Pasal 56 telah diatur mengenai batasan waktu maksimal pembuatan dokumen kependudukan seperti KTP, KK dan surat keterangan lain-lain yang dapat ditolerir sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan oleh penduduk. Seperti misalnya untuk pembuatan KTP atau KK membutuhkan waktu paling lambat 14 hari. Tapi apabila melebihi batas waktu yang telah ditentukan maka akan dikenakan denda sebesar Rp50.000, itu berdasarkan pengaduan penduduk yang merasa dirugikan.
2. T: Bagaimanakah cara mengukur kinerja kebijakan adminduk, adakah evaluasi dari luar dinas atau juga yang mungkin sifatnya internal?

J: Ya, ada rapat dengan pihak dewan (DPRD) yang diselenggarakan per triwulan. Sedangkan dari dalam dinas sendiri biasanya dijadwalkan lebih sering, misalnya setiap hari Senin, dalam bentuk *briefing* dengan staff, dengan misalnya menanyakan, 'pekerjaan sudah sampai dimana *nih...*, ada kesulitan apa?..' dan yang seperti itulah.
3. T: Berasal darimanakah sumber dana untuk penyelenggaraan kebijakan adminduk dan adakah sumber-sumber lain sebagai perangsang (*incentive*) untuk kelancaran program?

J: Sudah pasti dana dari APBD. Mengenai bantuan diluar dana, misalnya berupa
 - a) Sarana Prasarana Utama SIAK: 2 *Server*, 12 *Personal Computer*, 12 *Printer Dotmatrix*, 12 *Printer Inkjet*, 12 *Kamera Digital*, 2 *UPS Server*, 12 *UPS Personal Computer*, 2 *Pemindai (Scanner)* dan 1 Sarana LAN.
 - b) Sarana Prasarana Pendukung SIAK: 1 *Genset* dan 1 AC 2 PK.dan pelatihan ada yang diberikan oleh pemerintah pusat yaitu Ditjen Adminduk dan ada juga dari pemerintah propinsi.

4. T: Pernahkah terjadi kesalahpahaman dalam proses implementasi kebijakan adminduk baik yang terjadi dalam dinas maupun yang melibatkan instansi lain?
- J: Pernah itu terjadi salah pemahaman. Jadi ceritanya begini, orang kelurahan yang bikin kesalahan. Berdasarkan surat edaran Mendagri tanggal 22 Agustus 2007 disebutkan bahwa bagi penduduk pendatang sebelum Juli 2006 (pada saat UU Nomor 23 Tahun 2006 diberlakukan) bisa mendapatkan KTP tanpa perlu membawa surat pindah dari daerah asalnya, tapi dengan syarat, harus menyerahkan KTP dan KK dari daerah asalnya. Sedangkan ada orang-orang dari beberapa kelurahan yang salah menangkap informasi tadi dengan menganggap bahwa peraturan tadi berlaku bagi penduduk pendatang setelah Juli 2006 sampai dengan Desember 2008. Itu *kan* jelas salah.
- T: Apakah mereka tidak diberikan tembusan surat edaran tersebut sebelumnya?
- J: Sudah, sudah bahkan, informasi ini sudah disosialisasikan dalam setiap Rapat *Minggon* di tiap kecamatan.
- T: Apa itu Rapat *Minggon*?
- J: Rapat mingguan yang dikoordinasikan antara dinas dan tiap-tiap kecamatan dengan hari yang berbeda di tiap kecamatan. Misalnya, Kecamatan Limo, setiap Hari Kamis, begitu.
5. T: Apa yang menjadi dasar adanya pemekaran wilayah?
- J: Dengan terbitnya Perda Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Disitu dijelaskan mengenai pembentukan kecamatan baru (pemekaran wilayah), dari sebelumnya enam kecamatan menjadi 11 kecamatan. Perda ini baru akan diberlakukan mulai 2 Januari 2009.
- T: Apakah maksud dan tujuan pemekaran wilayah ini?
- J: Berdasarkan kebutuhan. Misalnya begini, dalam suatu wilayah kelurahan yang berpenduduk mencapai 75.000 orang, itu termasuk padat, jadi agar kecamatan dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal kepada penduduk, maka dibentuklah kecamatan baru. Inti sebenarnya adalah untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Satu contoh lagi, Kelurahan Pondok Petir di Kecamatan Sawangan, letaknya berbatasan dengan Ciputat, merupakan kelurahan terjauh di dalam wilayah Kecamatan Sawangan. *Nah*, agar penduduk di kelurahan itu mendapat kemudahan dalam hal jarak/lokasi untuk kebutuhan pengurusan adminduknya, maka Kecamatan Sawangan yang sebelumnya terdiri dari 14 kelurahan dibagi menjadi dua, yaitu satu lagi kecamatan baru: Kecamatan Bojongsari dimana Kelurahan Pondok Petir termasuk

didalamnya. Tapi sekali lagi, peraturan ini baru akan diterapkan awal tahun depan.

6. T: Bagaimana mengenai tanggapan masyarakat atas diberlakukannya Perda Nomor 05 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Adminduk ini, adakah mempengaruhi proses implementasi?
- J: Tujuan pemkot Depok adalah untuk menegakkan perda (tentang Penyelenggaraan Adminduk) ini, jadi malah akan memberikan keuntungan bagi penduduk dari sisi hak-hak masyarakat terpenuhi dan kepastian hukumnya. Ada yang setuju dan ada yang tidak, bagi yang setuju bahwa mereka mendukung pembebasan bea penerbitan KTP dan bagi yang tidak setuju dikarenakan birokrasi yang berbelit-belit.
- T: Masih berkaitan dengan penerbitan perda tadi, apakah ada reaksi tentangan atau malah dukungan dari pihak elit politik?
- J: Ada kritik dari pihak dewan (DPRD) mengenai penerbitan dokumen pendaftaran penduduk seperti KTP, KK dan surat-surat keterangan lainnya yang memakan waktu sampai dengan 14 hari sejak semua persyaratan dipenuhi. Mereka mengkhawatirkan terjadinya praktik percaloan. Tapi nanti akan ada SOP (*Standard Operation Procedure*)nya untuk memperjelas tahapan apa saja yang mesti dilalui agar tidak menimbulkan eksekusi yang dikhawatirkan tadi.
- T: Apakah pihak internal dinas juga memberikan dukungan penuh atas terbitnya peraturan ini?
- J: Ya, semua staff Disdukcapil mendukung penuh, tidak ada yang menolak.
- T: Apakah ada kelompok-kelompok kepentingan swasta yang dimobilisasi untuk mendukung atau menentang kebijakan ini?
- J: Sejauh ini tidak ada, karena pihak swasta hanya dilibatkan dalam hal pengadaan perangkat keras untuk keperluan SIAK secara nasional, yang telah ditunjuk oleh Depdagri.
7. T: Mengenai kebijakan adminduk, apakah tiap individu yang terlibat dalam lingkungan Disdukcapil telah memahami secara menyeluruh?
- J: Untuk yang bersifat aplikatif, tentunya sudah paham. Bila tidak maka akan jelas langsung terlihat kesalahannya.
8. T: Bagaimana caranya agar setiap penduduk memperoleh NIK?
- J: Pertama, yang harus dilakukan adalah setiap orang mengisi Biodata F-1.01. Biodata tersebut kemudian diinput kedalam SIAK, setelah itu baru NIKnya keluar. Data ini akan tersimpan yang artinya terkomunikasikan ke

pusat dan daerah lain. Jadi, seseorang yang sudah memiliki KTP di suatu daerah, tidak bisa lagi membuat KTP di daerah lain. Bila orang tersebut pindah alamat secara permanen, maka orang tersebut harus mengganti KTPnya dengan yang baru, karena KTP menganut asas domisili, tapi penggantian KTP ini tidak merubah NIK orang tersebut.

9. T: Berapakah anggaran APBD untuk SIAK tahun 2008 ini, berikut komponen pengalokasiannya?

J: Untuk tahun anggaran 2008, dana yang dibutuhkan adalah sebesar Rp 1.305.025.000 (satu milyar tiga ratus lima juta dua puluh lima ribu rupiah), dengan perincian untuk keperluan (1) belanja pegawai sebesar Rp 32.452.000 (tiga puluh dua juta empat ratus lima puluh dua ribu rupiah), (2) belanja barang dan jasa sebesar Rp 1.217.071.500 (satu milyar dua ratus tujuh belas juta tujuh puluh satu ribu lima ratus rupiah) dan (3) belanja modal sebesar Rp 55.501.500 (lima puluh lima juta lima ratus satu ribu lima ratus rupiah). Jumlah ini harus habis terpakai sampai dengan tahun anggaran 2008 berakhir.

10. T: Bagaimanakah mekanisme pengajuan anggaran untuk SIAK?

J: Biasanya ada rapat internal Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, masing-masing seksi saling memberikan masukan untuk kebutuhan kedinasan mereka. Setelah mendapat angka final, kemudian mengajukan kepada tim anggaran yang terdiri dari beberapa unsur seperti sekretariat daerah (setda) dan badan perencanaan pembangunan daerah (bappeda). Setelah mendapatkan kata sepakat maka kami ajukan ke DPRD untuk mendapat persetujuan.

11. T: Apa sajakah sarana dan prasarana untuk keperluan pelaksanaan *entry* data SIAK?

J: a) Sarana Prasarana Utama SIAK: 2 *Server*, 12 *Personal Computer*, 12 *Printer Dotmatrix*, 12 *Printer Inkjet*, 12 *Kamera Digital*, 2 *UPS Server*, 12 *UPS Personal Computer*, 2 *Pemindai (Scanner)* dan 1 *Sarana LAN*.
b) Sarana Prasarana Pendukung SIAK: 1 *Genset* dan 1 *AC 2 PK*.
dan pelatihan ada yang diberikan oleh pemerintah pusat yaitu Ditjen Adminduk dan ada juga dari pemerintah propinsi.

12. T: Berapakah jumlah staff yang dibutuhkan untuk operasionalisasi program SIAK?

J: 40 orang registrar, 45 orang operator dan 10 orang kurir. Namun jumlah staff yang ada belum memadai. Kurang mencukupinya jumlah staff yang dibutuhkan dikarenakan mereka masih digunakan tenaganya pada kelurahan dan kecamatan tempat mereka bekerja. Sedangkan dana untuk

pengadaan staff baru belum dianggarkan dalam APBD tahun anggaran 2008.

13. T: Apa sajakah sarana dan prasarana untuk keperluan pelaksanaan *entry* data SIAK?

- J: a) Sarana Prasarana Utama SIAK: 2 *Server*, 12 *Personal Computer*, 12 *Printer Dotmatrix*, 12 *Printer Inkjet*, 12 *Kamera Digital*, 2 *UPS Server*, 12 *UPS Personal Computer*, 2 *Pemindai (Scanner)* dan 1 *Sarana LAN*.
b) Sarana Prasarana Pendukung SIAK: 1 *Genset* dan 1 *AC 2 PK*.

14. T: Apakah terdapat pengaruh positif atau negatif dalam pola hubungan pemkot dengan pihak legislatif?

- J: Sejauh ini terdapat hubungan yang sewajarnya antara pihak legislatif dan pihak pelaksana kebijakan, dalam artian bahwa terdapat kerja sama yang baik dan tidak ada pengaruh negatif atau upaya mempengaruhi tujuan-tujuan yang hendak dicapai dalam proses implementasi kebijakan administrasi kependudukan.

15. T: Instansi apa sajakah yang memiliki kepentingan juga dengan data-data penduduk, sehingga dipandang perlu untuk diadakan kerja sama?

- J: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara, Badan Intelijen Negara, Kepolisian RI, Departemen Sosial, Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, Departemen Luar Negeri, Bank Indonesia, Badan Pertanahan Nasional, Departemen Komunikasi dan Informasi, Departemen Pendidikan Nasional, Mahkamah Agung, Badan Pengawas Pasar Modal-Lembaga Keuangan, Departemen Keuangan, Departemen Perdagangan dan Departemen Agama.

HASIL WAWANCARA 5

Nama narasumber: Bpk. Drs. H. Dedi Setiadi, M.M.
Jabatan: Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok
Hari/Tanggal/Waktu: Kamis/13 Nopember 2008/11:00-12.00 wib
Selasa/18 Nopember 2008/11.00-12.00 wib
Lokasi: Ruang Kerja Kadisdukcapil Kota Depok

1. T: Darimanakah sumber dana berasal bagi kegiatan pengadaan peralatan untuk operasionalisasi sistem informasi administrasi kependudukan di Kota Depok?

J: Pemerintah Kota Depok menyiapkan dana yang diambil dari APBD guna membiayai penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Kota Depok ini.
2. T: Bagaimana bentuk penyampaian informasi mengenai kebijakan adminduk kepada kecatama/kelurahan dan masyarakat?

J: Kami mengoordinir beberapa lurah, emat dan tentunya masyarakat untuk bersama-sama hadir dalam sosialisasi adminduk yang diagendakan enam kali dalam setahun di kecamatan yang berbeda-beda.
3. T: Bagaimana prosedur bagi kelurahan untuk mendapatkan blangko KTP dan KK dari dinas?

J: Kelurahan tidak boleh kita bebani lagi dengan transport atau biaya lain, agar mereka juga tidak membebani masyarakat. Jadi staff Disdukcapil yang mengantarkan blangko KTP dan blangko KK ke kelurahan-kelurahan.
4. T: Dalam rangka penerapan adminduk di Depok, apakah ada aturan khusus bagi penduduk pendatang?

J: Kami sama sekali tidak melarang pendatang baru masuk ke Depok, karena biar bagaimanapun Depok kan bagian dari wilayah RI juga, tapi seharusnya mereka sadar untuk mematuhi aturan yang berlaku di di wilayah dimana mereka menetap.
5. T: Apa yang menjadi dasar diterbitkannya Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 05 Tahun 2007 dan apa tujuannya?

J: Sudah pasti mengacu pada peraturan nasional yaitu Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006, Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 kemudian menyusul di tahun ini Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008. Sedangkan tujuannya ada dua, tujuan jangka pendeknya adalah untuk mewujudkan sistem administrasi kependudukan yang dapat

diandalkan. Untuk jangka panjangnya adalah untuk menciptakan layanan publik di bidang administrasi kependudukan yang cepat, murah dan memuaskan.

6. T: Apakah terobosan kebijakan yang merangsang penduduk untuk berperan aktif dalam kegiatan adminduk?

J: Saat ini Pemerintah Kota Depok telah menggratiskan biaya pembuatan KK sesuai dengan Perda Nomor 37 Tahun 2000 tentang Pendaftaran Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil. Sedangkan untuk pembuatan KTP Pemkot Depok menetapkan biaya Rp 5.000 per lembar, sesuai dengan Perda Nomor 38 Tahun 2000 tentang Retribusi KTP.
7. T: Dalam keterkaitan dengan peluncuran KTP nasional oleh pemerintah pusat pada tanggal 1 April 2007, langkah awal apa yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Depok?

J: Saat ini kami tengah mempersiapkan inventarisasi berbagai macam peralatan pendukung, misalnya melakukan perubahan format KTP dari format KTP lama menjadi format KTP nasional. Langkah selanjutnya adalah mengadakan simulasi pengoperasian peralatan sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) serta sosialisasi pemberlakuan dan penerbitan KTP nasional berlogo Garuda Pancasila kepada seluruh camat dan lurah.
8. T: Apa kelebihan data yang diproses melalui SIAK?

J: Data-data yang diproses melalui SIAK akan lebih akurat, karena KTP nasional ini hanya memiliki satu nomor induk kependudukan (NIK). NIK akan berlaku kemanapun warga pindah dan bertempat tinggal.
9. T: Faktor apa lagi yang menunjang keberhasilan penerapan kebijakan adminduk di Depok, selain adanya perangkat perundang-undangan dan aparatur pemerintah?

J: Selain perangkat hukum dan aparat diperlukan juga partisipasi masyarakat diperlukan untuk menunjang keberhasilan program administrasi kependudukan ini.



**KEPUTUSAN BERSAMA
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT
DAN
GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR : 470/Kep.1255-Jabotabek/86
1663 TAHUN 1986**

TENTANG

**PENINGKATAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI WILAYAH
JAKARTA, BOGOR, TANGERANG DAN BEKASI (JABOTABEK)**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT
DAN
GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Kesepakatan Bersama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta tanggal 12 Mei 1984 tentang Pokok-pokok Kebijakan Penataan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Industri di Wilayah JABOTABEK, perlu diambil langkah-langkah kebijakan bersama khususnya di bidang Penataan Administrasi Kependudukan di Wilayah JABOTABEK;
 - b. Bahwa dengan tidak mengurangi hak-hak dan kewajiban Daerah masing-masing, dianggap perlu mengupayakan adanya keseragaman sistem dan prosedur pelayanan Administrasi Kependudukan di Wilayah JABOTABEK dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku secara nasional di bidang administrasi kependudukan;
 - c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, peningkatan tertib administrasi kependudukan di Wilayah JABOTABEK perlu ditetapkan dengan Keputusan Bersama Gubernur Kepala Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat;
 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat;
 4. Undang-undang Nomor 2 Pnps tahun 1961 tentang Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Raya;
 5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1964 tentang Pernyataan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Raya tetap sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia dengan nama Jakarta;



6. Keputusan Presiden Nomor 52 Tahun 1977 tentang Pendaftaran Penduduk;
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1976 tentang Pengembangan Wilayah JABOTABEK;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1975 tentang Kerjasama Antar Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1977 tentang Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1982 tentang Pelaksanaan Administrasi Penduduk di Desa dan Kelurahan;
11. Peraturan Bersama Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : 1/DP/040/PD/1976 tentang Kerjasama dalam rangka Pengembangan JABOTABEK;
3 Tahun 1976
12. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 Tahun 1979 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Kartu Tanda Penduduk dalam Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
13. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 8 Tahun 1982 tentang Perubahan untuk pertama kalinya Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 1979 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Kartu Tanda Penduduk dalam wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
14. Keputusan Bersama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : 197/Pem/121/SK/76 tentang Pembentukan Badan Kerjasama Pembangunan JABOTABEK.
D.IV-3201/d/11/76

Memperhatikan : Kesepakatan Bersama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta tanggal 12 Mei 1984 tentang Pokok-pokok Kebijakan Penataan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Konservasi Sumber Daya Alam dan Industri di wilayah JABOTABEK.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Wilayah JABOTABEK untuk mewujudkan keseragaman sistem administrasi kependudukan.
- KEDUA** : Untuk melaksanakan diktum PERTAMA, Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta dapat memberikan bantuan teknis.
- KETIGA** : Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II Bogor, Tangerang, dan Bekasi secara bersama-sama memberikan peningkatan kemudahan pelayanan perpindahan penduduk dari Jakarta ke BOTABEK.
- KEEMPAT** : Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA, KEDUA dan KETIGA diadakan penyuluhan dan operasi penertiban kependudukan secara bersama-sama.
- KELIMA** : Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan keputusan ini, dibentuk Tim Asistensi yang terdiri dari unsur Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, Pemerintah

Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dan unsur Badan Kerja Sama Pembangunan (BKSP) JABOTABEK dengan tugas pokok serta susunan keanggotaannya sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

- KEENAM : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- KETUJUH : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 26 Agustus 1936

GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

Cap/ttd.

R. SOEPRAPTO

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

Cap/ttd.

H.R. MOH. YOGIE S.M.

TEMBUSAN : disampaikan kepada Yth.

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Dirjen PUOD Departemen Dalam Negeri;
3. Pangdam Jaya dan Pangdam III Siliwangi;
4. Kapolda Metro Jaya dan Kapolda Langlang Buana Jawa Barat;
5. Jaksa Tinggi DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat.
6. Pimpinan DPRD DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
7. Para Wakil Gubernur KDKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
8. Sekwilda/Asisten Sekwilda DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
9. Ketua BAPPEDA DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
10. Pembantu Gubernur Wilayah I, II dan IV Propinsi DT. I Jawa Barat;
11. Kepala ITWILPROP DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
12. Sekretaris BKSP JABOTABEK;
13. Para Walikota DKI Jakarta;
14. Para Bupati/Walikota/KDH. Tingkat II Bogor, Tangerang dan Bekasi;
15. Sekretaris DPRD DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
16. Para Kepala Direktorat DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
17. Para Kepala Dinas DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
18. Para Kepala Biro DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
19. Para Kepala Kantor di lingkungan Pemerintah DKI Jakarta dan Propinsi DT. I Jawa Barat;
20. Para Walikota Administratif Depok, Tangerang, Bekasi dan Para Pembantu Bupati di Wilayah BOTABEK;
21. Para Camat di Wilayah JABOTABEK;
22. Para Lurah/Kepala Desa di Wilayah JABOTABEK.

LAMPIRAN : Surat Keputusan Bersama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Nomor : 470/Kep.1255-Jabotabek/86
1663 Tahun 1986

Tanggal : 26 Agustus 1986

**TUGAS POKOK DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM ASISTENSI
PENINGKATAN TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
DI WILAYAH JAKARTA, BOGOR, TANGERANG, BEKASI
(JABOTABEK)**

I. TUGAS POKOK TIM.

1. Menyelenggaraan koordinasi dalam rangka menyeragamkan, mengadakan penyuluhan dan melakukan operasi bersama untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Wilayah JABOTABEK.
2. Mengarahkan, membina, dan memantau serta menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi kependudukan di Wilayah JABOTABEK.
3. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Surat Keputusan Bersama tersebut.

II. SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM

1. Koordinator : Sekretaris BKSP JABOTABEK.
Anggota : - Asisten I Sekwilda Propinsi DT. I Jawa Barat
- Asisten I Sekwilda DKI Jakarta.
- Pembantu Gubernur Wilayah I Banten.
- Pembantu Gubernur Wilayah II Bogor.
- Pembantu Gubernur Wilayah IV Purwakarta.
2. Pelaksana :
Ketua I : Kepala Biro Bina Pemerintahan Umum Propinsi DT I Jawa Barat.
Ketua II : Kepala Biro Bina Pemerintahan DKI Jakarta.
Sekretaris : Kepala Dinas Kependudukan DKI Jakarta.
Wakil Sekretaris : Kepala Bidang Sospol BKSP JABOTABEK.
Anggota : - Unsur Biro Bina Pemerintahan DKI Jakarta.
- Unsur Biro Bina Pemerintahan Umum Propinsi DT. I Jawa Barat.
- Unsur Dinas Kependudukan DKI Jakarta.
- Unsur BKSP JABOTABEK.
- Walikota Administratif Depok, Tangerang dan Bekasi.
- Asistensi Sekwilda I/Pemerintahan Kabupaten DT. II Bogor.
- Kepala Bagian Pemerintahan Kotamadya DT. II Bogor.
- Kepala Bagian Pemerintahan Kabupaten DT. II Tangerang.
- Asisten Sekwilda I/Pemerintahan Kabupaten DT. II Bekasi.

GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

R. SOEPRAPTO

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT,

ttd.

H.R. MOH. YOGIE S.M



INSTRUKSI BERSAMA
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT
DAN
GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR : $\frac{16 \text{ TAHUN } 1991}{258 \text{ TAHUN } 1991}$ ✓

TENTANG

PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERPADU
DI WILAYAH JAKARTA - BOGOR - TANGERANG - BEKASI
(JABOTABEK)

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT
DAN
GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Bersama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : $\frac{470/\text{Kep. } 125/\text{Jabotabek}/86}{1663 \text{ Tahun } 1986}$ tentang Peningkatan Tertib Administrasi Kependudukan di Wilayah Jabotabek, perlu diambil langkah-langkah kebijaksanaan bersama, berupa Pelayanan Administrasi Kependudukan Terpadu (Paket);
 - b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a perlu menerbitkan Instruksi Bersama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta tentang Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Terpadu.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat;
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah;
 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Desa;
 4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1990 tentang Susunan Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 1977 tentang Pendaftaran Penduduk;
 6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1976 tentang Pengembangan Wilayah Jakarta, Bogor, Tangerang dan Bekasi;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1975 tentang Kerjasama Antar Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1977 tentang Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk;



9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1982 tentang Pelaksanaan Administrasi Penduduk di Desa dan Kelurahan;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 48 Tahun 1990 tentang Perubahan Pasal 7 ayat 2 Lampiran Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 404 Tahun 1977 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Daerah Tingkat II Tentang Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk;
11. Peraturan Bersama Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : $\frac{1/DP/040/PD/76}{3 \text{ Tahun } 1976}$ tentang Kerjasama Dalam Rangka Pembangunan Jabotabek ;
12. Peraturan Bersama Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Daerah Khusus Ibukota Jakarta : $\frac{5 \text{ Tahun } 1990}{2 \text{ Tahun } 1990}$ tentang Perubahan Pertama Peraturan Bersama Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor : $\frac{1/DP/040/PD/76}{3 \text{ Tahun } 1976}$ tentang Kerjasama Dalam Rangka Pembangunan Jabotabek;
13. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 Tahun 1979 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Kartu Tanda Penduduk dalam Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
14. Keputusan Bersama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Gubernur DKI Jakarta Nomor : $\frac{470/Kep. 125/Jabotabek/86}{1663 \text{ Tahun } 1986}$ tentang Peningkatan Tertib Administrasi Kependudukan di Wilayah, Bogor, Tangerang dan Bekasi.

MENGINSTRUKSIKAN

- Kepada :
1. Sekretaris Badan Kerjasama Pembangunan Jabotabek;
 2. Kepala Dinas Kependudukan DKI Jakarta;
 3. Kepala Biro Pemerintahan Umum Propinsi DT I Jawa Barat;
 4. Kepala Biro Pemerintahan DKI Jakarta;
 5. Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bogor, Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bogor, Tangerang dan Bekasi; ✓
 6. Para Walikota DKI Jakarta.
- Untuk :
1. Melaksanakan pelayanan Administrasi Kependudukan Terpadu (Paket) secara berkelanjutan di Wilayah Jabotabek dengan petunjuk pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam lampiran instruksi ini.
 2. Biaya Pelaksanaan Paket dibebankan pada APBD DKI Jakarta, APBD Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan APBD Kodya Daerah Tingkat II Bogor, Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor, Tangerang dan Bekasi. ✓
 3. Instruksi Bersama ini mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

GUBERNUR KEPALA KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

Cap/ttd.

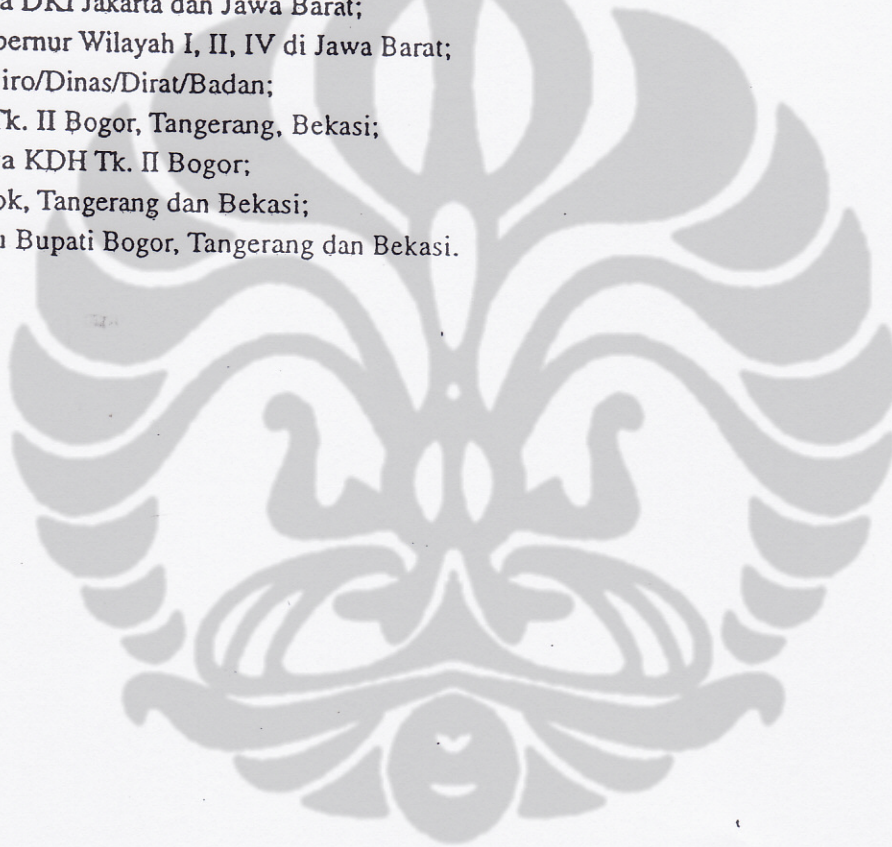
Cap/ttd.

WIYOGO ATMODARMINTO

H.R. MOH. YOGIE S.M.

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negara;
2. Pimpinan DPRD DKI Jakarta dan Jawa Barat;
3. Para Wakil Gubernur KDKI Jakarta dan Jawa Barat;
4. Sekwilda/Para Asisten Sekwilda DKI Jakarta dan Jawa Barat;
5. Ketua Bappeda DKI Jakarta dan Jawa Barat;
6. Pembantu Gubernur Wilayah I, II, IV di Jawa Barat;
7. Para Kepala Biro/Dinas/Dirat/Badan;
8. Bupati KDH Tk. II Bogor, Tangerang, Bekasi;
9. Walikotamadya KDH Tk. II Bogor;
10. Walikota Depok, Tangerang dan Bekasi;
11. Para Pembantu Bupati Bogor, Tangerang dan Bekasi.



Lampiran : INSTRUKSI BERSAMA GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT DAN GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
Nomor : 16 Tahun 1991
258 Tahun 1991
Tanggal : 3 Agustus 1991

**PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERPADU (PAKET)
DI WILAYAH JAKARTA, BOGOR, TANGERANG DAN BEKASI
(JABOTABEK)**

I. LATAR BELAKANG

1. Sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah yang digariskan dalam Instruksi Presiden Nomor 13 Tahun 1976 tentang Pengembangan Wilayah JABOTABEK, saat ini telah tumbuh dan berkembang pusat-pusat pemukiman baru di sekitar Jakarta, terutama di Wilayah Bogor, Tangerang dan Bekasi (BOTABEK).
2. Sebagian besar penduduk yang bermukim di Wilayah tersebut berasal dari Jakarta dan sehari-hari bekerja di Jakarta.
Berdasarkan hasil monitoring Dinas Kependudukan DKI Jakarta bersama BKSP Jabotabek, jumlah penduduk DKI Jakarta yang pindah ke Wilayah Botabek dalam kurun waktu 1983-1987 lebih kurang 862.433 jiwa, dan diperkirakan sampai tahun 1990 akan mencapai 1 (satu) juta jiwa lebih.
3. Perpindahan penduduk dari Jakarta ke Botabek sebagian besar tidak diikuti dengan perpindahan status kependudukannya, sehingga mereka masih tetap memiliki KTP DKI Jakarta walaupun sudah berdomisili tetap di Wilayah Botabek atau memiliki KTP rangkap.
Berdasarkan hasil Operasi Biduk I dan II Jabotabek yang dilaksanakan masing-masing bulan Februari 1988 dan Juli 1989 menunjukkan pada Biduk I dari 1437 orang yang didata, 634 orang yang masih memiliki KTP DKI Jakarta (44%). Pada Biduk II dari 1242 orang yang didata, 845 orang masih memiliki KTP DKI Jakarta (76%).
4. Berbagai upaya untuk mengatasi masalah tersebut terus dilakukan antara lain melalui penyuluhan bersama, penataran administrasi kependudukan, pendirian kantor Samsat di Depok, Tangerang dan Bekasi serta pengaturan keimigrasian dan lain-lain, namun hasilnya belum memenuhi seperti yang diharapkan.
5. Dalam kegiatan Biduk I dan II serta Pilot Proyek penanganan perpindahan penduduk DKI Jakarta ke Kompleks Setia Mekar Bekasi, ternyata dengan kemudahan dan keterpaduan pelayanan, baik dari segi tempat, waktu maupun biaya banyak penduduk yang masih memiliki KTP DKI Jakarta secara sukarela menyerahkan KTP-nya. Berdasarkan pengalaman tersebut, maka salah satu upaya untuk meningkatkan tertib administrasi kependudukan di Wilayah Jabotabek, dikembangkan Program Pelayanan Administrasi Kependudukan Terpadu (Paket).

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Pelaksanaan Program Paket ini dimaksudkan untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat melalui pelayanan yang cepat, mudah dan tertib.

Adapun tujuan antara lain untuk :

1. Meningkatkan pelayanan dibidang administrasi kependudukan, terutama dalam pemberian KTP dan Kartu Keluarga (KK). (lanjutan)
2. Meningkatkan tertib administrasi kependudukan.
3. Meningkatkan retribusi daerah.

III. PENGERTIAN DAN PRINSIP PAKET

1. Pengertian

Sistem Paket merupakan suatu cara pelayanan di bidang administrasi kependudukan khususnya dalam pemberian Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk bagi Penduduk DKI Jakarta yang pindah ke Wilayah Botabek, tetapi masih memiliki KTP DKI Jakarta, serta dilaksanakan secara bersama dan terpadu oleh satu tim yang terdiri dari unsur Pemerintah DKI Jakarta, Pemerintah Propinsi Daerah Tk. I Jawa Barat, Pemerintah Kodya Dt. II Bogor dan Kabupaten Dt. II Botabek dengan koordinasi BKSP Jabotabek.

2. Prinsip-prinsip dalam Sistem Paket.

a. Sasaran

Penduduk DKI Jakarta yang pindah/berdomisili di Wilayah Botabek, tetapi masih memiliki KTP DKI Jakarta.

b. Terpadu

Dilakukan oleh satu tim yang terdiri dari unsur Pemerintah DKI Jakarta (Dinas Kependudukan DKI Jakarta), Pemerintah Daerah Tk. I Jawa Barat dan Pemerintah Kodya Dt. II Bogor dan Pemerintah Kabupaten Daerah Tk. II Botabek dengan Koordinasi BKSP Jabotabek.

c. Satu Atap

Kegiatan Paket dilakukan di suatu tempat di Wilayah Botabek dalam satu atap (satu gedung).

d. Tertib

Pembuatan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk di laksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

e. Mudah dan Cepat

Pelayanan KTP dan KK dapat dilakukan dengan mudah dan cepat, karena proses penyelesaiannya dilakukan di tempat yang dekat masyarakat, yaitu lokasi pemukiman dan dilaksanakan secara bersama dalam satu waktu oleh unsur Pemerintah DKI Jakarta dan Pemerintah Kodya Dt. II Bogor serta Pemerintah Kabupaten Daerah Tk. II Botabek.

f. Murah

Biaya penyelesaian SKP, Kartu Keluarga dan KTP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

IV. MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERPADU (PAKET)

A. Tata Cara Penyuluhan Kependudukan :

1. Sebelum Paket dilaksanakan, terlebih dahulu diadakan penyuluhan yang dilakukan oleh suatu tim, untuk menyebarluaskan kebijaksanaan pemerintah di bidang administrasi kependudukan di wilayah Jabotabek sehingga tercapai satu kesatuan sikap, satu kesatuan pengertian dan satu kesatuan tindakan.

2. Tim Penyuluh terdiri dari unsur Dinas Kependudukan DKI Jakarta Biro Pemerintahan Umum Propinsi Dt. I Jawa Barat, Pemerintah Kodya Dt. II Bogor, Kabupaten Daerah Tk. II Botabek serta instansi terkait lainnya di bawah koordinator BKSP Jabotabek.
3. Lokasi Penyuluhan di tempat-tempat pemukiman baru di Wilayah Botabek yang sebagian besar penduduknya berasal dari DKI Jakarta.
4. Materi Penyuluhan meliputi berbagai kebijaksanaan, peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan, hak dan kewajiban masyarakat serta pelaksanaan Paket.
5. Target yang ingin dicapai dalam penyuluhan tersebut adalah agar masyarakat dapat mengerti, memahami maksud dan tujuan kebijaksanaan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan, sehingga masyarakat turut membantu pemerintah dalam penyelesaian masalah yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.
6. Sasaran adalah para petugas administrasi kependudukan tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan, Pemuka Masyarakat, Pemuka Agama, Pengurus RT dan RW, LKMD dan lain-lain.
7. Mekanisme di lapangan :
 - a. Materi penyuluhan disiapkan oleh BKSP Jabotabek.
 - b. Penanggung jawab penyuluhan di wilayah kecamatan dan pusat pemukiman adalah Camat beserta Kepala Desa/Lurah setempat di bawah koordinasi Kepala Bagian Pemerintahan Umum Kotamadya Dt. II. Kabupaten Dt. II masing-masing.

B. Tata Cara Pelayanan Kependudukan Terpadu

a. Tugas dan Kewajiban Penduduk

1. Menyiapkan persyaratan yang diperlukan, berupa :
 - Kartu Keluarga DKI Jakarta,
 - KTP DKI Jakarta yang dimiliki,
 - Pasfoto ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 lembar.
2. Menyampaikan berkas tersebut kepada petugas.
3. Membayar uang restribusi pelayanan pindah, permohonan penggantian KTP, dan KK Botabek.
4. Menyerahkan KK dan KTP DKI Jakarta asli.

b. Tugas dan kewajiban petugas Dinas Kependudukan DKI Jakarta.

1. Menerima dan meneliti seluruh kelengkapan persyaratan Paket.
2. Mencatat identitas penduduk yang bersangkutan pada Buku Register, Pindah Paket.
3. Membuat Surat Keterangan Pindah dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan penduduk, terdiri dari :
 - Lembaran 1 - asli untuk diserahkan kepada Kepala Desa/Lurah.
 - Lembaran 2 - untuk dikirim ke Dinas Kependudukan sebagai masukan pemutakhiran data.
 - Lembaran 3 - untuk dikirimkan kepada Lurah, asal tempat tinggal penduduk (alamat lama).
4. Atas nama Kepala Dinas Kependudukan menandatangani Surat Keterangan Pindah.
5. Menarik KTP dan KK DKI Jakarta yang dimiliki.
6. Menerima retribusi pelayanan terpadu.
7. Menyerahkan lembar 1 (asli) Surat Keterangan Pindah kepada Penduduk.
8. Menyusun dan menyimpan tindasan Surat Keterangan Pindah untuk digunakan lebih Lanjut.

c. *Tugas dan kewajiban petugas Desa/Kelurahan di Wilayah Botabek.*

1. Menerima dan meneliti berkas penduduk berupa :
 - SK pindah yang telah ditandatangani petugas Dinas Kependudukan.
 - Pasfoto ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 lembar.
2. Mencatat penduduk tersebut pada buku Induk Penduduk (Model A 1)
3. Mengisi Formulir Master Penduduk sesuai identitas penduduk, untuk kemudian ditandatangani penduduk yang bersangkutan dengan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah.
4. Menyerahkan blanko KK dalam rangkap 5 untuk diisi oleh Kepala Keluarga yang bersangkutan sesuai dengan Surat Keterangan Pindah.
5. Menerima biaya retribusi KTP dan Kartu Keluarga dari penduduk.
6. Menyusun dan mengirimkan Formasi Master Penduduk (FMP) kepada Petugas Kecamatan setelah ditandatangani oleh Kepala Desa/Kelurahan.

d. *Petugas di Kantor Kecamatan Wilayah Botabek :*

1. Menerima dan meneliti berkas Formulir Master Penduduk (FMP), Pasfoto dan lain-lain.
2. Mencatat data pemohon KTP pada Buku Register KTP Kecamatan.
3. Membuat KTP penduduk melalui proses komputerisasi.
4. Menempel foto pemohon dan mengajukan KTP tersebut kepada Camat untuk ditandatangani.
5. Melalui Kepala Desa/Lurah menyerahkan KTP tersebut kepada pemohon untuk selanjutnya ditandatangani dan dilaminasi.
6. Menyusun dan menyimpan arsip permohonan tersebut untuk kepentingan lebih lanjut.

C. *Tata Cara Penggantian Kartu Keluarga*

1. Tugas dan kewajiban Penduduk
 - a. Mengisi blanko KK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Menyerahkan blanko KK tersebut kepada RT dan RW serta Kepala Desa/Lurah untuk diteliti dan ditandatangani.
2. Tugas dan Kewajiban Kepala Kelurahan/Desa
 - a. Menerima dan meneliti susunan Keluarga pada KK
 - b. Mencatat KK yang telah diteliti pada buku Induk Kartu Keluarga.
 - c. Menyusun dan mengirimkan KK dimaksud kepada Camat untuk diteliti dan diserahkan kepada pemohon.
3. Tugas dan Kewajiban Camat.
 - a. Menerima dan meneliti KK dan susunan Keluarga.
 - b. Menandatangani KK yang telah memenuhi persyaratan.
 - c. Melalui Lurah menyerahkan KK tersebut kepada penduduk yang bersangkutan.

D. *Tata cara pelayanan Keterangan Tempat Tinggal Tidak Tetap (SKT. 4)*

1. Kepada Penduduk DKI Jakarta yang memiliki rumah di Wilayah Bogor, Tangerang dan Bekasi, tetapi hanya ditempat sewaktu-waktu maka kepada penduduk yang bersangkutan diberikan SKT. 4
2. Untuk mendapatkan SKT. 4 harus membawa Surat Keterangan dari Ketua RT dan RW yang menyatakan bahwa penduduk yang bersangkutan memang memiliki rumah tetapi tidak ditempati secara tetap.
3. SKT. 4 ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa dan diketahui Camat yang bersangkutan.
4. SKT. 4 berlaku selama 6 bulan serta dapat diperpanjang.

E. Pelayanan Di Luar Paket.

Untuk memanfaatkan waktu dan tempat pelaksanaan Paket, Pemerintah Kotamadya/Kabupaten DT. II Bogor, Tangerang, dan Bekasi, dapat sekaligus melayani perpanjangan, perpindahan/pembuatan KTP bagi masyarakat setempat di luar penduduk asal DKI Jakarta, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

V. JADWAL WAKTU PELAKSANAAN

Pengaturan Jadwal dan tempat penyuluhan maupun pelayanan terpadu dilakukan oleh BKSP Jabotabek setelah dikonsultasikan dengan Dinas Kependudukan DKI Jakarta, Biro Pemerintahan Umum Pemerintah Propinsi DT. I Jawa Barat serta Pemerintah Kabupaten/Kotamadya Daerah Tk. II Bogor, Tangerang dan Bekasi.

VI. BIAYA PELAKSANAAN

Biaya Pelaksanaan Kegiatan Paket dibebankan kepada APBD Pemerintah DKI Jakarta, APBD Propinsi DT. I Jawa Barat dan APBD Kodya/Kabupaten DT. II Bogor, Tangerang dan Bekasi.

VII. EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Dinas Kependudukan DKI Jakarta, Biro Pemerintahan Umum Propinsi DT. I Jawa Barat dan Pemerintah Kodya DT. II Bogor, Kabupaten DT. II Bogor, Tangerang, dan Bekasi dengan koordinasi BKSP Jabotabek, mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan penyuluhan dan Paket.
2. Hasil evaluasi tersebut dilaporkan oleh Sekretaris BKSP Jabotabek kepada Gubernur Kepala Daerah Tk. I Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Cap/ttd.

WIYOGO ATMODARMINTO

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT,

Cap/ttd,

H.R. MOH. YOGIE S.M.

**LEMBARAN DAERAH
KOTA DEPOK**



NO. 05

TH. 2007

PERATURAN DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 05 TAHUN 2007

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



**Diperbanyak Oleh :
Bagian Hukum Setda Kota Depok**

**LEMBARAN DAERAH
KOTA DEPOK**



NO. 05

TH. 2007

PERATURAN DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 05 TAHUN 2007

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi kependudukan perlu diadakan penataan penyelenggaraan dan penerbitan dokumen kependudukan secara terpadu, terarah dan berkesinambungan;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka perlu adanya penyesuaian Peraturan Daerah Nomor 37 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran dan Pencatatan Sipil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 9 Drt Tahun 1953 tentang Pengawasan Orang Asing (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 463);
 2. Undang-undang Nomor 9 Drt Tahun 1955 tentang Kependudukan Orang Asing (Lembaran Negara Tahun 1955 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1288);
 3. Undang ...

3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3019);
4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3209);
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3828);
6. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4235);
8. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
9. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

10. Undang ...

10. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4438);
11. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4634);
12. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3050);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3238);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 54);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

19. Keputusan ...

19. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1980 tentang Tata Cara Penyelesaian Permohonan Pewarganegaraan Republik Indonesia;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
21. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 27 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 27);
22. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 15 Tahun 2003 tentang Kewenangan (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 33);
23. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 34);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA DEPOK

dan

WALIKOTA DEPOK

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA DEPOK TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Depok.
3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Depok.
4. Walikota adalah Walikota Depok.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok.

6. Kepala ...

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Depok.
7. Camat adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan yang bertanggung jawab kepada Walikota.
8. Lurah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada langsung di bawah Camat dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.
9. Penyelenggara adalah Pemerintah Kota yang bertanggung jawab melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
10. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
11. Penduduk adalah Warga Negara Republik Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
12. Warga Negara Indonesia adalah warga negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia.
13. Orang Asing adalah orang bukan Warga Negara Indonesia.
14. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
15. Data kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

16. Pendaftaran

16. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
17. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
18. Nomor Induk Kependudukan, selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
19. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
20. Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
21. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas.
22. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melaksanakan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
23. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

24. Izin ...

24. Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
25. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
26. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Kelurahan.
27. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan.
28. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
29. Hak akses adalah hak yang diberikan oleh Menteri kepada petugas yang ada pada Penyelenggara dan Instansi Pelaksana untuk dapat mengakses database kependudukan sesuai dengan izin yang diberikan.
30. Pengguna data pribadi penduduk adalah instansi pemerintah dan swasta yang membutuhkan informasi data sesuai dengan bidangnya.
31. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.

32. Penghayat ...

32. Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, selanjutnya disebut Penghayat Kepercayaan adalah setiap orang yang mengakui dan menyakini nilai-nilai penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
33. Surat Perkawinan Penghayat Kepercayaan adalah bukti terjadinya perkawinan Penghayat Kepercayaan yang dibuat, ditandatangani dan disahkan oleh Pemuka Penghayat Kepercayaan.
34. Kantor Urusan Agama Kecamatan, selanjutnya disingkat KUA Kecamatan adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk pada tingkat Kecamatan bagi Penduduk yang beragama Islam.
35. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah satuan kerja di tingkat Kecamatan yang melaksanakan pelayanan Pencatatan Sipil dengan kewenangan menerbitkan akta catatan sipil.
36. Petugas Rahasia Khusus adalah Petugas Reserse dan Petugas Intelijen yang melakukan tugas khusus di luar daerah domisilinya.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

Pasal 2

Setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh :

- a. Dokumen kependudukan;
- b. Pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. Perlindungan atas data pribadi;
- d. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
- e. Informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
- f. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh Dinas.

Pasal 3 ...

Pasal 3

Setiap penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Dinas dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

BAB III

KEWENANGAN PENYELENGGARA

Bagian Kesatu

Kewenangan Pemerintah Kota

Pasal 4

- (1) Dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan, Walikota mempunyai kewenangan meliputi :
 - a. Pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi kependudukan ;
 - b. Pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat dibidang administrasi kependudukan;
 - e. Penugasan kepada kelurahan dan/atau satuan kerja perangkat daerah lainnya untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan tugas pembantuan;
 - f. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala Kota;
 - g. Pengkoordinasian pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- (2) Pemerintah Kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh Walikota yang meliputi :

- a. Pencatatan biodata untuk penerbitan NIK, pencatatan Peristiwa Kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
 - b. Pencatatan Peristiwa Penting;
 - c. Penerbitan dokumen hasil pendaftaran penduduk, meliputi :
 1. biodata penduduk;
 2. KK;
 3. KTP; dan
 4. surat keterangan kependudukan.
 - d. Penerbitan dokumen hasil pencatatan sipil, meliputi :
 1. akta kelahiran;
 2. akta kematian;
 3. akta perkawinan;
 4. akta perceraian; dan
 5. akta pengakuan anak.
 - e. Perubahan akta catatan sipil karena terjadinya Peristiwa Penting, meliputi :
 1. pengangkatan anak;
 2. pengesahan anak;
 3. perubahan nama;
 4. perubahan kewarganegaraan; dan
 5. Peristiwa Penting lainnya.
- (3) Penyelenggaraan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan oleh Dinas.

Bagian Kedua

Kewenangan Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan yang meliputi :

- a. Memperoleh keterangan dan data yang benar tentang Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dilaporkan penduduk;
 - b. Memperoleh data mengenai Peristiwa Penting yang dialami penduduk atas dasar putusan atau penetapan Pengadilan;
 - c. Memberikan keterangan atas laporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan dan pembuktian kepada lembaga peradilan; dan
 - d. Mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk kepentingan pembangunan.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai kewenangan untuk mendapatkan data hasil pencatatan peristiwa perkawinan, perceraian dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam dari KUA Kecamatan.

Pasal 6

- (1) Dinas melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewajiban yang meliputi :
- a. Mendaftar Peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting;
 - b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
 - c. Menerbitkan dokumen kependudukan;
 - d. Mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - e. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting; dan

- f. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan untuk pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.
 - (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk persyaratan dan tata cara pencatatan Peristiwa Penting bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kewenangan Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi

Pasal 7

- (1) Pejabat pencatatan sipil mempunyai kewenangan melakukan verifikasi kebenaran data, melakukan pembuktian pencatatan atas nama jabatannya, mencatat data dalam register akta pencatatan sipil, menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil dan membuat catatan pinggir pada akta-akta pencatatan sipil.
- (2) Pejabat pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal pejabat pencatatan sipil berhalangan, Walikota dapat menunjuk pejabat lain dari Dinas yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 8

- (1) Petugas registrasi membantu Lurah dan Dinas dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Petugas registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PENDAFTARAN PENDUDUK

Bagian Kesatu

Nomor Induk Kependudukan

Pasal 9

- (1) Setiap penduduk wajib memiliki NIK.
- (2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku seumur hidup dan selamanya, yang diberikan oleh Pemerintah dan diterbitkan oleh Dinas kepada setiap penduduk setelah dilakukan pencatatan biodata.
- (3) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam setiap dokumen kependudukan.

Bagian Kedua

Pendaftaran Peristiwa Kependudukan

Paragraf 1

Perubahan Alamat

Pasal 10

Dalam hal terjadi perubahan alamat penduduk akibat pemekaran wilayah atau pembangunan, Dinas wajib menyelenggarakan penerbitan perubahan dokumen pendaftaran penduduk dengan memberi kemudahan dan tidak dipungut biaya.

Paragraf 2

Pindah Datang Penduduk

Pasal 11

- (1) Penduduk WNI yang pindah ke Kota wajib melapor kepada instansi yang mengelola kependudukan dan pencatatan sipil di daerah asal untuk mendapatkan surat keterangan pindah.
- (2) Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdomisilinya penduduk di Kota untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun.
- (3) Berdasarkan surat keterangan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penduduk yang bersangkutan wajib melapor kepada Dinas untuk penerbitan surat keterangan pindah datang paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak ditandatangani surat keterangan pindah datang di daerah asal.
- (4) Surat keterangan pindah datang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar perubahan atau penerbitan KK dan KTP bagi penduduk yang bersangkutan.

Pasal 12

Dinas wajib menyelenggarakan pendaftaran pindah datang penduduk WNI yang bertransmigrasi.

Pasal 13

- (1) Orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang pindah ke Kota wajib melaporkan rencana kepindahannya kepada instansi yang mengelola kependudukan dan pencatatan sipil di daerah asal untuk didaftar dan diterbitkan surat keterangan pindah datang.

- x. Tanggal perkawinan;
 - y. Kepemilikan akta perceraian;
 - z. Nomor akta perceraian/surat cerai;
 - aa. Tanggal perceraian.
- (3) Data agregat meliputi himpunan data perseorangan yang berupa data kuantitatif dan data kualitatif.

Bagian Kedua

Dokumen Kependudukan

Pasal 46

- (1) Dokumen kependudukan meliputi :
- a. Biodata penduduk;
 - b. KK;
 - c. KTP;
 - d. Surat keterangan kependudukan; dan
 - e. Akta catatan sipil.
- (2) Surat keterangan kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
- a. Surat keterangan pindah;
 - b. Surat keterangan pindah datang;
 - c. Surat keterangan pindah ke luar negeri;
 - d. Surat keterangan pindah dari luar negeri;
 - e. Surat keterangan tempat tinggal;
 - f. Surat keterangan kelahiran;
 - g. Surat keterangan lahir mati;
 - h. Surat keterangan pembatalan perkawinan;
 - i. Surat keterangan pembatalan perceraian;
 - j. Surat keterangan kematian;
 - k. Surat keterangan penyangkatan anak;
 - l. Surat keterangan pelepasan kewarganegaraan Indonesia;
 - m. Surat keterangan pengganti tanda identitas; dan

n. Surat keterangan pencatatan sipil.

(3) Kewenangan penerbitan dan penandatanganan dokumen kependudukan :

a. Kepala Dinas :

1. Biodata penduduk;
2. KK;
3. KTP;
4. surat keterangan pindah penduduk WNI antar kabupaten/Kota dalam satu propinsi dan antar propinsi dalam wilayah Negara Republik Indonesia;
5. surat keterangan pindah datang penduduk WNI antar kabupaten/Kota dalam satu propinsi dan antar propinsi dalam wilayah Negara Republik Indonesia;
6. surat keterangan pindah datang penduduk orang asing dalam wilayah Negara Republik Indonesia;
7. surat keterangan pindah ke luar negeri;
8. surat keterangan datang dari luar negeri;
9. surat keterangan tempat tinggal untuk orang asing tinggal terbatas;
10. surat keterangan kelahiran untuk orang asing;
11. surat keterangan lahir mati untuk orang asing;
12. surat keterangan kematian untuk orang asing;
13. surat keterangan pembatalan perkawinan;
14. surat keterangan pembatalan perceraian;
15. surat keterangan pengganti tanda identitas.

b. Camat atas nama Kepala Dinas :

1. Surat keterangan pindah penduduk antar Kecamatan dalam Kota;
2. surat keterangan pindah datang penduduk antar Kecamatan dalam Kota.

- c. Lurah atas nama Kepala Dinas :
1. Surat keterangan pindah penduduk antar Kelurahan dalam satu Kecamatan;
 2. surat keterangan pindah datang penduduk dalam satu Kecamatan;
 3. surat keterangan kelahiran untuk WNI;
 4. surat keterangan lahir mati untuk WNI;
 5. surat keterangan kematian untuk WNI;
- (4) Dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan retribusi yang diatur dalam peraturan daerah tersendiri.

Pasal 47

Biodata penduduk paling sedikit memuat keterangan tentang :

1. nama;
2. tempat dan tanggal lahir;
3. alamat;
4. jati diri lainnya secara lengkap;
5. perubahan data sehubungan dengan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami.

Pasal 48

- (1) KK memuat keterangan mengenai kolom :
- a. nomor KK;
 - b. nama lengkap Kepala Keluarga dan anggota keluarga;
 - c. NIK;
 - d. jenis kelamin;
 - e. alamat;
 - f. tempat lahir;
 - g. tanggal lahir
 - h. agama;
 - i. pendidikan;

- j. pekerjaan;
 - k. status perkawinan;
 - l. status hubungan dalam keluarga;
 - m. kewarganegaraan;
 - n. dokumen imigrasi;
 - o. nama orang tua.
- (2) Keterangan mengenai kolom agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database kependudukan.
- (3) Nomor KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a berlaku untuk selamanya, kecuali terjadi perubahan Kepala Keluarga.
- (4) KK diterbitkan dan diberikan oleh Dinas kepada penduduk Warga Negara Asing dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap.
- (5) KK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan salah satu dasar penerbitan KTP.

Pasal 49

- (1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (satu) KK.
- (2) Perubahan susunan keluarga dalam KK wajib dilaporkan kepada Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas mendaftarkan dan menerbitkan KK.

Pasal 50

- (1) Penduduk WNI dan orang asing yang memiliki izin tinggal tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.

- (2) Orang asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki izin tinggal tetap dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki KTP.
- (3) KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), berlaku secara nasional.
- (4) Penduduk wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku KTP kepada Dinas apabila masa berlakunya telah berakhir.
- (5) Penduduk yang telah memiliki KTP wajib membawa pada saat bepergian.
- (6) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP.

Pasal 51

- (1) KTP mencantumkan gambar lambang Garuda Pancasila dan peta wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia serta memuat keterangan tentang :
 - a. NIK;
 - b. Nama;
 - c. tempat tanggal lahir;
 - d. laki-laki atau perempuan;
 - e. agama;
 - f. status perkawinan;
 - g. golongan darah;
 - h. alamat;
 - i. pekerjaan;
 - j. kewarganegaraan;
 - k. pas foto;
 - l. masa berlaku;
 - m. tempat dan tanggal dikeluarkan KTP;
 - n. tanda tangan pemegang KTP;

- o. nama dan nomor induk pegawai pejabat yang menandatangani.
- (2) Keterangan tentang agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bagi penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan atau bagi penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam database kependudukan.
- (3) Dalam KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan ruang untuk memuat kode keamanan dan rekaman elektronik pencatatan Peristiwa Penting.
- (4) Masa berlaku KTP :
- Untuk Warga Negara Indonesia berlaku selama 5 (lima) tahun;
 - Untuk orang asing tinggal tetap disesuaikan dengan masa berlaku izin tinggal tetap;
- (5) Penduduk yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun diberi KTP yang berlaku seumur hidup.

Pasal 52

Surat keterangan kependudukan paling sedikit memuat keterangan tentang :

1. nama lengkap;
2. NIK;
3. jenis kelamin;
4. tempat dan tanggal lahir;
5. agama;
6. alamat;
7. Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang.

Pasal 53

- (1) Akta pencatatan sipil terdiri atas :
- a. Register akta pencatatan sipil; dan
 - b. Kutipan akta pencatatan sipil.

- (2) Akta pencatatan sipil berlaku selamanya.

Pasal 54

- (1) Register akta pencatatan sipil memuat seluruh data Peristiwa Penting.
- (2) Data Peristiwa Penting yang berasal dari KUA Kecamatan diintegrasikan ke dalam database kependudukan dan tidak diterbitkan kutipan akta pencatatan sipil.
- (3) Register akta pencatatan sipil disimpan dan dirawat oleh Dinas.
- (4) Register akta pencatatan sipil memuat :
 - a. Jenis Peristiwa Penting;
 - b. NIK dan status kewarganegaraan;
 - c. Nama orang yang mengalami Peristiwa Penting;
 - d. Nama dan identitas pelapor;
 - e. Tempat dan tanggal peristiwa;
 - f. Nama dan identitas saksi;
 - g. Tempat dan tanggal dikeluarkannya akta; dan
 - h. Nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang.

Pasal 55

- (1) Kutipan akta pencatatan sipil terdiri dari kutipan akta :
 - a. Kelahiran;
 - b. Kematian;
 - c. Perkawinan;
 - d. Perceraian dan
 - e. Pengakuan anak.
- (2) Kutipan akta pencatatan sipil memuat :
 - a. Jenis Peristiwa Penting;
 - b. NIK dan status kewarganegaraan;
 - c. Jenis kelamin
 - d. Nama orang yang mengalami Peristiwa Penting;
 - e. Tempat dan tanggal peristiwa;

- f. Tempat dan tanggal dikeluarkannya akta;
- g. Nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang; dan
- h. Pernyataan kesesuaian kutipan tersebut dengan data yang terdapat dalam register akta pencatatan sipil.

Pasal 56

- (1) Dinas atau pejabat yang diberi kewenangan, sesuai tanggung jawabnya, wajib menerbitkan dokumen pendaftaran penduduk sebagai berikut :
 - a. KK atau KTP paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - b. Surat keterangan pindah paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - c. Surat keterangan pindah datang paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - d. Surat keterangan pindah ke luar negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - e. Surat keterangan datang dari luar negeri paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - f. Surat keterangan tempat tinggal untuk orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - g. Surat keterangan kelahiran paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - h. Surat keterangan lahir mati paling lambat 14 (empat belas) hari;
 - i. Surat keterangan kematian paling lambat 3 (tiga) hari;
 - j. Surat keterangan pembatalan perkawinan paling lambat 7 (tujuh) hari; atau
 - k. Surat keterangan pembatalan perceraian paling lambat 7 (tujuh) hari;sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan.
- (2) Pejabat pencatatan sipil wajib mencatat pada register akta pencatatan sipil dan menerbitkan kutipan akta pencatatan sipil paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal dipenuhinya semua persyaratan.

Pasal 57

- (1) Pembetulan KTP hanya dilakukan untuk KTP yang mengalami kesalahan tulis redaksional.
- (2) Pembetulan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan atau tanpa permohonan dari orang yang menjadi subjek KTP.
- (3) Pembetulan KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Dinas.

Pasal 58

- (1) Pembetulan akta pencatatan sipil hanya dilakukan untuk akta yang mengalami kesalahan tulis redaksional.
- (2) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan atau tanpa permohonan dari orang yang menjadi subjek akta.
- (3) Pembetulan akta pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pejabat pencatatan sipil sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 59

- (1) Pembatalan akta pencatatan sipil dilakukan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Berdasarkan putusan Pengadilan mengenai pembatalan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat pencatatan sipil membuat catatan pinggir pada register akta dan mencabut kutipan akta-akta pencatatan sipil yang dibatalkan dari kepemilikan subjek akta.

Pasal 60

Dalam hal terdapat perbedaan wilayah hukum antara Dinas dengan Pengadilan yang memutus pembatalan akta, salinan putusan Pengadilan disampaikan kepada Dinas oleh pemohon atau Pengadilan.

Pasal 61

Setiap orang dilarang mengubah, menambah atau mengurangi tanpa hak, isi elemen data pada dokumen kependudukan.

Pasal 62

Ketentuan mengenai pedoman pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB VII

KEADAAN DARURAT DAN LUAR BIASA

Pasal 63

- (1) Dalam hal terjadi keadaan yang luar biasa, sehingga Kota atau sebagian Kota dinyatakan dalam keadaan bahaya dengan tingkatan keadaan darurat militer atau keadaan darurat sipil, maka pejabat sipil yang ditunjuk diberi kewenangan membuat surat keterangan tentang Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar penerbitan dokumen penduduk.
- (3) Dalam hal keadaan Kota sudah dinyatakan pulih, Dinas secara aktif memberikan pelayanan kepada penduduk untuk melakukan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 64

- (1) Dalam hal terjadi keadaan luar biasa sebagai akibat bencana alam, Dinas wajib melakukan pendataan penduduk bagi pengungsi dan korban bencana alam.
- (2) Dinas menerbitkan surat keterangan pengganti tanda identitas dan surat keterangan pengganti identitas dan surat keterangan pencatatan sipil berdasarkan hasil pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Surat keterangan pengganti tanda identitas atau surat keterangan pencatatan sipil digunakan sebagai tanda bukti diri dan bahan pertimbangan untuk penerbitan dokumen kependudukan.

BAB VIII

PERLINDUNGAN DATA PRIBADI PENDUDUK DAN TATA CARA MEMPEROLEH, PENGGUNAAN DATA PRIBADI PENDUDUK.

Pasal 65

Data pribadi penduduk yang harus dilindungi memuat :

- a. Nomor KK;
- b. NIK;
- c. Tanggal/bulan/tahun lahir;
- d. Keterangan tentang kecacatan fisik dan/atau mental;
- e. NIK ibu kandung;
- f. NIK ayah; dan
- g. Beberapa isi catatan Peristiwa Penting.

Pasal 66

Data pribadi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 harus dijaga kebenarannya dan dilindungi kerahasiaannya oleh Pemerintah Kota dan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 67

- (1) Untuk memperoleh data pribadi penduduk, pengguna harus memiliki izin dari Walikota sesuai dengan lingkup data yang diperlukan.
- (2) Data pribadi penduduk yang diperoleh sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya digunakan sesuai dengan keperluannya yang tercantum dalam surat izin.

Pasal 68

- (1) Data pribadi penduduk dapat diperoleh dengan cara :
 - a. Pengguna mengajukan permohonan izin kepada Walikota dengan menyertakan maksud dan tujuan penggunaan data pribadi penduduk.
 - b. Walikota melakukan seleksi untuk menentukan pemberian izin.
- (2) Jawaban atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak permohonan diterima.
- (3) Petugas penerima hak akses berdasarkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memberikan data pribadi penduduk sesuai dengan izin yang diperoleh.

BAB IX

BLANGKO DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Bagian Kesatu

Pengadaan

Pasal 69

- (1) Pengadaan blangko dokumen kependudukan dilaksanakan oleh Dinas dengan memilih perusahaan percetakan yang telah mempunyai kualifikasi izin percetakan dokumen sekuriti sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sebelum melaksanakan pengadaan blangko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas harus mendapatkan nomor registrasi dari Departemen Dalam Negeri.

Bagian Kedua
Pengisian Data

Pasal 70

Pengisian elemen data pada blangko KK, KTP, surat keterangan tempat tinggal, register akta dan kutipan akta catatan sipil dilakukan dengan sistem manual atau menggunakan perangkat lunak SIAK.

Bagian Ketiga

Pembukuan Penggunaan Blangko

Pasal 71

- (1) Dinas menyelenggarakan pembukuan pencetakan serta penggunaan blangko setiap bulan.
- (2) Hasil pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
 - a. Nama dan alamat perusahaan percetakan yang melakukan pencetakan blangko;
 - b. Jumlah blangko yang dicetak; dan
 - c. Jumlah dokumen yang diterbitkan.

BAB X

HAK AKSES

Pasal 72

- (1) Hak akses diberikan kepada petugas yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hak akses yang diberikan kepada petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi memasukkan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus serta mencetak data, mengkopi data dan dokumen kependudukan.
- (3) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah melakukan verifikasi secara berjenjang.

- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan dari data pribadi.

BAB XI

PENATAUSAHAAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 73

- (1) Pemerintah Kota melakukan penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Dinas, Kecamatan dan Kelurahan.

Pasal 74

Penatausahaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 menggunakan tiga jenis buku :

- a. Buku harian Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan;
- b. Buku mutasi penduduk; dan
- c. Buku induk penduduk.

Pasal 75

- (1) Pemerintah Kota melakukan pengelolaan dokumentasi register akta catatan sipil dan berkas-berkas pelaporan untuk memperoleh akta catatan sipil.
- (2) Pengelolaan dokumentasi register akta catatan sipil meliputi perekaman, penyimpanan, pemeliharaan dan pemanfaatan register akta catatan sipil.
- (3) Dokumen register akta catatan sipil berlaku selama-lamanya dan tidak boleh dimusnahkan.

BAB XII
PELAPORAN
Pasal 76

- (1) Lurah menyusun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta menyampaikan hasilnya kepada camat secara reguler.
- (2) Camat menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disampaikan lurah dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Dinas secara reguler.
- (3) Dinas menghimpun laporan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang disampaikan oleh para camat dan membuat rekapitulasi laporan yang selanjutnya Walikota menyampaikan kepada gubernur secara reguler.

BAB XIII
PENDANAAN
Pasal 77

Pendanaan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB XIV
PENYIDIKAN
Pasal 78

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya dalam bidang administrasi kependudukan diberi wewenang khusus sebagai penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas penyidikan berwenang untuk :

- a. Menerima laporan atau pengaduan dari orang atau ba tentang adanya dugaan tindak pidana administrasi keper
- b. Memeriksa laporan atau keterangan atas adanya dugaan tindak pidana administrasi kependudukan;
- c. Memanggil orang untuk diminta keterangannya atas adanya dugaan sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
- d. Membuat dan menandatangani berita acara pemeriksaan.

BAB XV

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 79

- (1) Setiap penduduk dikenai sanksi administratif berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Kependudukan dalam hal :
 - a. Pindah datang bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2);
 - b. Pindah datang dari luar negeri bagi penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1);
 - c. Pindah datang dari luar negeri bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1);
 - d. Perubahan status orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas menjadi orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1);
 - e. Pindah ke luar negeri bagi orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas atau orang asing yang memiliki izin tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);
 - f. Perubahan KK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2); atau
 - g. Pembuatan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1)
 - h. Perpanjangan KTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4).

(2) Denda ...

- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap penduduk Warga Negara Indonesia ditetapkan sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) dan penduduk orang asing sebesar Rp. 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).

Pasal 80

- (1) Setiap penduduk dikenai sanksi administrasi berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Penting dalam hal :
- a. Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) atau Pasal 24 atau Pasal 22 ayat (1) atau Pasal 25 ayat (1);
 - b. Perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) atau Pasal 29;
 - c. Pembatalan perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1);
 - d. Perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) atau Pasal 32;
 - e. Pembatalan perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1);
 - f. Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1);
 - g. Pengangkatan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) atau Pasal 37 ayat (1);
 - h. Pengakuan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1);
 - i. Pengesahan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1);
 - j. Perubahan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2);
 - k. Perubahan status kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1); atau
 - l. Peristiwa Penting lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2).

- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) dan penduduk orang asing sebesar Rp. 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).

Pasal 81

- (1) Setiap penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (5), yang bepergian tidak membawa KTP dikenakan denda administratif ditetapkan sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).
- (2) Setiap orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), yang bepergian tidak membawa surat keterangan tempat tinggal dikenakan denda administratif ditetapkan sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

Pasal 82

- (1) Dalam hal pejabat pada Dinas melakukan tindakan atau sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).
- (2) Penetapan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui proses pemeriksaan oleh aparat pengawas internal Pemerintah Kota berdasarkan pengaduan pemohon yang merasa dirugikan.

Pasal 83

- (1) Penerapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Pasal 80 dan Pasal 81 dilaksanakan oleh dinas.
- (2) Denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Pasal 80, Pasal 81 dan Pasal 82 merupakan penerimaan Pemerintah Kota.

Pasal 93

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 37 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran dan Pencatatan Penduduk dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 94

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 28 Desember 2007

WALIKOTA DEPOK

ttd.

H. NUR MAHMUDI ISMA'IL

Diundangkan di Depok
pada tanggal 28 Desember 2007

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK

ttd.

Dra. WINWIN WINANTIKA, MM
NIP. 480 093 043

LEMBARAN DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2007 NOMOR 05

PEMERINTAH KOTA DEPOK FORMULIR ISIAN BIODATA PENDUDUK UNTUK WNI (PER KELUARGA)

REVISI: 1.01
 KEMENTERIAN DALAM NEGERI
 DIREKTORAT JENDERAL PENDAFTARAN WNI DAN KEPENDUDUKAN
 DEPT. HUKUM DAN YUSTISIA
 KEMENTERIAN DALAM NEGERI
 DIREKTORAT JENDERAL PENDAFTARAN WNI DAN KEPENDUDUKAN
 DEPT. HUKUM DAN YUSTISIA

DATA KEPALA KELUARGA

Nama Kepala Keluarga: _____
 Alamat: _____
 Kode Pos: _____
 Telepon: _____
 RT: _____ RW: _____ Jumlah Anggota Keluarga: _____

Kode Nama Propinsi: _____
 Kode Nama Kabupaten/Kota: _____
 Kode Nama Kecamatan: _____
 Kode Nama Kelurahan/Desa: _____
 Nama Dusun/Dukuh/Kampung: _____

Direktori keluarga: _____

DATA KELUARGA

No.	Nama Lengkap	Alamat Sambilan	Nomor KTP/Rekening	Nomor Paspor	Tanggal Berakhir Paspor
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

No.	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal dan Tahun Lahir	Umur	Akta Lahir Suralahir	Nomor Akta Kependudukan Suralahir	Golongan Darah	Agama	Status Perkawinan	Akta Perkawinan Suralahir	Nomor Akta Perkawinan/Buku Nikah	Tanggal Perkawinan	Akta Cerai Suralahir	Nomor Akta Perkenalan Suralahir	Tanggal Perkenalan
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

No.	Status Perkawinan	Kelamin	Perkawinan	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan	NIK	Nama Lengkap	NIK Ayah	Nama Lengkap Ayah
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Nama Ketua RT: _____
 Nama Ketua RW: _____

PERNYATAAN
 Dengan Formulasi ini saya/ kami menyatakan dengan sesungguhnya apabila keterangan yang tertera di atas sesuai dengan keadaan sebenarnya. Saya bersedia menandatangani sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 Catatan: (*) Hanya diisi oleh salah satu pasangan keluarga tersebut (suami/istri).

Kecamatan: _____ Kabupaten: _____
 Kecamatan: _____ Kelurahan: _____
 Nama Lengkap: _____ NIP: _____
 Nama Lengkap: _____ NIP: _____
 Nama Jelas: _____
 Kepala Keluarga: _____
 Ticksap Jempol: _____
 Nama Jelas: _____