

Pemerintah Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Kode Wilayah :

Ket : Lembar 1 : Untuk yang bersangkutan
Lembar 2 : UPTD/Instansi Pelaksana
Lembar 3 : Desa/Kelurahan
Lembar 4 : Kecamatan

SURAT KETERANGAN LAHIR MATI
(WARGA NEGARA INDONESIA)
No. :

Nama Kepala Keluarga :
Nomor Kartu Keluarga :

NAMA YANG LAHIR MATI

1. Lamanya dalam kandungan :

2. Jenis kelamin :

3. Tanggal lahir :

4. Jenis kelahiran :

5. Anak ini lahir yang ke :

6. Tempat dilahirkan :

7. Penolong kelahiran :

8. Sebab lahir mati :

9. Yang menentukan :

Lainnya 10. Tempat kelahiran :

Bulan

1. Laki-Laki 2. Perempuan

Tgl Bln Thn

1. Tunggal 2. Kembar 2 3. Kembar 3 4. Kembar 4 5. Lainnya

1. Kesatu 2. Kedua 3. Ketiga 4.

1. RS/RB 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya

1. Dokter 2. Bidang/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya 5. Lainnya

1. Dokter 2. Bidang/Perawat 3. Tenaga Kes. 4. Kepolisian 5.

:

IBU

1. NIK :

2. Nama lengkap :

3. Tanggal Lahir / Umur :

4. Pekerjaan :

5. Alamat :

a. Desa/Kelurahan

c. Kab/Kota

b. Kecamatan

d. Provinsi

6. Kewarganegaraan :

7. Kebangsaan :

8. Tgl Pencatatan Perkawinan :

1. WNI 2. WNA

Tgl Bln Thn

AYAH

1. NIK :

2. Nama lengkap :

3. Tanggal Lahir / Umur :

4. Pekerjaan :

5. Alamat :

a. Desa/Kelurahan

c. Kab/Kota

b. Kecamatan

d. Provinsi

6. Kewarganegaraan :

7. Kebangsaan :

1. WNI 2. WNA

PELAPOR

1. NIK :

2. Nama lengkap :

3. Umur :

4. Jenis Kelamin :

5. Pekerjaan :

6. Alamat :

a. Desa/Kelurahan

c. Kab/Kota

b. Kecamatan

d. Provinsi

Tahun

1. Laki-laki 2. Perempuan

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KETERANGAN LAHIR MATI

I. Umum.

1. Formulir Surat Keterangan Lahir Mati (Kode F-2.09) adalah formulir isian yang disediakan di Desa/Kelurahan sebagai bukti pelaporan lahir mati untuk Warganegara Indonesia

2. Formulir (Kode F-2.09) terdiri dari rangkap 4 (kertas NCR), masing-masing untuk :

a. Lembar 1 untuk Keluarga yang bersangkutan.

b. Lembar 2 untuk UPTD/Instansi Pelaksana.

c. Lembar 3 untuk Desa/Kelurahan.

d. Lembar 4 untuk Kecamatan.

3. Formulir (Kode F-2.09) diisi oleh petugas registrasi di Desa/Kelurahan dan ditanda tangani oleh Kepala Desa/Lurah atas nama Instansi Pelaksana..

4. Pengisian formulir (Kode F-2-09) menggunakan huruf cetak dengan tinta warna hitam.

5. Untuk kelahiran kembar, setiap bayi menggunakan satu formulir.

II. Petunjuk Pengisian.

Data Wilayah Administrasi Pemerintahan.

1. Pemerintah Desa/Kelurahan, diisi nama Desa/Kelurahan tempat pelayanan pelaporan kelahiran
2. Kecamatan, diisi nama Kecamatan yang wilayahnya meliputi Desa/Kelurahan tempat pelayanan pelaporan kelahiran.
3. Kabupaten/Kota, diisi nama Kabupaten/Kota yang wilayahnya meliputi Kecamatan bersangkutan.
4. Kode Wilayah, diisi Nomor Kode Wilayahnya Desa/Kelurahan.

Nomor : diisi nomor sesuai nomor pendaftaran pelaporan kelahiran pada BHPPK di Desa/Kelurahan yang bersangkutan.

Data Keluarga

1. Nama Kepala Keluarga, diisi pada kolom yang tersedia nama Kepala Keluarga sesuai nama dalam Kartu Keluarga orang tua bayi/anak.
2. Nomor Kartu Keluarga, diisi nomor KK sesuai yang tertulis dalam Kartu Keluarga orangtua bayi/anak.

Data Anak Yang Lahir Mati

1. Lamanya dalam kandungan, diisi/ditulis lamanya waktu janin dalam kandungan.
2. Jenis kelamin, diisi angka 1 untuk laki-laki dan angka 2 untuk perempuan, kemudian lingkari angka pilihan ybs.
3. Tanggal lahir, diisi/ditulis tanggal, bulan dan tahun kelahiran bayi yang lahir mati.
4. Jenis kelahiran, diisi angka sesuai pilihan, kemudian lingkari angka pilihan tersebut
5. Anak ini lahir yang ke, diisi angka sesuai pilihan, kemudian lingkari angka pilihan tersebut.
6. Tempat dilahirkan, diisi/ditulis tempat kelahiran bayi yang lahir mati (nama kota atau nama kabupaten tempat/wilayah kelahiran bayi yang lahir mati.).
7. Penolong kelahiran, diisi angka sesuai pilihan, kemudian lingkari angka pilihan tersebut.
8. Sebab lahir mati, diisisi/ditulis penyebab kematian bayi.
9. Mng menentukan, diisi/ditulis angka/kode yang menerangkan kematian bayi, kemudian lingkari angka pilihan tersebut.
10. Tempat kelahiran, diisi/ditulis nama kota atau nama ibukota kabupaten tempat kelahiran yang lahir mati.

Data Ibu.

1. NIK, diisi/ditulis Nomor Induk Kependudukan ibu bayi/anak (16 digit numeric)
2. Nama lengkap, diisi/ditulis nama lengkap ibu bayi/anak (tidak boleh disingkat).
3. Tanggal Lahir/umur, diisi/ditulis tanggal, bulan dan tahun kelahiran serta umur ibu bayi.
4. Pekerjaan, diisi dua digit angka jenis pekerjaan (Lihat daftar/tabel jenis pekerjaan).
Artinya pekerjaan ibu bayi adalah mengurus rumah tangga.
5. Alamat, ditulis alamat lengkap ibu si bayi, termasuk RT, RW Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Propinsi.
6. Kewarganegaraan, diisi angka sesuai pilihan, kemudian lingkari angka pilihan ybs.
7. Kebangsaan, diisi apabila ibu bayi berkewarganegaraan asing. Apabila ibu bayi WNI, diisi tanda garis mendatar (-).
8. Tgl. Pencatatan perkawinan, diisi/ditulis tanggal, bulan dan tahun perkawinan ibu bayi.

Data Ayah.

1. NIK, diisi/ditulis Nomor Induk Kependudukan ayah bayi (16 digit numeric)
2. Nama lengkap, diisi/ditulis nama lengkap ayah bayi (tidak boleh disingkat).
3. Tanggal Lahir/umur, diisi/ditulis tanggal, bulan dan tahun kelahiran serta umur ayah bayi.
4. Pekerjaan, diisi dua digit angka/kode jenis pekerjaan ayah bayi (Lihat daftar/tabel jenis pekerjaan).
5. Alamat, ditulis alamat lengkap ayah si bayi, termasuk RT, RW Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Propinsi.
6. Kewarganegaraan, isikan angka sesuai pilihan, kemudian lingkari angka pilihan ybs.
7. Kebangsaan, diisi apabila ayah bayi berkewarganegaraan asing. Apabila ayah si bayi WNI, diisi tanda garis mendatar (-).

Data Pelapor.

1. NIK, diisi/ditulis Nomor Induk Kependudukan pelapor (16 digit numerik)
2. Nama lengkap, diisi/ditulis nama lengkap pelapor (tidak boleh disingkat).
3. Umur, diisi/ditulis umur pelapor.
4. Jenis kelamin, diisikan angka angka 1 untuk laki-laki dan angka 2 untuk perempuan, kemudian lingkari angka pilihan ybs
5. Pekerjaan, diisi dua digit angka/kode jenis pekerjaan pelapor (Lihat daftar/tabel jenis pekerjaan).
6. Alamat, ditulis alamat lengkap pelapor, termasuk RT, RW Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Propinsi.

III. Jenis Pekerjaan *)

A. Umum

1. Belum/tidak bekerja

2. Mengurus rumah tangga

3. Pelajar/Mahasiswa

4. Pensiun

5. Pegawai Negeri Sipil

6. Tentara Nasional Indonesia

7. Kepolisian RI

8. Perdagangan

9. Petani/pekebun

10. Peternak

11. Nelayan/perikanan

12. Industri

13. Konstruksi

14. Transportasi

15. Karyawan swasta

16. Karyawan BUMN

17. Karyawan BUMD

18. Karyawan Honorer

19. Buruh harian laepas

20. Buruh tani / perkebunan

21. Buruh nelayan / perikanan

22. Buruh peternakan

23. Pembantu rumah tangga

24. Tukang cukur

25. Tukang listrik

26. Tukang batu

27. Tukang kayu

28. Tukang sol sepatu

29. Tukang las/pandai besi

30. Tukang jahit

31. Penata rambut

32. Penata rias

33. Penata busana

34. Mekanik

35. Tukang gigi

36. Seniman

37. Tabib

38. Paraji

39. Perancang busana

40. Penterjemah

41. Imam masjid

42. Pendeta

43. Pastur

44. Wartawan

45. Ustadz/mubaligh

46. Juru masak

B. Profesi Mandiri Selain Pegawai Negeri Sipil

47. Promotor acara

48. Anggota DPR RI

49. Anggota DPD

50. Anggota BPK

51. Presiden

52. Wakil Presiden

53. Anggota Mahkamah Konstitusi

54. Anggota Kabinet /Kementerian

55. Duta Besar

56. Gubernur

57. Wakil Gubernur

58. Bupati

59. Wakil Bupati

60. Walikota

61. Wakil Walikota

62. Anggota DPRD Propinsi

63. Anggota DPRD Kab/Kota

64. Dosen

65. Guru

66. Pilot

67. Pengacara

68. Notaris

69. Arsitek

70. Akuntan

71. Konsultan

72. Dokter

73. Bidan

74. Perawat

75. Apoteker

76. Psikiater/psikolog

77. Penyiar televisi

78. Penyiar radio

79. Pelaut

80. Peneliti

81. Sopir

82. Pialang

83. Paranormal

84. Pedagang

85. Perangkat Desa

86. Kepala Desa

87. Biarawati

88. Pekerjaan selain No.1 s/d 87 sebutkan