

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 : Bulan
 2. Jenis kelamin : 1. Laki-Laki 2. Perempuan
 3. Tanggal lahir : Tgl Bln Thn
 4. Jenis kelahiran : 1. Tunggal 2. Kembar 2 3. Kembar 3 4. Kembar 4 5. Lainnya
 5. Anak ini lahir yang ke : 1. Kesatu 2. Kedua 3. Ketiga 4.
 6. Tempat dilahirkan : 1. RS/RB 2. Puskesmas 3. Polindes 4. Rumah 5. Lainnya
 7. Penolong kelahiran : 1. Dokter 2. Bidang/Perawat 3. Dukun 4. Lainnya 5. Lainnya
 8. Sebab lahir mati :
 9. Yang menentukan : 1. Dokter 2. Bidang/Perawat 3. Tenaga Kes. 4. Kepolisian 5. Lainnya
 10. Tempat kelahiran :

IBU

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Tanggal Lahir / Umur : Tgl Bln Thn Umur
 4. Pekerjaan :
 5. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi
 6. Kewarganegaraan : 1. WNI 2. WNA
 7. Kebangsaan :
 8. Tgl Pencatatan Perkawinan : Tgl Bln Thn

AYAH

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Tanggal Lahir / Umur : Tgl Bln Thn Umur
 4. Pekerjaan :
 5. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi
 6. Kewarganegaraan : 1. WNI 2. WNA
 7. Kebangsaan :

PELAPOR

1. NIK :
 2. Nama lengkap :
 3. Umur : Tahun
 4. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
 5. Pekerjaan :
 6. Alamat :
 a. Desa/Kelurahan c. Kab/Kota
 b. Kecamatan d. Provinsi

....., 20....

an. Kepala Dinas Kependudukan
 dan Pencatatan Sipil Kab/Kota
 Kepala Desa/Lurah

(.....)

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, diisidi/ditulis penyebab kematian bayi.
9. Meng 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 | 24 | Tukang cukur |
| 2 | Mengurus rumah tangga | 25 | Tukang listrik |
| 3 | Pelajar/Mahasiswa | 26 | Tukang batu |
| 4 | Pensiun | 27 | Tukang kayu |
| 5 | Pegawai Negeri Sipil | 28 | Tukang sol sepatu |
| 6 | Tentara Nasional Indonesia | 29 | Tukang las/pandai besi |
| 7 | Kepolisian RI | 30 | Tukang jahit |
| 8 | Perdagangan | 31 | Penata rambut |
| 9 | Petani/pekebun | 32 | Penata rias |
| 10 | Peternak | 33 | Penata busana |
| 11 | Nelayan/perikanan | 34 | Mekanik |
| 12 | Industri | 35 | Tukang gigi |
| 13 | Konstruksi | 36 | Seniman |
| 14 | Transportasi | 37 | Tabib |
| 15 | Karyawan swasta | 38 | Paraji |
| 16 | Karyawan BUMN | 39 | Perancang busana |
| 17 | Karyawan BUMD | 40 | Penterjemah |
| 18 | Karyawan Honoror | 41 | Imam masjid |
| 19 | Buruh harian laepas | 42 | Pendeta |
| 20 | Buruh tani / perkebunan | 43 | Pastur |
| 21 | Buruh nelayan / perikanan | 44 | Wartawan |
| 22 | Buruh peternakan | 45 | Ustadz/mubaligh |
| 23 | Pembantu rumah tangga | 46 | Juru masak |

B. Profesi Mandiri Selain Pegawai Negeri Sipil

- | | | | |
|----|------------------------------|----|---------------------------|
| 47 | Promotor acara | 70 | Akuntan |
| 48 | Anggota DPR RI | 71 | Konsultan |
| 49 | Anggota DPD | 72 | Dokter |
| 50 | Anggota BPK | 73 | Bidan |
| 51 | Presiden | 74 | Perawat |
| 52 | Wakil Presiden | 75 | Apoteker |
| 53 | Anggota Mahkamah Konstitusi | 76 | Psikiater/psikolog |
| 54 | Anggota Kabinet /Kementerian | 77 | Penyiar televisi |
| 55 | Duta Besar | 78 | Penyiar radio |
| 56 | Gubernur | 79 | Pelaut |
| 57 | Wakil Gubernur | 80 | Peneliti |
| 58 | Bupati | 81 | Sopir |
| 59 | Wakil Bupati | 82 | Pialang |
| 60 | Walikota | 83 | Paranormal |
| 61 | Wakil Walikota | 84 | Pedagang |
| 62 | Anggota DPRD Propinsi | 85 | Perangkat Desa |
| 63 | Anggota DPRD Kab/Kota | 86 | Kepala Desa |
| 64 | Dosen | 87 | Biarawati |
| 65 | Guru | 88 | Pekerjaan selain No.1 s/d |
| 66 | Pilot | | 87 sebutkan |
| 67 | Pengacara | | |
| 68 | Notaris | | |
| 69 | Arsitek | | |