



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1866, 2014

KEPOLISIAN. Surat Keterangan. Catatan
Kepolisian. Penerbitan. Tata Cara. Pencabutan

**PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN
SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :a. bahwa salah satu penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia diwujudkan dengan mengeluarkan surat keterangan yang diperlukan masyarakat untuk kepentingan dan tujuan tertentu;
- b. bahwa penerbitan surat keterangan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia diberikan kepada setiap warga negara yang membutuhkan yang dinyatakan ada atau tidak terdata pada catatan kepolisian atas perilaku atau perbuatannya dalam kehidupan bermasyarakat;
- c. bahwa untuk meningkatkan ketelitian dan mencegah terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam penyelenggaraan pelayanan diperlukan pedoman dalam penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Tata Cara Penerbitan Surat

Keterangan Catatan Kepolisian;

- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);**
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2010 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 70);**
 - 3. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENERBITAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN.

BABI**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.**
- 2. Intelijen Keamanan Polri yang selanjutnya disebut Intelkam Polri adalah Intelijen yang diimplementasikan dalam penyelenggaraan fungsi kepolisian sebagai salah satu fungsi pemerintahan negara, dalam rangka mewujudkan keamanan dalam negeri.**
- 3. Catatan Kepolisian adalah catatan tertulis yang diselenggarakan oleh Polri terhadap seseorang yang pernah melakukan perbuatan melawan hukum atau melanggar hukum atau sedang dalam proses peradilan atas perbuatan yang dia lakukan.**
- 4. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang selanjutnya disingkat SKCK adalah surat keterangan resmi yang dikeluarkan oleh Polri kepada seorang/pemohon warga masyarakat untuk memenuhi permohonan dari yang bersangkutan atau suatu keperluan karena adanya ketentuan yang mempersyaratkan, berdasarkan hasil**

penelitian biodata dan catatan Kepolisian yang ada tentang orang tersebut.

5. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai WNI.
6. Warga Negara Asing yang selanjutnya disingkat WNA adalah orang bukan WNI.
7. Identifikasi adalah usaha untuk mengenal kembali identitas seseorang dan benda melalui daktiloskopi, fotografi dan sinyalemen.
8. Kartu Tik adalah sistem pencatatan dengan menggunakan kartu/formulir yang memuat hal-hal dan catatan singkat mengenai diri seseorang atau suatu perkumpulan/organisasi dan permasalahan.
9. Pemohon adalah seorang WNI atau WNA yang berada/tinggal di dalam atau di luar negeri yang mengajukan permohonan SKCK.
10. Pengguna adalah orang/badan/lembaga/intansi pemerintah/instansi nonpemerintah yang yang membutuhkan catatan kepolisian berkepentingan dalam mendapatkan keterangan mengenai catatan kepolisian tentang seseorang.

Pasal 2

Tujuan dari peraturan ini sebagai pedoman dalam penerbitan SKCK dari tingkat Mabes Polri sampai dengan tingkat Polsek agar sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Pasal 3

Prinsip pengaturan tata cara penerbitan SKCK:

- a. legalitas, yaitu penerbitan SKCK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. transparansi, yaitu penerbitan SKCK dilaksanakan secara jelas dan terbuka;
- c. akuntabilitas, yaitu penerbitan SKCK harus dapat dipertanggungjawabkan;
- d. nondiskriminasi, yaitu penerbitan SKCK diberikan kepada setiap pemohon yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan tanpa membedakan satu dengan lainnya;
- e. nesalitas, yaitu penerbitan SKCK dibuat atas dasar pertimbangan keperluan yang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat bagi pemohon, dan;
- f. efektif dan efisien, yaitu penerbitan SKCK dilaksanakan dengan

mudah, murah, cepat, dan nyaman.

BAB II KEWENANGAN

Pasal 4

Kewenangan penerbitan SKCK dilakukan pada tingkat:

- a. Kepolisian Sektor (Polsek);
- b. Kepolisian Resor (Polres);
- c. Kepolisian Daerah (Polda); atau
- d. Markas Besar (Mabes) Polri.

Pasal 5

- (1) Kewenangan penerbitan SKCK pada tingkat Polsek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a secara administratif dilaksanakan oleh unit Intelkam Polsek.
- (2) SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kapolsek atau Wakapolsek atas nama Kapolsek.
- (3) SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai kelengkapan persyaratan bagi pengguna, antara lain untuk:
 - a. menjadi calon pegawai pada perusahaan/lembaga/badan swasta; dan
 - b. melaksanakan suatu kegiatan atau keperluan tertentu dalam lingkup wilayah Polsek, antara lain:
 1. pencalonan kepala desa;
 2. pencalonan sekretaris desa;
 3. pindah alamat; atau
 4. melanjutkan sekolah.

Pasal 6

- (1) Kewenangan penerbitan SKCK pada tingkat Polres sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b secara administratif dilaksanakan oleh satuan Intelkam Polres.
- (2) SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Satuan (Kasat) Intelkam atau Wakapolres atas nama Kapolres.
- (3) Dalam hal SKCK diperlukan untuk pencalonan menjadi anggota legislatif dan pimpinan kepala daerah di tingkat kabupaten/kota,

penerbitan SKCK ditandatangani oleh Kapolres.

- (4) SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai kelengkapan persyaratan bagi pengguna, antara lain untuk:
- a. menjadi calon pegawai pada lembaga/badan/instansi pemerintahan dan perusahaan vital yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - b. masuk pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Polri; dan
 - c. melaksanakan suatu kegiatan atau keperluan dalam lingkup wilayah Polres, antara lain:
 1. pencalonan pejabat publik;
 2. melengkapi persyaratan izin kepemilikan Senjata Api (Senpi) nonorganik TNI dan Polri; atau
 3. melanjutkan sekolah.

Pasal 7

- (1) Kewenangan penerbitan SKCK pada tingkat Polda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c secara administratif dilaksanakan oleh Direktorat Intelijen Keamanan (Ditintelkam) Polda.
- (2) Penerbitan SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wewenang Dirintelkam dan dapat didelegasikan/ditandatangani oleh Kepala Seksi Pelayanan Administrasi (Kasiyanmin) Ditintelkam Polda.
- (3) Dalam hal SKCK diperlukan untuk pencalonan menjadi anggota legislatif atau pimpinan kepala daerah di tingkat provinsi, penerbitan SKCK ditandatangani oleh Dirintelkam Polda.
- (4) SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai kelengkapan persyaratan bagi pengguna, antara lain untuk:
 - a. menjadi calon pegawai atau calon anggota pada lembaga/badan/instansi pemerintahan dan perusahaan vital yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - b. memperoleh paspor dan/atau visa;
 - c. WNI yang akan bekerja di luar negeri; atau
 - d. melaksanakan suatu kegiatan atau keperluan dalam lingkup wilayah Polda, antara lain:
 1. menjadi notaris;
 2. pencalonan pejabat publik; atau
 3. melanjutkan sekolah.

Pasal 8

- (1) Kewenangan penerbitan SKCK pada tingkat Mabes Polri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d secara administratif dilaksanakan oleh Baintelkam Polri.
- (2) Penerbitan SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah wewenang Kabaintelkam Polri dan dapat didelegasikan kepada Kepala bidang Pelayanan Masyarakat (Kabidyanmas).
- (3) SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditandatangani oleh Kepala Subbidang Kegiatan Masyarakat (Kasubbidgiatmas) atas nama Kepala bidang Pelayanan Masyarakat (Kabidyanmas).
- (4) Dalam hal penerbitan SKCK untuk keperluan pencalonan Presiden dan Wakil Presiden ditandatangani oleh Kabaintelkam Polri atau Wakabaintelkam atas nama Kabaintelkam Polri.
- (5) SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai kelengkapan persyaratan bagi pengguna, antara lain untuk:
 - a. kepentingan menjadi pejabat negara (eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lembaga pemerintah) tingkat pusat;
 - b. WNI yang akan ke luar negeri untuk kepentingan sekolah atau kunjungan dan/atau penerbitan visa;
 - c. WNI dan WNA yang memerlukan untuk melaksanakan kegiatan atau keperluan tertentu dalam lingkup nasional dan/atau internasional antara lain:
 1. izin tinggal tetap di luar negeri (*permanent resident*);
 2. naturalisasi kewarganegaraan; atau
 3. adopsi anak bagi pemohon WNA.

BAB III

TATA CARA PERMOHONAN DAN PERSYARATAN SKCK

Bagian Kesatu

Tata Cara Permohonan

Pasal 9

Permohonan untuk memperoleh SKCK dilakukan dengan cara:

- a. pemohon mendaftarkan dan menyerahkan persyaratan pada loket yang telah disediakan dengan menunjukkan dokumen asli atau dikirim secara *online* melalui sarana elektronik;
- b. pemohon mengisi formulir daftar pertanyaan; dan
- c. pemohon menyerahkan kembali formulir daftar pertanyaan yang telah diisi kepada petugas pelayanan dikirim secara *online* melalui sarana

elektronik.

Bagian Kedua
Persyaratan
Pasal 10

- (1) Persyaratan untuk memperoleh SKCK bagi WNI meliputi:
 - a. fotokopi KTP dengan menunjukkan KTP asli;
 - b. fotokopi kartu keluarga;
 - c. fotokopi akte lahir/kenal lahir;
 - d. fotokopi kartu identitas lain bagi yang belum memenuhi syarat untuk mendapatkan KTP; dan
 - e. pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar, yang digunakan untuk:
 1. SKCK 1 (satu) lembar;
 2. arsip 1 (satu) lembar;
 3. buku agenda 1 (satu) lembar;
 4. Kartu Tik 1 (satu) lembar; dan
 5. formulir sidik jari 2 (dua) lembar.
- (2) Persyaratan SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikirim secara *online* melalui sarana elektronik.
- (3) Persyaratan SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d tidak diperlukan, apabila KTP elektronik (e-KTP) sudah terintegrasi secara *online*.
- (4) Pasfoto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dengan latar belakang merah, berpakaian sopan, tampak muka, dan bagi pemohon yang mengenakan jilbab, pasfoto harus tampak muka secara utuh.
- (5) Bagi WNI yang akan keluar negeri, selain melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilengkapi dengan fotokopi paspor.

Pasal 11

- (1) Persyaratan untuk memperoleh SKCK bagi WNA, meliputi:
 - a. surat permohonan dari sponsor, perusahaan, atau lembaga yang mempekerjakan, menggunakan, atau yang bertanggung jawab kepada WNA;
 - b. fotokopi paspor;
 - c. fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP); dan
 - d. pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar,

yang digunakan untuk:

1. SKCK 1 (satu) lembar;
 2. arsip 1 (satu) lembar;
 3. buku agenda 1 (satu) lembar;
 4. Kartu Tik 1 (satu) lembar; dan
 5. formulir sidik jari 2 (dua) lembar.
- (2) Pasfoto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan latar belakang berwarna kuning, berpakaian sopan, tampak muka dan bagi pemohon yang mengenakan jilbab, pasfoto harus tampak muka secara utuh.

BAB IV

PROSEDUR PENERBITAN SKCK

Pasal 12

Prosedur penerbitan SKCK dilakukan melalui:

- a. pencatatan;
- b. identifikasi;
- c. penelitian;
- d. koordinasi; dan
- e. penerbitan.

Pasal 13

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dilakukan dalam buku register dan/atau sistem komputerisasi.
- (2) Buku register sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nomor urut;
 - b. nomor dan tanggal surat permohonan;
 - c. nomor, masa berlaku, dan tanggal SKCK diterbitkan;
 - d. nama (nama kecil, nama keluarga, dan/atau alias);
 - e. tempat dan tanggal lahir;
 - f. jenis kelamin;
 - g. alamat lengkap (desa atau kelurahan, kecamatan, kabupaten, lengkap dengan jalan, gang, nomor rumah dan atau RT dan RW);
 - h. pekerjaan;
 - i. keperluan permohonan; dan
 - j. keterangan lain.

Pasal 14

- (1) Identifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dilakukan

dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. pengisian formulir sidik jari;
 - b. pengambilan sidik jari;
 - c. perumusan sidik jari; dan
 - d. pengisian Kartu Tik.
- (2) Pengisian formulir, pengambilan, dan perumusan sidik jari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan oleh fungsi Identifikasi.
- (3) Pengisian Kartu Tik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh fungsi Intelkam.
- (4) Dalam hal pemohon sudah memiliki kartu sidik jari, tidak perlu dilakukan pengambilan sidik jari ulang.

Pasal 15

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dilakukan terhadap:
- a. keperluan atau penggunaan dari SKCK yang dimohonkan;
 - b. keabsahan dan keaslian kelengkapan persyaratan (autentikasi);
 - c. formulir daftar pertanyaan yang telah diisi oleh pemohon;
 - d. identitas pemohon; dan
 - e. data menyangkut pernah atau tidak pernah dan/atau sedang tersangkut tindak pidana.
- (2) Dalam hal persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, pemohon diminta untuk melengkapi dan/atau memperbaiki.
- (3) Dalam hal hasil penelitian ditemukan keragu-raguan, dilakukan koordinasi untuk klarifikasi dengan kesatuan di lingkungan Polri dan/atau instansi terkait.

Pasal 16

- (1) Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d meliputi:
- a. internal; dan
 - b. eksternal.
- (2) Koordinasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam bentuk hubungan tata cara kerja dengan pengemban fungsi:
- a. Reserse Kriminal, Lalu Lintas, Polair, dan Sabhara, terkait pemberian data ada atau tidaknya tindak pidana yang dilakukan

oleh pemohon SKCK; dan

- b. Identifikasi, terkait pemberian hasil pengambilan rumus sidik jari pemohon SKCK.
- (3) Pengemban fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara berkala memperbarui (meng-*update*) data tentang masyarakat yang mempunyai catatan kriminal.
- (4) Koordinasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan apabila diperlukan untuk pencocokan data dengan penegakan hukum lainnya.

Pasal 17

- (1) Penerbitan SKCK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf e dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) lembar asli untuk pemohon; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk arsip.
- (2) Penerbitan SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. ditulis dalam 2 (dua) bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris;
 - b. mencantumkan pasfoto pemohon yang direkatkan pada sudut kiri bawah formulir SKCK;
 - c. ditandatangani pejabat yang berwenang dan dicap stempel dinas sebagai autentikasi; dan
 - d. paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam setelah berkas diterima secara lengkap.
- (3) SKCK yang sudah diterbitkan diserahkan kepada pemohon dengan menandatangani tanda terima.
- (4) Dalam hal pemohon berhalangan untuk mengambil SKCK, dapat diwakilkan kepada orang lain dengan menunjukkan KTP asli pemohon dan menandatangani tanda terima.

Pasal 18

- (1) Masa berlaku SKCK ditetapkan 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Masa berlaku SKCK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila:
 - a. pemohon melakukan tindak pidana; dan
 - b. ditemukan data tindak pidana yang diduga dilakukan pemohon.
- (3) SKCK yang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam lembar SKCK yang selanjutnya dikirimkan kepada pengguna yang memerlukan.

Pasal 19

- (1) SKCK yang telah habis masa berlakunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), apabila masih memerlukan SKCK, yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan SKCK kembali dengan memperlihatkan SKCK yang lama dan dilakukan penelitian sebagaimana mestinya.
- (2) Apabila masa berlaku SKCK telah habis lebih dari 1 (satu) tahun, pemohon dapat mengajukan kembali dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam:
 - a. Pasal 10, untuk WNI; dan
 - b. Pasal 11, untuk WNA.

Pasal 20

Format Kartu Tik, Daftar Pertanyaan, dan lembar SKCK tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB V

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penerbitan SKCK, dilakukan oleh pengemban fungsi pengawas di lingkungan Polri dilakukan oleh:
 - a. Inspektorat Pengawasan Umum dan Divisi Profesi dan Pengamanan di tingkat Mabes Polri;
 - b. Inspektorat Pengawasan Daerah dan Bidang Profesi dan Pengamanan di tingkat Polda; dan
 - c. Seksi pengawasan dan Seksi Profesi dan Pengamanan tingkat Polres.
- (2) Pengawasan dan pengendalian selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang oleh:
 - a. Baintelkam di tingkat Mabes Polri;
 - b. Ditintelkam di tingkat Polda; dan
 - c. Satintelkam di tingkat Polres.

Pasal 22

- (1) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dilakukan dalam bentuk:

- a. laporan;
 - b. supervisi; dan
 - c. evaluasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan secara berjenjang kepada kesatuan atas setiap bulan yang memuat data atau keterangan mengenai:
- a. jumlah SKCK yang diterbitkan;
 - b. pemohon berdasarkan jumlah SKCK yang diterbitkan; dan
 - c. permasalahan dan hambatan yang dihadapi.
- (3) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Mabes Polri sampai dengan tingkat Polsek.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan secara periodik dan insidental.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Biaya administrasi penerbitan SKCK dibebankan kepada pemohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol. : Skep/816/IX/2003 tanggal 17 September 2003 tentang Naskah Sementara Petunjuk Lapangan Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kapolri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 November 2014
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

SUTARMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY



LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 18 TAHUN 2014

TENTANG

**TATA CARA PENERBITAN
SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN**

2

DAFTAR LAMPIRAN

1. KARTU TIK
2. DAFTAR PERTANYAAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN
3. SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN

1. KARTU

1. KARTU TIK

KARTU TIK		
1. a. Nama :	FOTO	
b. Alias :		
2. Kebangsaan		
a. Tgl/No. KTP :		
b. Tgl/No. Paspor :		
3. Agama :		
4. a. Tgl Lahir/Umur :		
b. Tempat Lahir :		
5. Alamat :	6. Perubahan Alamat :	
7. Kedudukan dalam keluarga :	8. a. Nama Bapak :	
	Nama Ibu :	
	b. Alamat :	
9. Pekerjaan :		
10. a. Nama Suami/Istri: Umur :	11. Sanak/saudara yang menjadi	
b. Nama Bapak Suami/Istri :	Tanggungans :	
c. Nama Ibu Suami/Istri :		
d. Alamat :	Alamat :	
12. Anak-anak : Umur :	Nama : Umur :	
1.	4.	
2.	5.	
3.	6.	
13. Ciri-ciri badan:		
1. Rambut :	2. Muka :	3. Kulit :
4. Tinggi :	5. Tanda Istimewa :	

14. Rumus

14. Rumus Sidik Jari:	
15. Riwayat sekolah: 1. 2. 3. 4.	Tahun Lulus:
16. Kesenangan/Kegemaran/Hobi:	
17. Catatan Kriminal yang ada:	Diisi menurut keadaan Tgl : Kepala Kepolisian
18. Data/Keterangan-2 lain:	

2. DAFTAR

2. DAFTAR PERTANYAAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN

DAFTAR PERTANYAAN SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN	
Yang bertanda tangan dibawah ini: <i>The undersigned is</i>	
1.	<u>Nama</u> : <i>Name</i>
2.	<u>Tempat tanggal lahir</u> : <i>Place/Date of Birth</i>
3.	<u>Agama</u> : <i>Religion</i>
4.	<u>Kebangsaan</u> : <i>Nationality</i>
5.	<u>Kelamin</u> : <i>Male/Female</i>
6.	<u>Kawin/Tidak Kawin</u> : <i>Married/Not married</i>
7.	<u>Pekerjaan</u> : <i>Occupation</i>
8.	<u>Alamat sekarang</u> : <i>Current address</i>
9.	<u>Nomor Kartu Penduduk</u> : <i>Citizen card number</i>
10.	<u>Nomor Paspor</u> : <i>Passport number</i>
11.	<u>No. KITAS/KITAP</u> : <i>Stay Permit No.</i>
12.	<u>Nomor Telp./Hp.</u> : <i>Phone number</i>
menerangkan hal-hal sebagai jawaban/keterangan atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan sebagai berikut: <i>Explain things as answer/explanation for the question for the posed as follows:</i>	
I. Hubungan Kekeluargaan (Relationship):	
1.	Istri/Suami (<i>Wife/Husband</i>):
a.	<u>Nama</u> : <i>Name</i>
b.	<u>Umur</u> : <i>Age</i>
c.	<u>Agama</u> : <i>Religion</i>
d.	<u>Kebangsaan</u> : <i>Nationality</i>
e.	<u>Pekerjaan</u> : <i>Occupation</i>
f.	<u>Alamat</u> : <i>Address</i>

2. Bapak

2. Bapak sendiri (*Father*):

- a. Nama :
Name
- b. Umur :
Age
- c. Agama :
Religion
- d. Kebangsaan :
Nationality
- e. Pekerjaan :
Occupation
- f. Alamat :
Address

3. Ibu sendiri:

- a. Nama :
Name
- b. Umur :
Age
- c. Agama :
Religion
- d. Kebangsaan :
Nationality
- e. Pekerjaan :
Occupation
- f. Alamat :
Address

4. Saudara sekandung/Tiri (*Siblings*) :

Nama (*Name*)/Umur (*Age*)/Pekerjaan (*Job*)/Alamat (*Address*)

- a.
- b.
- c.
- d.

5. Riwayat Sekolah (*Education History*):

- a. Tahun lulus (*Year of Graduation*) :
- b. Tahun lulus (*Year of Graduation*) :
- c. Tahun lulus (*Year of Graduation*) :
- d. Tahun lulus (*Year of Graduation*) :

II. Tersangkut

II. Tersangkut perkara Pidana dan Pelanggaran:

1. Perkara Pidana:

- a. Apakah Saudara pernah tersangkut perkara pidana ?/ *Have you ever caught in a criminal case ?*
.....
- b. Dalam perkara apa ?/ *In what kind of case ?*
.....
- c. Bagaimana putusannya/Vonis hakim? *What is the decision of the judge and verdict ?*
.....
- d. Apakah Saudara saat ini sedang dalam proses perkara pidana ? Kasus apa/ *Are you currently in the process of a criminal case ? What kind of case ?*
.....
- e. Sampai sejauh mana proses hukumnya ? *To what extent is the legal process ?*
.....
- f. Sampai sejauh mana proses hukumnya ?
.....
- g. Bagaimana hasilnya/putusan terakhir ?
.....

2. Pelanggaran :

- a. Apakah Saudara pernah melakukan pelanggaran hukum dan atau norma-norma sosial lainnya ?/ *Have you ever violated the law and social norms or other ?*
.....
- b. Pelanggaran hukum dan atau norma-norma sosial apa ?
/What kind of violations of the law ?
.....
- c. Sampai sejauh mana proses hukumnya ?/ *To what extent is the process ?*
.....

III. INFORMASI LAIN (*OTHER INFORMATION*)

1. Riwayat Pekerjaan/negara-negara yang pernah dikunjungi/ *Work ekperience and countries you have ever visited before* : (Sebutkan tahun berapa, dalam rangka apa dan negara mana yang dikunjungi)
.....
.....
2. Kesenangan/Kegemaran/Hobi/ *Pleasure/Fondness/Hobbies* :
.....
.....
3. Alamat yang mudah dihubungi (no. Telepon)/ *Contact no. In case of emergency (phone number)*:
.....

IV. Sponsor.....

IV. Sponsor (khusus orang asing/ *foregners*)

1. Disponsori oleh (*Sponsored by*) :

2. Alamat Sponsor (*Sponsor address*) :

3. Telp./Faks. (*Telp./Fax*) :

4. Jenis Usaha (*Type of Bussiness*) :

Keterangan di atas saya buat dengan sebenarnya atas sumpah menurut kepercayaan saya, apabila di kemudian hari ternyata keterangan ini tidak benar maka saya sanggup di tuntutan berdasarkan hukum yang berlaku./ *I have made the above statement the truth according to my own bilief, if in the near future this information turn out to be false then / could be prosecuted under applicable laws.*


.....,

(.....)

3. SURAT

3. SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN

KOPSTUK



SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN
POLICE RECORD

Nomor :SKCK/YANMAS/ / / / SATKER.....

Diterangkan bersama ini bahwa:
This is to certify that the person

Nama :
Name

Jenis Kelamin :
Sex

Kebangsaan :
Nationality

Agama :
Religion

Tempat tgl. Dilahirkan :
Place and date birth

Tempat tinggal sekarang :
Present address

.....

Pekerjaan sekarang :
Occupation at present

Nomor Kartu Tanda Penduduk :
Resident Identity Card Number

Nomor Pasport/KITAS/KITAP* :
Pasport/KITAS/KITAP Number

Rumus sidik jari :
Fingerprints Formula

Setelah diadakan penelitian hingga saat dikeluarkan surat keterangan ini yang didasarkan kepada Catatan Kepolisian yang ada:
After having investigation until the issuance of this based on

Maka dinyatakan sebagai berikut:
Here with we declare that person mentioned above:

.....

.....

Selama ia berada di Indonesia dari tanggal:
During his/her stay in Indonesia from

sampai dengan :
until

Keterangan

Keterangan ini diberikan berhubungan dengan permohonan
This certificati is made at the request to the applicant

untuk keperluan/menuju *:

for the purpose or to

Berlaku dari tanggal :

Valid from

Sampai dengan :

Until

PASFOTO
4X 6

Dikeluarkan di:
pada tanggal : _____

a.n. KASATKER
KABID/KASI/KASAT...

Catatan: _____

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

2014

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. SUTARMAN
JENDERAL POLISI