LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR : 49 TAHUN : 2004 SERI : D NOMOR : 22

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 38 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR CATATAN SIPIL DAN REGISTRASI PENDUDUK KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun

2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil maka perlu penyesuaian kelembagaan;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka semua peraturan-peraturan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah

Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
10. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil,

11. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 75/KPTS-DPRD/2001 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR CATATAN SIPIL DAN REGISTRASI PENDUDUK KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen;

4. Bupati adalah Bupati Kebumen;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kebumen;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
8. Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk adalah Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk Kabupaten Kebumen;
9. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk Kabupaten Kebumen;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil di Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk, Unit Pelaksana Teknis Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing ;
11. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kebumen.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk Kabupaten Kebumen.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 3

(1) Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk adalah unsur Lembaga Teknis Daerah di bidang catatan sipil dan registrasi penduduk.

(2) Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang catatan sipil dan registrasi penduduk.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan penyusunan rencana dan pengembangan kegiatan pendaftaran, pencatatan serta registrasi perpindahan penduduk;
b. pelaksanaan pembinaan umum dan teknis administrasi registrasi kependudukan;
c. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran;
d. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Akta Kematian;
e. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan;
f. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Akta Perceraian;
g. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak ;
h. pelaksanaan pengelolaan data registrasi penduduk.

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi
Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk terdiri dari :

a. Kepala Kantor;
b. Sub Bagian Tata Usaha;
c. Seksi Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak;
d. Seksi Arsip Dokumentasi dan Perubahan;
e. Seksi Registrasi Kependudukan;
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Kedua
Kepala Kantor
Pasal 7

Kepala Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perencanaan, umum, kepegawaian, kepada semua unsur dalam lingkungan Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat
Seksi Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak
Pasal 10

(1) Seksi Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk di

bidang pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian, pengakuan dan pengesahan anak bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

(2) Seksi Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10 Peraturan Daerah ini, Seksi Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pencatatan, pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas permohonan, pengelolaan data serta penerbitan kutipan Akta Kelahiran bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
b. pelaksanaan pencatatan, pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas permohonan, pengelolaan data serta penerbitan kutipan Akta Kematian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
c. pelaksanaan pencatatan, pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas permohonan, pengelolaan data serta penerbitan kutipan Akta Perkawinan bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;
d. pelaksanaan pencatatan, pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas permohonan, pengelolaan data serta

penerbitan kutipan Akta Perceraian bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing;

e. pelaksanaan pencatatan, pendaftaran, pemeriksaan dan penelitian berkas permohonan, pengelolaan data serta penerbitan kutipan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak.

Bagian Kelima
Seksi Arsip Dokumentasi dan Perubahan
Pasal 12

(1) Seksi Arsip Dokumentasi dan Perubahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk di bidang dokumentasi, informasi, penyimpanan dan perubahan Akta-akta catatan sipil, administrasi kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.

(2) Seksi Arsip Dokumentasi dan Perubahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 Peraturan Daerah ini, Seksi Arsip Dokumentasi dan Perubahan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyimpanan pengelolaan dan pemutakhiran data-data kependudukan dan catatan sipil;
b. pelaksanaan pemberian informasi data-data kependudukan dan catatan sipil;
c. pelaksanaan penyuluhan kependudukan dan catatan sipil;

d. pelaksanaan pembuatan surat pengantar sidang ke Pengadilan Negeri bagi Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing dalam hal perubahan / ganti nama;

e. pelaksanaan pemberian penggantian nama yang diminta di dalam Akta Kelahiran permohonan dengan cara memberikan catatan tambahan di bawah Akta tentang nama baru yang dikehendaki dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk agar diakui keabsahannya;

f. pelaksanaan pembuatan surat keterangan, kutipan ke II warga masyarakat yang telah mempunyai Akta, dikarenakan hilang, rusak dengan cara pemohon menunjukkan Surat Bukti Berita Kehilangan dari kepolisian.

Bagian Keenam

Seksi Registrasi Kependudukan

Pasal 14

(1) Seksi Registrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk di bidang administrasi registrasi kependudukan.

(2) Seksi Registrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan Daerah ini, Seksi Registrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi registrasi kependudukan;
b. pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi registrasi kependudukan;
c. pelaksanaan penertiban dan pengkoordinasian pemberian Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga bersama-sama aparat lain yang ditunjuk Bupati;
d. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan administrasi registrasi kependudukan;
e. pelaksanaan pelaporan hasil Pendataan Penduduk Kecamatan ke Propinsi Jawa Tengah.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.

(3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

(4) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 18

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala tepat pada waktunya.

(4) Dalam rangka melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu unit kerja yang berada dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk-petunjuk terhadap bawahan masing-masing pimpinan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 19

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Pejabat – pejabat lainnya di lingkungan Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

Pasal 22

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal

BUPATI KEBUMEN,

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

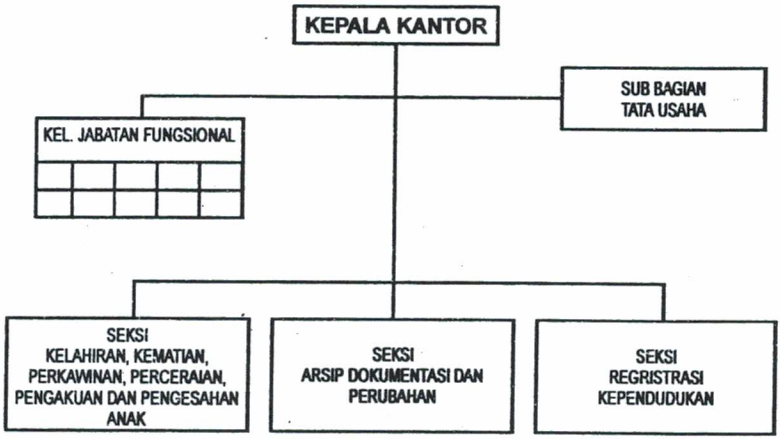
t.t.d

H. SUROSO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 49.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 38 TAHUN 2004 TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR CATATAN SIPIL DAN REGRISTRASI PENDUDUK
KABUPATEN KEBUMEN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR CATATAN SIPIL DAN REGRISTRASI PENDUDUK
KABUPATEN KEBUMEN



BUPATI KEBUMEN

t.t.d

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

t.t.d

H. SUROSO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 49.

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 38 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR CATATAN SIPIL DAN REGISTRASI PENDUDUK KABUPATEN KEBUMEN

I. UMUM

Bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali.

Bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Huruf a : Cukup jelas

Huruf b : Cukup jelas

Huruf c : Cukup jelas

Huruf d : Cukup jelas

Huruf e : Perkawinan yang dicatat dan diterbitkan aktanya oleh Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk adalah perkawinan non – Islam (perkawinan bagi mereka yang memeluk agama selain Islam).

Huruf f : Perceraian yang dicatat dan diterbitkan aktanya oleh Kantor Catatan Sipil dan Registrasi Penduduk adalah perceraian non – Islam (perceraian bagi mereka yang memeluk agama selain Islam).

Huruf g : Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak merupakan akta yang diperuntukkan bagi anak yang lahir di luar perkawinan yang sah menurut undang – undang yang berlaku.

Pengakuan dan Pengesahan Anak berlaku bagi mereka yang tunduk pada Staatsblad 1849 dan Staatsblad 1917 (Golongan Eropa dan Tionghoa).

Huruf h : Cukup jelas

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas