

BAB II

GAMBARAN UMUM KOTA JAKARTA SELATAN DAN DISDUKCPIL KOTA JAKARTA SELATAN

2.1. Gambaran Umum Kota Jakarta Selatan

2.1.1. Kondisi Geografis

Terletak di wilayah selatan daratan Jakarta, Jakarta Selatan merupakan bagian dari administrasi kotamadya Provinsi DKI Jakarta. Dengan jumlah penduduk 2.409,38 jiwa pada tahun 2023, Jakarta Selatan memiliki kepadatan penduduk sebesar 168.369 jiwa per km². Dengan kemiringan 0,25%, topografi wilayah kota Jakarta Selatan tergolong perbukitan rendah. Ketinggian rata-rata daratan berkisar antara 5m hingga 50m di atas permukaan laut. Menurut astronomi, wilayah Jakarta Selatan terletak pada 5°19'12" Lintang Selatan (LS) dan 106°22'42" hingga 106°58'18" Bujur Timur (BT). Dengan luas wilayah 141,27 km², wilayah ini meliputi 21,29% dari total wilayah Provinsi DKI Jakarta. Posisi pertama ditempati oleh Kecamatan Jagakarsa yang memiliki wilayah terluas yaitu 24,87 km². Dengan luas wilayah 7,73 km², Kecamatan Mampang Prapatan merupakan wilayah terkecil. Tabel di bawah ini memberikan informasi lebih spesifik tentang wilayah tersebut.

Kecamatan	Luas (km ²)	Persentase
(1)	(2)	(3)
Jagakarsa	24,87	17,6
Pasar Minggu	21,69	15,35
Cilandak	18,16	12,85
Pesanggrahan	12,76	9,03
Kebayoran Lama	16,72	11,84
Kebayoran Baru	12,93	9,15
Mampang Prapatan	7,73	5,47
Pancoran	8,53	6,04
Tebet	9,03	6,39
Setiabudi	8,85	6,26
Jumlah	141,27	100

Sumber: Badan Pusat Statistik Kota Administrasi Jakarta Selatan 2024

Terdapat 10 Kecamatan dan 65 Kelurahan, yang dibatasi dengan wilayah-wilayah sebagai berikut

- a. Dibagian utara : Wilayah Administrasi Jakarta Barat dan Jakarta Pusat
- b. Dibagian Timur : Wilayah Administrasi Jakarta Timur
- c. Dibagian Selatan : Wilayah Kota Depok
- d. Dibagian Barat : Wilayah Kota Tangerang dan Tangerang Selatan

Wilayah Administrasi Kota Jakarta Selatan memiliki 10 kecamatan yaitu Cilandak, Pancoran, Kebayoran lama, Pesanggrahan, Jagakarsa, Mampang Prapatan, Setiabudi, Pasar Minggu, Kebayoran Baru dan Tebet.

Di antara semua wilayah DKI Jakarta, penduduk Jakarta Selatan memiliki tingkat pembangunan manusia tertinggi, yang diukur berdasarkan harapan hidup, rata-rata lama pendidikan, dan pendapatan.

2.1.2. Visi Misi Pemerintah Kota Jakarta Selatan

“Kota Administrasi Jakarta Selatan yang berbudaya, berorientasi pada pelayanan publik dan berwawasan lingkungan”. Merupakan Visi yang ingin dicapai Pemerintah Kota Jakarta Selatan. Gagasan yang melatarbelakangi pemahaman konsep ini ialah

- a. Kota Administratif Jakarta Selatan akan mengabdikan diri untuk meningkatkan kualitas hidup. Untuk meningkatkan taraf hidup demi kehidupan yang sehat, terhormat, dan penuh kasih sayang,
- b. Agar dapat melaksanakan tugas dan kegiatannya secara efektif dan efisien, Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Selatan berupaya untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang jujur dan adil dengan menggunakan asas-asas “good governance”.
- c. Hijau Sebagai pusat pemerintahan dan layanan kota, Pemerintah Kota Jakarta Selatan bertanggung jawab memelihara dan menciptakan kawasan lingkungan dan lingkungan alam yang hijau, bersih, dan asri dalam rangka memelihara dan meningkatkan potensi wilayah sebagai daerah tangkapan air. Merupakan tanggung jawab bersama seluruh

warga untuk menghadapi setiap tantangan dan memecahkan masalah dengan memanfaatkan peluang dan potensi yang dimiliki guna mewujudkan Jakarta yang nyaman dan sejahtera. Dalam Mewujudkan visi tersebut akan dicapai dengan beberapa misi yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Jakarta Selatan sebagai berikut:

- a. Melestarikan ciri khas budaya Betawi dan membangun pusat perkampungan Betawi;
- b. Meningkatkan mutu kehidupan masyarakat dan ketahanan budaya;
- c. Meningkatkan pelayanan publik Kota Administratif;
- d. Meningkatkan koordinasi dan pengendalian pelayanan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- e. Meningkatkan koordinasi dan pengendalian pelayanan pendidikan mental spiritual;
- f. Meningkatkan wilayah kerja, kompetensi aparatur, dan kesadaran hukum aparatur Kota Administratif;
- g. Menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang baik;
- h. Meningkatkan perekonomian kota dan melaksanakan pengelolaan keuangan, aset, dan kesekretariatan yang efisien, efektif, transparan, dan modern;
- i. Menjadikan wilayah utara Jakarta Selatan sebagai pusat bisnis;
- j. Meningkatkan koordinasi dan pengendalian mutu pemanfaatan ruang dan lingkungan;

- k. Melestarikan wilayah Jakarta Selatan sebagai daerah tangkapan air, meningkatkan dan mengendalikan pelayanan publik Kota Administrasi;

2.1.3. Statistik Kependudukan

Berdasarkan estimasi jumlah penduduk Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Jakarta Selatan, untuk jumlah penduduk kota di tahun 2023 diperkirakan sebanyak 2.409,38 jiwa. Dengan jumlah penduduk sebesar 383,42 jiwa, Kecamatan Jagakarsa memiliki jumlah penduduk terbanyak di Kota Administrasi Jakarta Selatan, sedangkan Kecamatan Setiabudi memiliki jumlah penduduk terkecil, yakni 117,30 jiwa. Kecamatan Tebet memiliki kepadatan penduduk teratas yakni 24.498 jiwa/km², sedangkan Kecamatan Kebayoran Baru memiliki kepadatan penduduk terbawah yakni 10.794 jiwa/km². Tabel di bawah ini memberikan statistik yang lebih spesifik mengenai jumlah penduduk dan kepadatan penduduk.

Tabel 2.2
Statistik Kependudukan Menurut Kecamatan di Kota Administrasi Jakarta Selatan 2023

Kecamatan	Jumlah Penduduk (ribu)	Kepadatan Penduduk (Jiwa/ km ²)
(1)	(2)	(3)
Jagakarsa	383,42	15.569
Pasar Minggu	335,48	16.460
Cilandak	229,74	13.230
Pesanggrahan	272,56	21.148

Kecamatan	Jumlah Penduduk (ribu)	Kepadatan Penduduk (Jiwa/ km ²)
Kebayoran Lama	334,46	17.660
Kebayoran Baru	156,27	10.794
Mampang Prapatan	159,61	15.805
Pancoran	179,93	21.067
Tebet	240,62	24.498
Setiabudi	117,30	12.138
Jumlah	2.409,38	168.369

Sumber: Badan Pusat Statistik Kota Administrasi Jakarta Selatan 2024

2.2. Gambaran Umum Objek Penelitian

2.2.1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Jakarta Selatan

Suku Dinas Dukcapil Kota Administrasi Jakarta Selatan merupakan satuan kerja perangkat daerah di bawah lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil DKI Jakarta, sebagaimana Peraturan Gubernur Nomor 85 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Suku Dinas Dukcapil Kota Administrasi Jakarta Selatan membawahi dua bagian operasional, yaitu Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan dan Unit Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelurahan. Bagian-bagian tersebut tersebar di 10 Kecamatan dan 65 Kelurahan.

Sudin Dukcapil Kota Administrasi Jakarta Selatan menaungi 30 jenis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang berlokasi di JL. Radio no 1 Kelurahan Kramat Pela Kecamatan Kebayoran Baru Kota Administrasi Jakarta Selatan, Nomor *telp.* 021-7396689, *fax.* 021-72801284, *WA/SMS* 081211133174, *email:* *dukcapil.js@jakarta.go.id*, *x:@dukcapiljksel*, *Instagram:* *@dukcapil.jakarta.selatan*

2.2.2. Tugas dan Fungsi

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan pencatatan sipil dan administrasi kependudukan sebagai bagian urusan pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 85 Tahun 2019 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Dalam menjalankan kewajiban sebagaimana telah dijelaskan, Disdukcapil menyelenggarakan fungsi:

- a) Menyusun rancangan strategis, program kerja, dan pembiayaan Disdukcapil;
- b) Menyusun naskah rancangan strategis dan anggaran penyelenggara Disdukcapil;
- c) Membentuk kebijakan, prosedur, dan standar penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang dukcapil; dan Memberikan pelayanan administrasi pendaftaran di bidang dukcapil.

- d) Pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan penggunaan data kependudukan;
- e) Koordinasi dalam menjalankan administrasi kependudukan;
- f) Pemantauan serta pengelolaan perpindahan penduduk;
- g) Penyusunan dan penilaian dalam menjalankan program pendaftaran penduduk;
- h) Penyelesaian masalah administrasi kependudukan;
- i) Pemutakhiran data kependudukan menjelang pemilihan umum;
- j) Pelaksanaan rancangan strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Disdukcapil;

2.2.3. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi instansi pelayanan publik terbaik, akurat, dan terintegrasi dalam bidang administrasi kependudukan

b. Misi

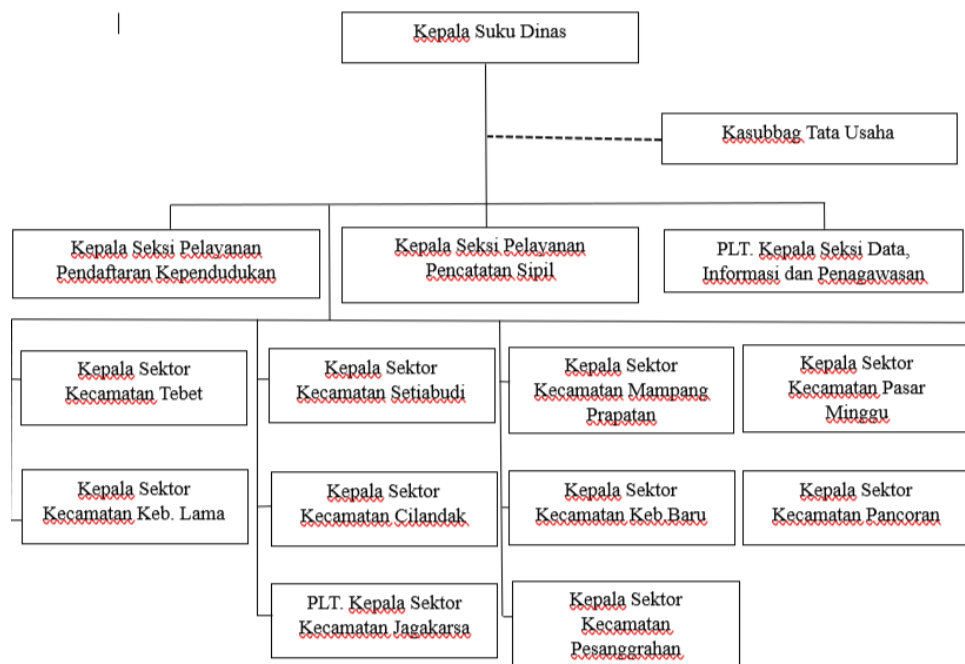
- 1) Terbitnya dokumen dukcapil sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang ditetapkan di bidang administrasi kependudukan
- 2) Melaksanakan perluasan kapasitas sumber daya pelayanan publik yang meliputi teknologi informasi, manajemen kependudukan, sumber daya manusia, dan sarana penunjang lainnya.

- 3) Terlaksananya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
- 4) Terselenggaranya manajemen kependudukan melalui kolaborasi dan pelibatan masyarakat.

2.2.4. Struktur Organisasi

Sesuai dengan PERGUB No. 57 Tahun 2022, struktur organisasi Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Jakarta Selatan adalah sebagai berikut: unit kerja nonstruktural; jabatan fungsional dan pelaksana; unit pelaksana teknis yang melaksanakan PPK-BLUD; susunan kelembagaan; dan eselonisasi perangkat daerah.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi



Sumber: Data Sekunder

2.2.5. Bentuk Pelayanan

Melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengolahan data kependudukan, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Jakarta Selatan menyediakan formulir sebagai layanan administrasi kependudukan untuk penerbitan surat dan data kependudukan. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Jakarta Selatan menyediakan berbagai layanan, antara lain:

1. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)

KTP elektronik merupakan dokumen kependudukan yang memuat struktur pengamanan atau pengendalian dari ranah teknologi informasi dan administrasi. Penduduk hanya dapat memperoleh satu KTP yang telah terdaftar dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK). Setiap penduduk memiliki nomor induk kependudukan (NIK), yang dapat digunakan seumur hidupnya.

Nomor NIK di KTP elektronik dapat digunakan dalam dasar pembuatan yaitu:

- a. Passport
- b. SIM
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Sertifikat Asuransi
- e. Sertifikat atau hak tanak
- f. Dokumen lainnya

Sejak diciptakannya e-KTP ini, telah banyak kemajuan yang dicapai. kependudukan pun sudah lebih lengkap dari sebelumnya. Berikut ini beberapa kemampuan e-KTP:

1. Bentuk identitas diri.
2. Beguna skala nasional, jadi tidak harus untuk membentuk KTP lokal dalam urusan perizin, buka rekening, dll.
3. Untuk mencegah adanya KTP *double* serta manipulasi KTP dengan begitu terciptalah keakuratan data penduduk.

2. Kartu Keluarga

Kartu Keluarga adalah kartu identitas yang dimiliki oleh suatu keluarga dan memuat rincian tentang susunan, hubungan, dan jumlah anggota keluarga. Kartu Keluarga wajib dimiliki oleh setiap keluarga. Kartu yang disahkan oleh Disdukcapil berwenang dengan tujuan untuk memperoleh status keluarga ini memuat semua informasi tentang identitas setiap anggota keluarga, meliputi nama, status, pekerjaan, tanggal lahir, dan hubungan antar anggota keluarga.

Sepanjang syarat-syarat terpenuhi, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 mengizinkan

pendaftaran Kartu Keluarga Warga Negara Indonesia sesuai Pasal

11 ayat 1 dan 2 seperti:

1. Izin Tinggal Tetap untuk orang asing
2. Fotokopi atau menunjukan kutipan dari akta nikah/kutipan akta perkawinan
3. SKP/SKD untuk penduduk yang pindah ke dalam daerah NKRI
4. SKD dari Luar Negeri

3. Akte Kelahiran

Akte kelahiran merupakan bukti nyata yang memuat status dan tempat lahir seseorang di Disdukcapil. Agar dapat memperoleh pelayanan masyarakat lebih lanjut, bayi yang kelahirannya dilaporkan harus tercantum dalam Kartu Keluarga dan memiliki NIK.

Pencatatan kelahiran yang sebelumnya berdasarkan asas kejadian, kini berdasarkan asas domisili sesuai dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Bentuk Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006. Dengan demikian, pencatatan kelahiran dapat dilakukan di instansi pelaksana berdasarkan domisili pelapor.

Agar dapat mengakses layanan masyarakat lebih lanjut, bayi yang kelahirannya dilaporkan akan dicantumkan dalam kartu keluarga dan diberi NIK.

Syarat Pencatatan kelahiran penduduk WNI:

- a. Surat Keterangan Kelahiran dari Puskesmas/ Rumah Sakit/ / Kelurahan atau SPTJM;
- b. Kartu keluarga orang tua; Fotokopi KTP orang tua;
- c. Fotokopi Surat Nikah orang tua atau SPTJM;
- d. Fotokopi KTP 2 orang Saksi

4. Akte Kematian

Agar Disdukcapil setempat dapat menerbitkan surat keterangan kematian, setiap penduduk yang meninggal dunia harus mendaftarkan kematiannya. Surat keterangan kematian, yang merupakan dokumen tertulis yang dibuat dan diterbitkan oleh Disdukcapil untuk mengesahkan kematian seseorang, merupakan bukti sah dalam bentuk akta resmi. Mengingat siapa pun dapat meninggal, pencatatan kematian menjadi hal yang penting dan menjadi salah satu cara negara untuk mengakui kematian seseorang dengan menerbitkan surat keterangan kematian.

Pemerintah dan masyarakat memperoleh banyak manfaat dari akta kematian. Akta kematian membantu pemerintah dalam mengonfirmasi statistik demografi dan menjamin bahwa pemerintah memiliki data kependudukan yang benar. Akan tetapi, akta kematian juga bermanfaat bagi individu sebagai persyaratan untuk mengawasi alokasi aset warisan di antara pasangan, anak, dan janda. Akta kematian khususnya berguna sebagai dasar untuk menetapkan status janda atau duda yang telah menikah, serta untuk memperoleh akta kematian. Akta kematian sering kali diperlukan untuk asuransi, layanan, klaim kecelakaan, dan opini.

Berkas persyaratan serta kelengkapan yang harus lengkap lalu, diberikan dalam pencatatan akta kematian sebagai berikut:

1. Dokumen persyaratan yang dibutuhkan sebagai berikut
 - a. Surat keterangan kematian
 - b. Surat keterangan dari lurah; atau
 - c. Surat keterangan kepolisian jika jenazah tidak diketahui identitasnya; atau
 - d. Surat penetapan pengadilan jika jenazah tidak diketahui keberadaanya karena hilang atau meninggal tetapi tidak ditemukan jenazanya
2. Dokumen kelengkapan yang dibutuhkan sebagai berikut:

- a. KTP dan/atau KK dari jenazah
- b. KTP pelapor
- c. KTP dua orang saksi
- d. Dokumen perjalanan (Paspor/Visa, Kunjungan/Kartu Izin Tinggal Tetap atau sementara) bagi jenazah warga negara asing

5. Akta Perkawinan

Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974, seorang wanita mempunyai minimal 16 tahun dan seorang pria mempunyai minimal 19 tahun untuk dapat menikah serta dapat izin dari orang dahulu.

Akta perkawinan adalah dokumen yang dibuat oleh DISDUKCAPIL yang menyatakan, dengan pasti, bahwa suatu perkawinan telah dicatatkan sesuai dengan pandangan agama atau pandangan pribadi seseorang.

Disdukcapil Provinsi DKI Jakarta menyelenggarakan layanan pengelolaan dokumen perkawinan bagi mereka yang menjalankan perkawinan menurut kaidah dan adat agama selain Islam. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan mengatur pencatatan ini.

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 yang mengubah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 mengubah dasar pencatatan perkawinan dari berdasarkan peristiwa menjadi

berdasarkan tempat tinggal. Berdasarkan tempat tinggal pelapor, pencatatan perkawinan saat ini telah diselesaikan di instansi pelaksana terkait.

Persyaratan Pelayanan:

- a. Fotokopi surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama/ pemuka kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Pas foto berwarna suami dan istri berdampingan ukuran 4×6 sebanyak 2 lembar;
- c. KTP-el Asli;
- d. KK Asli;
- e. Fotokopi kutipan akta perceraian/kutipan akta kematian (bagi status cerai hidup/cerai mati).

6. Akta Perceraian

Akta perceraian merupakan dokumen resmi yang dibentuk oleh Disdukcapil. Akta ini dapat digunakan sebagai bukti sah perceraian serta perubahan status yang ada

Salah satu peristiwa penting yang mengubah status pencatatan sipil seseorang adalah perceraian. Proses ini mengubah status perkawinan menjadi janda atau duda dan menimbulkan berbagai implikasi hukum, termasuk pembagian

harta bersama (gono-gini) dan hak serta tanggung jawab terkait anak.

Sidang pengadilan untuk menceraikan perceraian hanya diadakan apabila ada alasan yang sah, dan majelis hakim menyatakan bahwa perdamaian suami dan istri tidak lagi memungkinkan untuk kembali bersama secara harmonis. Setelah sidang perceraian selesai, Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan surat pernyataan mengenai peristiwa perceraian. Surat pernyataan ini kemudian diteruskan ke Panitera di lokasi perceraian untuk dicatat secara resmi.

Persyaratan Pelayanan:

- a. Fotokopi Salinan putusan pengadilan yang sudah memiliki kekuatan hukum yang tetap;
- b. Kutipan Akta perkawinan asli
- c. KTP-el Asli;
- d. KK Asli;

7. Akta Pengesahan Anak

Akta pengesahan anak merupakan dokumen kependudukan yang berupa akta kependudukan yang isinya hasil pencatatan peristiwa penting kependudukan berupa pengesahan anak. Orang tua wajib melaporkan pada instansi pelaksana paling lambat pada 30 hari semenjak kedua orang tua dari anak yang

bersangkutan sudah melaksanakan perkawinan serta telah memiliki akta perkawinan.

Pengesahan anak ini berlaku ketika orang tua anaknya telah melakukan perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara.

Manfaat akta pengesahan anak ini berupa memberikan status hukum kepada anak, menambahkan nama ayahnya pada akta kelahiran anak, dan menghindari status perdata anak yang hanya dengan ibu atau keluarga ibu.

Persyaratan pelayanan

- a. Kutipan akta kelahiran;
- b. Fotokopi kutipan akta perkawinan yang menjelaskan peristiwa perkawinan agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa terjadi sebelum kelahiran anak; dan
- c. Fotokopi KK orang tua.

8. Surat Keterangan Pindah

Surat Keterangan Pindah (SKP) merupakan dokumen resmi yang menjelaskan bahwa seseorang telah pindah domisili dari alamat lamanya ke alamat yang baru. SKP harus dimiliki oleh masyarakat sebagai dokumen wajib ketika ingin pindah alamat.

SKP mempunyai fungsi sebagai bukti sah perubahan domisili, dasar dalam pembaharuan data kependudukan ke tempat yang baru, dll

Persyaratan pelayanan

1. Surat Keterangan Pindah dari daerah asal;
 2. Biodata Penduduk;
 3. Surat Pernyataan Jaminan Tempat Tinggal dari Pemilik Rumah/Pengelola Rusun/Pengelola Apartemen (jika menumpang)
 4. KK dan KTP Penjamin (jika menumpang);
 5. Fotokopi Akta Kelahiran;
 6. Fotokopi Akta Perkawinan/Surat Nikah atau akta perceraian (bagi yang berstatus kawin atau cerai hidup).
9. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri

Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN) merupakan surat penting dan wajib yang harus dibentuk untuk WNI yang akan tinggal di luar Indonesia selama 1 tahun atau lebih. SKPLN juga bisa digunakan oleh pekerja migran dari Indonesia (PMI) digunakan untuk yang akan bekerja di luar negeri

SKPLN menjadi salah satu persyaratan dalam mengurus paspor. SKPLN menjadi verifikasi bagi sistem database

kependudukan RI, dengan begitu dapat memudahkan ketika pemantauan WNI agar tidak terjadi kependudukan ganda. WNI yang sudah statusnya sudah pindah dan menetap di luar negeri harus melapor kepada perwalian Republik Indonesia selambat-lambatnya 30 hari sejak kedatanganya di negara tersebut. Dengan persyaratan pelayanan sebagai berikut:

1. KTP Elektronik
2. Paspor
3. Kartu Keluarga

10. Surat Keterangan Tempat Tinggal

Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) merupakan dokumen yang berisi surat untuk orang yang tinggal di suatu alamat. SKTT dibentuk oleh DISDUKCAPIL. SKTT untuk WNI yang ingin menetap di daerah lain dalam wilayah RI serta WNA yang mempunyai izin tinggal terbatas

1. Surat Pengantar dari RT/RW
2. Fotokopi KTP-el
3. Fotokopi KK
4. Surat pengantar dari kelurahan

11. Layanan Aduan

Untuk layanan pengaduan sendiri mengenai administrasi kependudukan di Kota Jakarta Selatan, bisa menghubungi Whatsapp pengaduan masyarakat Dinas Dukcapil Jakarta Selatan

di nomor 081211133174 atau bisa juga melalui akun *Instagram* resmi dari Disdukcapil Kota Jakarta Selatan yaitu @dukcapil.jakarta.selatan. bisa juga melalui *E-mail* resmi dari Disdukcapil Kota Jakarta Selatan yaitu dukcapil.js@jakarta.go.id, serta melalui *facebook* resmi yaitu Sudin Dukcapil Jaksel, atau bisa datang langsung ke Disdukcapil Kota Jakarta Selatan di alamat Jln. Radio V Nomor 1, RT.003/RW.004, Kramat Pela, Kec. Kebayoran Baru, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12130.

2.2.6. Jumlah Pengguna Layanan yang Dilakukan

Untuk jumlah pengguna seluruh pelayanan di Disdukcapil Kota Jakarta Selatan sangat bervariasi hingga, yang banyak sekali ataupun bisa dikit sekali. Dalam sehari Disdukcapil Kota Jakarta Selatan bisa melayani 70 hingga 100 orang untuk melayani segala pelayanan, dari pembentukan EL-KTP, Pembentukan Akta kelahiran, Akte Kematian, Kartu Keluarga, Akte Perceraian, dll.