BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 51 TAHUN 2018

TENTANG
LAYANAN BERJENJANG KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN, AKTA KEMATIAN DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN LAINNYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan cakupan akta kelahiran dan akta kematian di Kabupaten Aceh Barat perlu adanya terobosan secara berkelanjutan dalam pengurusan akta kelahiran dan akta kematian yang dilakukan secara berjenjang melalui seluruh lading sektor terkait serta terintegrasi dengan pemanfaatan dana desa bagi Gampong di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat;

b. bahwa luas dan jaraknya wilayah Kabupaten Aceh Barat antara Gampong dengan pusat pemerintahan mengakibatkan sulitnya masyarakat dalam pengurusan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya;

c. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran, perlu mengatur lebih lanjut mengenai percepatan peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian serta dokumen kependudukan lainnya;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat tentang Layanan Berjenjang Kepemilikan Akta Kelahiran, Akta Kematian dan Dokumen Kependudukan Lainnya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt.) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia. Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara. Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23. Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Nomor 244 Tahun 2014 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran;

11. Peraturan

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
13. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;
14. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 06);
15. Peraturan Gubenur Aceh Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pengesahan Pernikahan (Isbath Nikah) Pelayanan Terpadu Satu Hari;
16. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 180);
17. Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembagian dan Penetapan Besaran, Pengelolaan dan Penggunaaan Dana Desa bagi Gampong dalam kabupaten Aceh Barat Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN BERJENJANG KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN, AKTA KEMATIAN DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN LAINNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.

4. Bupati...

4. Bupati adalah Bupati Aceh Barat yang merupakan kepala pemerintahan Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat.
6. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasil untuk pelayanan sektor dan pembangunan sektor lainnya.
7. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-undang sebagai WNI.
8. Instansi Pelaksana adalah di lingkungan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan; OPD Pengertian Perbup Nomenkaltur Aceh Barat.
9. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksanaan yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
10. Dokumen Kependudukan Lainnya adalah dokumen resmi lainnya yang dikeluarkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum tetap sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil.
11. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
13. Nomor Induk Kependudukan, yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
14. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
15. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi pelaksana.
16. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang, dalam register pencatatan sipil pada Instansi Pelaksanaan.
17. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa penting yang dialami seseorang, pada Instansi Pelaksana yang pengangkatan dan pemberhentiannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

18. Peristiwa...

18. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
19. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, pengangkatan anak, pembatalan perkawinan, perubahan nama, atau perubahan status kewarganegaraan.
20. Petugas registrasi adalah Pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta Pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Gampong.
21. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah Sistem Informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
22. Layanan Berjenjang adalah model layanan untuk perluasan cakupan kepemilikan akta kelahiran, kematian dan adminduk lainnya yang melibatkan instansi pelayanan publik lainnya di tingkat kabupaten, sektor kecamatan dan sektor Gampong.
23. Itsbat Nikah adalah pengesahan nikah bagi masyarakat beragama Islam yang dilakukan oleh Mahkamah Syari'iyah.
24. Pelayanan Terpadu adalah pelayanan melibatkan 4 (empat) instansi terkait secara terpadu untuk pelaksanaan Istbat Nikah terdiri dari Dinas Syariat Islam, Mahkamah Syari'iyah, Kemenag, dan Disdukcapil.
25. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut penduduk rentan adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen penduduk yang disebabkan oleh bencana alam, bencana sosial dan orang terlantar.
26. Akta Pencatatan Sipil adalah Akta yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang merupakan alat bukti autentik mengenai kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan, pengangkatan, dan pengesahan anak.
27. Lahir Mati adalah suatu kejadian dimana seorang bayi pada saat dilahirkan tidak menunjukan tanda-tanda kehidupan, dan lamanya dalam kandungan paling sedikit 28 (dua puluh delapan) minggu.
28. Unit Pelaksana Teknis Instansi Pelaksana, selanjutnya disebut UPT Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggung jawab kepada Instansi Pelaksana.
29. Institusi Kesehatan adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang kesehatan seperti dinas kesehatan, rumah sakit, puskesmas, rumah bersalin, posyandu dan yang sejenis serta organisasi profesi bidang kesehatan.
30. Institusi Pendidikan adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Kementerian Agama, UPT Dinas Pendidikan, Dinas Pendidikan Dayah, Majelis Pendidikan Daerah, Satuan Pendidikan, dan yang sejenis.
31. Satuan pendidikan adalah kelompok pelayanan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

32. Institusi...

32. Institusi Sosial adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang sosial seperti Dinas Sosial, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Panti Asuhan, Kelompok Disabilitas dan Organisasi sosial lainnya.
33. Institusi Keagamaan adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang keagamaan seperti Dinas Syariat Islam, Kementrian agama melalui Kantor Urusan Agama (KUA), dan yang sejenisnya.
34. Kantor Urusan Agama Kecamatan yang selanjutnya disebut KUA, adalah satuan kerja yang melaksanakan pencatatan nikah, talak, cerai, rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.
35. Akta Kelahiran SIAK adalah akta yang diterbitkan dengan menggunakan sitem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
36. Akta Kelahiran non SIAK adalah akta yang diterbitkan belum menggunakan sitem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
37. Gampong adalah nama lain desa yaitu kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
38. Keuchik adalah kepala badan eksekutif gampong yang memimpin penyelenggaraan pemerintah gampong.
39. Sekretaris adalah Sekretaris Gampong di Aceh Barat.
40. Ule jurong adalah kepala dusun di Aceh Barat.
41. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran data kelahiran yang selanjutnya disebut SPTJM Kebenaran data kelahiran adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas kebenaran data kelahiran seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.
42. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran sebagai pasangan suami isteri selanjutnya disebut SPTJM Kebenaran sebagai pasangan suami isteri adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas status hubungan perkawinan seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.
43. Saksi dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah orang yang melihat atau mengetahui penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

a. sebagai pedoman teknis prosedur dan persyaratan upaya percepatan, pencegahan dan penjangkauan kepemilikan akta kelahiran,akta kematian dan adminduk lainnya melalui layanan berjenjang yang melibatkan sektor kesehatan, pendidikan, sosial, keagamaan, kecamatan dan dalam memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang ditetapkan dalam peraturan ini.

b. sebagai...

b. sebagai tindak lanjut kesepakatan Lintas sektor agar masyarakat sadar pentingnya identitas dengan slogan "Ayo Semua Masyarakat Sadar Untuk Identitas (ASAM SUNTI)" di Kabupaten Aceh Barat.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

a. tercatatnya seluruh peristiwa penting kependudukan yang dialami oleh seseorang;

b. mempermudah upaya perolehan akta kelahiran, akta kematian dan adminduk lainnya;

c. meningkatkan pelaksanaan tertib administrasi kependudukan;

d. melakukan upaya percepatan, pencengahan dan penjangkauan secara berkelanjutan terhadap kepemilikan akta kelahiran, akta kematian dan adminduk lainnya; dan

e. mendekatkan akses dan kualitas layanan untuk pengurusan akta kelahiran, akta kematian dan adminduk lainnya.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi layanan berjenjang untuk sosialisasi, pendataan, dan pengurusan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya melalui sektor kesehatan, sektor pendidikan, sektor sosial, sektor keagamaan, Kecamatan, Pemerintah Gampong sebagai mitra kerja Disdukcapil serta mekanisme pencatatan kelahiran dan kematian melalui online.

BAB IV

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PENCATATAN KELAHIRAN

Pasal 5

(1) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran adalah sebagai berikut:

a. Surat kelahiran dari dokter atau bidan kelahiran;

b. Asli dan Fotokopi Kartu Keluarga (KK) orang tua;

c. Fotokopi Buku Nikah/Akta Perkawinan orang tua;

d. Fotokopi KTP-el kedua orang tua;

e. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi kelahiran;

f. Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01);

g. Fotokopi Ijazah dan Paspor bagi yang sudah memilikinya (jika ada); dan

h. Untuk orang asing ditambah persyaratan khusus, yaitu:

1) KK dan KTP-el orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;

2) Surat Keterangan Tempat Tinggal Orang Tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau

3) Paspor bagi pemegang Izin Kunjungan

(3) Dalam...

(2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai dengan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pencatatan kelahiran tetap dapat dilaksanakan dengan SPTJM Kebenaran Data Kelahiran.

(3) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai dengan buku nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, pencatatan kelahiran tetap dapat dilaksanakan dengan menggunakan SPTJM Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Istri.

(4) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah pelapor dan 2 (dua) orang saksi kelahiran menandatangani buku register akta kelahiran.

(5) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat menyerahkan bukti perkawinan orang tuanya atau status orang tua tidak menunjukkan suami isteri dalam kartu keluarga, pencatatan tetap dilaksanakan sebagai anak seorang ibu.

(6) Dalam hal anak yang tidak diketahui asal usul orang tuanya, pencatatan dilakukan dengan melampirkan surat Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

BAB V

TATA CARA PERMOHONAN PENCATATAN KELAHIRAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Kesehatan

Pasal 6

(1) Petugas kesehatan melakukan koordinasi terkait data kelahiran sebagai persyaratan klaim asuransi jaminan persalinan atau BPJS.

(2) Institusi Kesehatan memfasilitasi pendataan bagi anak yang belum memiliki akta kelahiran.

(3) Institusi Kesehatan melalui rumah sakit, puskesmas dan fasilitas kesehatan lainnya dapat membantu memfasilitasi pengumpulan berkas persyaratan pengurusan akta kelahiran bagi bayi baru lahir.

(4) Berdasarkan hasil pendataan dan pengumpulan berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4), Institusi Kesehatan mengajukan permohonan pencatatan kelahiran bagi bayi dan balita yang belum memiliki Akta Kelahiran.

Pasal 7

(1) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran harus memenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

(2) Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Kesehatan dijelaskan sebagai berikut:

a. Petugas Institusi Kesehatan meneliti kelengkapan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran;

b. Berdasarkan hasil pemeriksaan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas pada Institusi Kesehatan mengirimkan berkas persyaratan ke Disdukcapil;

c. Berdasarkan...

c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. Institusi Kesehatan mengambil serta mendistribusikan Kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil paling lama tiga hari sejak diterima; dan

e. Dalam hal Intitusi kesehatan tidak dapat mendistribusikan Kutipan Akta sebagaimana dimaksud pada huruf d, maka Intitusi kesehatan dapat bekerjasama dengan aparatur Gampong setempat atau yang terdekat untuk mendistribusikan kutipan akta kelahiran kepada penduduk.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Pendidikan

Pasal 8

(1) Institusi Pendidikan memberikan data Dapodik/EMIS terkait peserta didik yang sudah atau belum memiliki akta kelahiran.

(2) Institusi Pendidikan menjadikan akta kelahiran sebagai salah satu syarat wajib masuk TK/RA, SD/MI.

(3) Institusi pendidikan melakukan pendataan peserta didik yang sudah dan atau belum memiliki Akta Kelahiran.

(4) Institusi Pendidikan memfasilitasi pengurusan akta kelahiran bagi peserta didik dengan cara menyurati satuan pendidikan untuk mengumpulkan berkas persyaratan pengurusan dan dikumpulkan di UPTD Pendidikan atau nama lain.

Pasal 9

(1) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran melalui institusi pendidikan dijelaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

(2) Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Pendidikan dijelaskan sebagai berikut:

a. mengumpulkan dan melakukan verifikasi berkas permohonan pencatatan kelahiran dari peserta didik yang belum memiliki Akta Kelahiran;

b. berdasarkan hasil pengumpulan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, satuan pendidikan melakukan koordinasi dan mengirimkan permohonan ke Disdukcapil;

c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. satuan pendidikan mengambil dan mendistribusikan kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada peserta didik yang bersangkutan;

e. dalam hal letak lokasi satuan pendidikan yang berjauhan dengan Disdukcapil, maka berkas permohonan yang telah dikumpulkan dan diverifikasi oleh satuan pendidikan diserahkan kepada UPTD pendidikan atau nama lain terdekat, untuk kemudian akan dijemput dan diantar oleh Petugas Disdukcapil ke UPTD pendidikan atau nama lain.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga

Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Sosial

Pasal 10

(1) Institusi Sosial memberikan informasi dan sosialisasi kepada lembaga sosial tentang mekanisme, persyaratan dan tata cara pengurusan akta kelahiran.

(2) Institusi Sosial bersedia memberikan data penduduk rentan adminduk termasuk kelompok disabilitas.

(3) Institusi Sosial membantu menjemput bola dan memfasilitasi pendataan anak yang berada di Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak dan atau panti asuhan anak, serta Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial lainnya yang belum memiliki Akta Kelahiran.

Pasal 11

(1) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran melalui institusi Sosial dijelaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

(2) Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Sosial dijelaskan sebagai berikut:

a. mengumpulkan dan memverifikasi berkas permohonan akta kelahiran dari anak yang berada di Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak dan atau panti asuhan anak, serta Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial lainnya;

b. berdasarkan hasil pengumpulan dan verifikasi berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Institusi Sosial melalui petugas yang ditunjuk mengirimkan berkas permohonan pencatatan kelahiran ke Disdukcapil;

c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan

d. Institusi Sosial mengambil dan mendistribusikan kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada pemohon.

Bagian Keempat

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran melalui Gampong

Pasal 12

(1) Pemerintahan Gampong dan petugas registrasi Gampong melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya kepemilikan akta kelahiran.

(2) Petugas Registrasi Gampong melakukan pendataan penduduk dan memfasilitasi pengurusan bagi masyarakat yang belum memiliki Akta Kelahiran.

(3) Petugas Registrasi Gampong dalam melakukan tugasnya dapat dibantu oleh aparatur Gampong yang ditunjuk oleh Keuchik.

Pasal 13...

Pasal 13

(1) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran melalui Gampong dijelaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

(2) Tata cara pencatatan kelahiran melalui Gampong dijelaskan sebagai berikut:

a. Petugas Registrasi Gampong, menerima dan mengumpulkan serta memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran;

b. Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Petugas Registrasi Gampong mengirimkan berkas permohonan pencatatan kelahiran ke Disdukcapil;

c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memvalidasi dan menerbitkan kutipan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. Petugas Registrasi Gampong mengambil dan mendistribusikan atau menginformasikan kepada pemohon kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil; dan

e. Petugas registrasi Gampong yang melakukan pengurusan dokumen akta kelahiran secara kolektif, maka Disdukcapil memberikan akses pelayanan khusus melalui staf atau petugas khusus yang ditunjuk.

BAB VI

TATA CARA PERMOHONAN PENGURUSAN AKTA KEMATIAN

Bagian Kesatu

Syarat-Syarat Permohonan Pencatatan Kelahiran

Pasal 14

(1) Pencatatan kematian dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:

a. Mengisi formulir pelaporan kematian (F.2-28) dan (F.2-29);

b. Surat keterangan kematian dari Keuchik atau surat keterangan visum dari dokter/ paramedis;

c. Asli dan Fotokopi KTP-el yang meninggal dunia;

d. Asli dan Fotokopi KK yang meninggal dunia;

e. Akta Kelahiran yang meninggal dunia (jika ada);

f. Fotokopi KTP-el 2 (dua) orang saksi kematian;

g. Untuk orang asing ditambah dengan persyaratan khusus.

(2) Bagi penduduk yang meninggal dunia tetapi tidak dapat lagi menunjukkan identitas penduduknya serta sudah tidak terdata di Data Base DISDUKCAPIL, maka harus menunjukkan surat pernyataan kematian dari keluarga dan diketahui Keuchik.

(3) Pencatatan kematian bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dilakukan dengan persyaratan tambahan yaitu:

a. Fotokopi KK dan KTP-el bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;

b. Fotokopi Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; dan/atau

c. Fotokopi Paspor bagi orang asing yang memilik Izin Kunjungan.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Peran Serta Institusi Kesehatan, Pendidikan, Sosial dan Gampong dalam Peningkatan Cakupan Pencatatan Kematian

Pasal 15

Peran Institusi Kesehatan dalam peningkatan cakupan pencatatan kematian adalah sebagai berikut:

a. Institusi Kesehatan menerbitkan surat keterangan penyebab kematian baik melalui autopsi verbal maupun visum;
b. Surat keterangan sebagaimana di maksud ayat (1) disampaikan kepada keluarga atau pemerintah Gampong;
c. Insitusi Kesehatan melakukan rekapitulasi data kematian dan penyebab kematian setiap penduduk; dan
d. Data rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Disdukcapil.

Pasal 16

Peran Institusi Pendidikan dalam peningkatan cakupan pencatatan kematian adalah sebagai berikut:

a. Institusi Pendidikan menjadikan Akta Kematian sebagai salah satu syarat wajib dalam penerimaan bantuan beasiswa bagi anak yatim-piatu, yatim dan piatu; dan
b. Bagi peserta didik yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksudkan pada huruf a, Institusi Pendidikan memfasilitasi pengurusan ke Disdukcapil dengan melampirkan syarat sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat 1.

Pasal 17

(1) Institusi Sosial memfasilitasi pengurusan akta kematian bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial meliputi kelompok disabilitas, penduduk rentan dan lansia yang berada di lembaga sosial;
(2) Bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meninggal dunia sebagaimana dimaksudkan pada huruf a, Institusi Sosial melakukan pengurusan ke Disdukcapil dengan melampirkan syarat sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat 1.

Pasal 18

Peran Gampong dalam peningkatan cakupan pencatatan kematian adalah sebagai berikut:

a. Ulee Jurong Gampong dan Petugas Registrasi Gampong melakukan pendataan kepemilikan akta kematian dan memfasilitasi permohonan pencatatan kematian masyarakat setempat di wilayah kerjanya;
b. Ulee Jurong Gampong dan Petugas Registrasi Gampong melaporkan peristiwa kematian dilengkapi berkas permohonan pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat 1 ke Disdukcapil;
c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, Disdukcapil melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas permohonan dan menerbitkan akta Kematian;

d. Berdasarkan...

d. Berdasarkan penerbitan akta Kematian oleh Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada huruf c, Petugas Registrasi Gampong wajib menyampaikan kutipan akta kematian kepada ahli waris yang berhak paling lama tiga hari sejak diterima;

Bagian Ketiga

Konversi Data Non SIAK ke Data SIAK

Pasal 19

(1) Setiap instansi terkait yang melakukan pendataan kepemilikan akta kelahiran, akta kematian dan adminduk lainnya perlu memisahkan antara Data Non SIAK dengan Data SIAK.

(2) Data Non SIAK dan persyaratan pendukung disampaikan kepada Disdukcapil untuk proses konversi ke dalam SIAK.

(3) Konversi dan persyaratan pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

a. Asli Kutipan akta kelahiran, akta kematian dan adminduk lainnya Non SIAK;
b. Fotokopi Kartu Keluarga; dan
c. Fotokopi KTP-el Saksi 2 (dua) Orang.

BAB VII

TATA CARA PERMOHONAN PENCATATAN KELAHIRAN, KEMATIAN DAN ADMINDUK LAINNYA MELALUI ONLINE

Pasal 20

(1) Disdukcapil secara bertahap perlu mempersiapkan pola pelayanan pencatatan kelahiran, kematian dan adminduk lainnya secara online.

(2) Registrasi permohonan dokumen adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui website Disdukcapil yang disediakan pada aplikasi online.

(3) Bukti registrasi pendaftaran online dilampirkan beserta syarat-syarat yang lainnya untuk ditukarkan dengan dokumen adminduk di Disdukcapil.

BAB VIII

ISTBAT NIKAH MELALUI PELAYANAN TERPADU SATU HARI

Pasal 21

(1) Dinas Syariat Islam (DSI) berkewajiban memfasilitasi pelaksanaan Itsbat Nikah melalui pelayanan terpadu satu hari.

(2) DSI dapat berkoordinasi dengan Mahkamah Syari'iyah, Kementrian Agama, Disdukcapil, Kecamatan, dan Gampong untuk pelaksanaan Itsbat Nikah.

(3) DSI bersama lintas sektor waib memberikan informasi dan sosialisasi pelaksanaan Istbat Nikah melalui pelayanan terpadu satu hari.

(4) Itsbat Nikah diutamakan bagi korban konflik dan keluarga kurang mampu.

(5) Segala...

(5) Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan Istbat Nikah dapat bersumber dari:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong; dan
c. Dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB IX
PETUGAS REGISTRASI GAMPONG

Pasal 22

(1) Petugas Registrasi Gampong berkedudukan di Gampong.

(2) Petugas Registrasi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan pegawai ASN yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Keuchik.

(3) Dalam hal Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, Keuchik Gampong dapat mengangkat Petugas Registrasi Gampong melalui Surat Keputusan Keuchik.

Pasal 23

Petugas Registrasi Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), mempunyai tugas:

a. membantu Keuchik dan Disdukcapil dalam memberikan pelayanan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya; dan
b. mengelola dan menyajikan laporan kependudukan di tingkat Gampong.

Pasal 24

Petugas Registrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai fungsi:

a. melakukan pendataaan administrasi kependudukan di Gampong;
b. melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan pengurusan administrasi kependudukan warga;
c. memfasilitasi pelayanan administrasi kependudukan warga Gampong ke Disdukcapil;
d. melaksanakan pembaharuan data kependudukan, menyusun serta menyampaikan laporan data administrasi kependudukan Gampong secara berkala kepada Disdukcapil dan Camat;
e. Penghubung dalam penyampaian dan pengambilan dokumen kependudukan ke Disdukcapil;
f. pencatatan dalam Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk, dan Buku Induk Penduduk.

Pasal 25

Petugas Registrasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 dan pasal 24, bertanggungjawab kepada Keuchik dan atau Kaur Pemerintahan Gampong.

Pasal 26...

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 dan pasal 24, Petugas Registrasi Gampong dapat dibantu oleh aparatur Gampong yang ditunjuk oleh Keuchik.

(2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam pasal pasal 23 dan pasal 24, Petugas Registrasi Gampong dapat bekerjasama dengan lembaga lainnya di tingkat Gampong dengan persetujuan Keuchik.

Pasal 27

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Petugas Registrasi Gampong, Pemerintah Gampong berkewajiban untuk:

a. menyediakan biaya operasional bagi Petugas Registrasi Gampong berupa biaya alat tulis kantor dan biaya jasa transportasi untuk pengurusan akta kelahiran, akta kematian dan administrasi kependudukan lainnya ke Disdukcapil; dan

b. memberikan biaya jasa dan atau insentif kepada Petugas Registrasi Gampong.

BAB X

PERAN INSTANSI LAINNYA

Pasal 28

Dalam rangka pelaksanaan layanan berjenjang perluasan kepemilikan akta kelahiran, akta kematian dan administrasi kependududkan lainnya, instansi terkait dapat mensinergikan dengan tugas dan fungsinya masing-masing:

a. Bappeda bekerjasama dengan SKPK terkait dalam mendukung program-program terkait kegiatan perluasan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian serta administrasi kependudukan lainnya pada Disdukcapil;

b. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Gampong (DPMG) mendorong terwujudnya program-program yang dapat meningkatkan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian serta administrasi kependudukan lainnya melalui Dana Desa;

c. Majelis Pendidikan Daerah melakukan sosialisasi pentingnya kepemilikan akta kelahiran pada setiap satuan pendidikan dengan melibatkan komite sekolah;

d. Disdukcapil bersama KUA menyesuaikan data antara akta kelahiran dengan buku nikah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;

e. Bagi duda/janda cerai mati memberikan berkas tambahan yang diminta KUA dengan melampirkan bukti akta kematian suami/istri yang telah meninggal.

Pasal 29

Peran serta masyarakat dapat dilakukan melalui:

a. Forum Keuchik Tingkat Kabupaten dan Tingkat Kecamatan berperan untuk melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya akta kelahiran, akta kematian dan adminduk lainnya sebagai upaya untuk validitas data tingkat Gampong; dan

b. Masyarakat melalui organisasi kemasyarakatan berperan aktif dalam mendorong proses percepatan cakupan kepemilikan akta kematian di daerah sesuai tugas dan fungsi serta kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI...

BAB XI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 30

(1) Bupati melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini, baik secara berskala paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau secara insidentil sesuai kebutuhan.

(2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Disdukcapil dengan melibatkan perangkat daerah terkait.

BAB XII

SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dapat bersumber dari:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong; dan
c. Dana lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat.

Ditetapkan di Meulaboh,
pada tanggal 10 September 2018 M
29 Dzul Hijjah 1439 H

BUPATI ACEH BARAT,

RAMLI. MS

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 10 September 2018 M
29 Dzul Hijjah 1439 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

ADONIS

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2018 NOMOR: 51