



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

PERCEPATAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN
AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pencapaian target cakupan kepemilikan akta kelahiran sebesar 85 % sesuai dengan target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021;
- b. bahwa dalam rangka validasi serta akurasi data kependudukan perlu ada pelaporan khususnya berkaitan dengan akta kematian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Dan Akta Kematian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
3. 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 Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-

- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
 10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iah Dalam Rangka Penerbitan Akta Perkawinan, Buku Nikah dan Akta Kelahiran;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 68 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
 13. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah;
 14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang

4

- Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PEMALANG TENTANG PERCEPATAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Pemalang.
5. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
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 hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
7. Akta kelahiran adalah dokumen yang memuat data outentik mengenai peristiwa kelahiran, yang diterbitkan dan ditanda tangani oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
8. Akta kematian adalah dokumen yang memuat data outentik mengenai peristiwa kematian, yang diterbitkan dan ditanda tangani oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
9. Percepatan adalah upaya mencapai target melalui beberapa jalur khusus yang ditentukan, tanpa menghilangkan prasyarat dalam pemenuhan akta kelahiran maupun akta kematian.
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcatpil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang.
11. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dindikbud adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang.
12. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinkes adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
13. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinsos KBPP adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Pemalang.

14. Kementerian Agama adalah kementerian yang bertugas untuk menyelenggarakan fungsi pemerintahan dalam pembimbingan dan pengelolaan fungsi administratif dari kegiatan keagamaan di Indonesia.
15. Kecamatan adalah Kecamatan yang ada di Kabupaten Pemalang.
16. Desa adalah Desa yang ada di Kabupaten Pemalang.
17. Kelurahan adalah Kelurahan yang ada di Kabupaten Pemalang.
18. Pengadilan adalah badan atau instansi resmi yang melaksanakan sistem peradilan berupa memeriksa, mengadili, dan memutus perkara.
19. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disebut TKSK adalah seseorang yang diberi tugas, fungsi, dan kewenangan oleh Kementerian Sosial dan/atau dinas/instansi sosial provinsi, dinas/instansi sosial kabupaten/kota selama jangka waktu tertentu untuk melaksanakan dan/atau membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial sesuai dengan wilayah penugasan di kecamatan.
20. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
21. Satuan pendidikan yang selanjutnya disebut sekolah adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan, yang meliputi PAUD, TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, dan SLB di Kabupaten Pemalang.
22. Kader Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Kader PPPA adalah seseorang yang karena kepeduliannya dipilih dan ditetapkan untuk melakukan upaya peningkatan kesetaraan dan keadilan gender di wilayah yang telah ditetapkan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
23. Tempat Perekaman Data Kependudukan yang selanjutnya disebut TPKD adalah sentral perekaman data yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kecamatan yang berfungsi untuk mendekatkan layanan kependudukan bagi masyarakat.

BAB II PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

Prinsip yang dianut dalam percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian, yaitu:

- a. non-diskriminasi, artinya pemberian akta kelahiran dan akta kematian tidak membedakan latar belakang agama, suku, ras golongan, gender, status perkawinan orang tua, usia dan status sosial;
- b. bebas biaya, artinya seluruh proses pencatatan kelahiran dan kematian tidak dipungut biaya.
- c. sederhana, artinya persyaratan yang ditetapkan tidak sulit untuk dipenuhi oleh masyarakat;
- d. mudah, artinya mudah dipahami, dan dijalankan;
- e. cepat, artinya dilakukan dengan cepat namun tetap berpegang teguh pada tata cara dan persyaratan yang berlaku;
- f. dekat, artinya mudah dijangkau dan aksesibilitas makin terbuka;
- g. transparan, artinya seluruh informasi mengenai prosedur, persyaratan, waktu diketahui dengan jelas;
- h. aman, artinya memastikan data yang disampaikan kepada petugas pencatatan sipil mendapatkan perlindungan data pribadi;
- i. nyaman, artinya memastikan bahwa layanan yang diberikan bertujuan mengedepankan pelayanan prima yang mendorong masyarakat untuk

menggali informasi dan menggunakan fasilitas pelayanan yang tersedia tanpa keraguan.

Pasal 3

Tujuan percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian adalah percepatan pemenuhan hak masyarakat untuk mendapatkan identitas hukum dan menjamin status sipil serta menjamin validitas dan akurasi data kependudukan dalam rangka tertib administrasi kependudukan melalui jalur percepatan yang ditentukan dalam peraturan bupati ini.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dilaksanakan melalui:
 1. Jalur Pendidikan melalui Satuan Pendidikan Tingkat Kabupaten, Himpunan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini (HIMPAUDI), Ikatan Guru TK Indonesia (IGTKI), Gabungan Organisasi Penyelenggara Taman Kanak-kanak (TK) Indonesia (GOPTKI) dan Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan (UPPK), Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pemalang;
 2. Jalur Kesehatan melalui Rumah Sakit, Klinik Bersalin dan Puskesmas;
 3. Jalur Sosial melalui Lembaga Kesejahteraan Sosial, TKSK, dan Kader PPPA;
 4. Jalur Masyarakat melalui Desa/kelurahan dan Kecamatan.
- b. Penjangkauan Kepemilikan Akta Kelahiran melalui Pelayanan Terpadu.

BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 5

- (1) Bupati bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian.
- (2) Tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Dindikbud dan Kementerian Agama Kabupaten Pemalang selaku Koordinator Jalur Pendidikan di tingkat kabupaten didukung oleh Sekolah/Madrasah, organisasi profesi, pemangku kepentingan, pondok pesantren dan orangtua/wali peserta didik;
 - b. Dinkes selaku koordinator jalur kesehatan di tingkat Kabupaten, meliputi Rumah Sakit dan Puskesmas; Puskesmas selaku koordinator jalur kesehatan di tingkat kecamatan, didukung oleh Bidan Desa, Bidan Praktek Mandiri Delima, dan kader posyandu;
 - c. Dinsos KBPP selaku koordinator Jalur Sosial di tingkat Kabupaten yang didukung oleh Lembaga Kesejahteraan Sosial sebagai koordinator di tingkat lembaga, serta keterlibatan aktif dari TKSK, dan Kader PPPA;
 - d. Kecamatan melalui Kasi Tata Pemerintahan selaku Koordinator Kecamatan yang didukung oleh Pemerintah Desa/kelurahan melalui

- Kasi Pelayanan selaku koordinator Jalur Desa/kelurahan tingkat desa/kelurahan;
- e. Dindukcatpil selaku penerbit Akta Kelahiran dan Akta Kematian.
- (3) Tugas dan tanggung jawab pelaksanaan percepatan peningkatan kepemilikan akta kelahiran melalui jalur pendidikan dilaksanakan oleh unsur-unsur yang terlibat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu:
- a. melakukan sosialisasi kepada orang tua peserta didik, dan peserta didik tentang pentingnya akta kelahiran bagi anak;
 - b. melakukan pendataan terhadap peserta didik yang belum memiliki akta kelahiran;
 - c. memfasilitasi orang tua peserta didik dan peserta didik untuk pengumpulan dokumen persyaratan dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas terhadap dokumen yang terkumpul;
 - d. meneruskan berkas permohonan yang telah terkumpul dan terverifikasi kepada Disdukcatpil;
 - e. menerima kutipan-kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcatpil;
 - f. mendistribusikan kutipan-kutipan Akta Kelahiran kepada orang tua peserta didik; dan
 - g. melakukan pembaruan daftar peserta didik berdasarkan data yang diperoleh dari akta kelahiran peserta didik.
- (4) Tugas dan tanggung jawab pelaksanaan percepatan peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian melalui jalur kesehatan dilaksanakan oleh unsur-unsur yang terlibat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu:
- a. melakukan sosialisasi kepada ibu hamil tentang pentingnya akta kelahiran bagi anak;
 - b. melaporkan peristiwa kematian kepada perangkat desa;
 - c. membantu menyiapkan kelengkapan persyaratan Akta Kelahiran;
 - d. menerbitkan Surat Keterangan Lahir dan/atau Surat Keterangan Kematian;
 - e. meneruskan berkas permohonan ke Disdukcatpil
 - f. menerima kutipan-kutipan akta kelahiran dan atau akta kematian yang telah diterbitkan oleh disdukcatpil;
 - g. menyerahkan kutipan akta kelahiran dan atau akta kematian yang telah diterbitkan kepada keluarga.
- (5) Tugas dan tanggung jawab pelaksanaan percepatan peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian melalui jalur sosial dilaksanakan oleh unsur-unsur yang terlibat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c yaitu:
- a. melakukan sosialisasi kepada pengurus Lembaga Kesejahteraan Sosial dan penghuni Lembaga Kesejahteraan Sosial tentang pentingnya akta kelahiran bagi anak;
 - b. membantu menyiapkan kelengkapan persyaratan akta kelahiran;
 - c. meneruskan berkas permohonan ke Disdukcatpil
 - d. menerima Kutipan-kutipan akta kelahiran dan akta kematian yang telah diterbitkan oleh Disdukcatpil; dan
 - e. menyerahkan kutipan akta kelahiran dan akta kematian yang telah diterbitkan oleh Disdukcatpil kepada pemohon;
- (6) Tugas dan tanggung jawab pelaksanaan percepatan peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian melalui Jalur Desa/Kelurahan dan Kecamatan dilaksanakan oleh unsur-unsur yang terlibat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yaitu:
- a. melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya akta kelahiran dan kematian;
 - b. memfasilitasi, dan mengumpulkan dokumen persyaratan;

- c. memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan;
 - d. meneruskan berkas permohonan yang telah terkumpul dan terverifikasi kepada Disdukcatpil;
 - e. menerima kutipan-kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kematian yang telah diterbitkan oleh Disdukcatpil;
 - f. mendistribusikan kutipan-kutipan Akta Kelahiran atau akta kematian kepada pemohon;
- (7) Dalam rangka pelaksanaan percepatan peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan kematian, Disdukcatpil memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan dinas terkait;
 - b. menerima dan meneliti berkas permohonan persyaratan akta kelahiran dan akta kematian;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi data permohonan dan persyaratan akta kelahiran dan akta kematian;
 - d. memasukan data permohonan pencatatan kelahiran dan kematian ke dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
 - e. mencatat pada register akta kelahiran dan akta kematian serta menerbitkan kutipan akta kelahiran dan akta kematian.

BAB V MEKANISME PERCEPATAN PENINGKATAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN JALUR PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran Bagi Anak di Satuan Pendidikan PAUD, SD, SMP Negeri/Swasta

Pasal 6

- (1) Setiap lembaga pendidikan Negeri/Swasta di bawah Dindikbud wajib mendukung program percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran bagi peserta didik, dengan cara sebagai berikut:
 - a. Kepala sekolah atau petugas yang ditunjuk di setiap jenjang pendidikan mendaftarkan siswa yang belum memiliki Akta Kelahiran;
 - b. Kepala sekolah atau petugas yang ditunjuk mendaftarkan siswa yang belum dapat memiliki akta kelahiran karena orang tua yang tidak memiliki buku nikah atau tidak diketahui asal-usulnya;
 - c. Data yang telah dikumpulkan beserta berkas permohonan penerbitan akta kelahiran selanjutnya disampaikan ke Dindikbud.
- (2) Untuk mendukung program percepatan peningkatan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dindikbud melalui UPPK menunjuk petugas untuk:
 - a. memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran;
 - b. menghimpun permohonan pengurusan Akta Kelahiran
 - c. meneruskan berkas permohonan dan persyaratan pengurusan akta kelahiran dari sekolah segera ke Disdukcatpil.

Pasal 7

- (1) Orang tua atau keluarga atau wali yang ditunjuk mengajukan permohonan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan Lahir asli dari desa/kelurahan/ dokter/Puskesmas;



- b. fotocopi Buku Nikah/ Kutipan Akta Perkawinan yang dilegalisir di KUA setempat/Disdukcatpil;
 - c. fotocopi KTP-el orang tua (Surat Keterangan);
 - d. fotocopi KK orang tua, bagi nama anak yang belum masuk dalam KK wajib menyertakan KK Asli;
 - e. fotocopi KTP-el 2 (dua) orang saksi.
- (2) Bagi anak yang lahir di luar perkawinan melampirkan surat pernyataan ibu bahwa anak tersebut adalah anak yang lahir dari rahimnya.
- (3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) petugas pada UPPK Dindikbud melakukan:
- a. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran; dan
 - b. menyerahkan berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran ke Tempat Perekaman Data Kependudukan (TPDK).

Pasal 8

Disdukcatpil wajib menerbitkan akta kelahiran setelah berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran yang dikirim oleh petugas TPDK Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b, diterima dan dinyatakan lengkap.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran Bagi Anak di Lembaga Pendidikan RA, MI, MTs dan MA dan Pondok Pesantren

Pasal 9

Setiap lembaga pendidikan Negeri/Swasta dibawah Kementerian Agama Kabupaten Pemalang wajib mendukung program percepatan kepemilikan Akta Kelahiran bagi siswa, dengan cara sebagai berikut:

- a. Kepala RA/Madrasah, Pengasuh Pondok Pesantren atau petugas yang ditunjuk di setiap jenjang pendidikan mendata siswa yang belum memiliki Akta Kelahiran;
- b. Kepala RA/Madrasah, Pengasuh Pondok Pesantren atau petugas yang ditunjuk mendata siswa yang belum dapat memiliki akta kelahiran karena orang tua yang tidak memiliki buku nikah, atau tidak diketahui asal-usulnya;
- c. Kepala RA/Madrasah, Pengasuh Pondok Pesantren menghimpun dan melakukan verifikasi persyaratan permohonan akta kelahiran, selanjutnya diserahkan ke Kantor Urusan Agama di wilayah dimana sekolah berada;
- d. Kantor Urusan Agama mengirimkan Berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran ke TPDK Kecamatan.

Pasal 10

- (1) Orang tua atau keluarga atau wali yang ditunjuk mengajukan permohonan dengan mengisi formulir permohonan dan formulir Surat Keterangan Kelahiran yang telah disediakan oleh Disdukcatpil pada lembaga pendidikan Negeri/Swasta dibawah Kementerian Agama Kabupaten Pemalang dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. Surat Keterangan Lahir asli dari desa/kelurahan/ dokter/Puskesmas;
 - b. fotocopi Buku Nikah (Kutipan Akta Nikah) yang dilegalisir di KUA setempat/Disdukcatpil;
 - c. fotocopi KTP-el orang tua;

- d. fotocopi KK orang tua, bagi nama anak yang belum masuk dalam KK wajib menyertakan KK Asli;
- e. fotocopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- (2) Bagi anak yang lahir di luar perkawinan melampirkan surat pernyataan ibu bahwa anak tersebut adalah anak yang lahir dari rahimnya.
- (3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) petugas pada Kantor Urusan Agama melakukan:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran formulir pelaporan kelahiran, berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran;
 - b. menyerahkan berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran ke TPDK Kecamatan secara langsung.

Pasal 11

Disdukcatpil wajib menerbitkan akta kelahiran setelah berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran yang dikirim oleh petugas TPDK Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, diterima dan dinyatakan lengkap.

BAB VI

MEKANISME PERCEPATAN PENINGKATAN KEPEMLIKAN AKTA KELAHIRAN JALUR KESEHATAN

Bagian Pertama

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran Bagi Anak yang lahir di Puskesmas

Pasal 12

- (1) Setiap kelahiran anak di Puskesmas wajib dicatat oleh petugas pada pelayanan kesehatan Puskesmas.
- (2) Kepala Puskesmas menunjuk dan menetapkan petugas pencatatan peristiwa kelahiran.
- (3) Pencatatan oleh petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pengurusan penerbitan Akta Kelahiran.

Pasal 13

- (1) Orang tua atau keluarga yang ditunjuk mengajukan permohonan dengan mengisi formulir permohonan dan formulir Surat Keterangan Kelahiran yang telah disediakan oleh Disdukcatpil, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan Lahir asli dari Puskesmas;
 - b. fotocopi Buku Nikah/ Kutipan Akta Perkawinan yang dilegalisir di KUA setempat/Disdukcatpil;
 - c. fotocopi KTP-el orang tua;
 - d. fotocopi KK orang tua, bagi nama anak yang belum masuk dalam KK wajib menyertakan KK Asli;
 - e. fotocopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- (2) Bagi anak yang lahir di luar perkawinan melampirkan surat pernyataan ibu bahwa anak tersebut adalah anak yang lahir dari rahimnya.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Puskesmas melakukan:
 - a. Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran formulir pelaporan kelahiran, berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran;

- b. Menyerahkan berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran ke TPDK Kecamatan.

Pasal 14

Disdukcatpil wajib menerbitkan akta kelahiran setelah berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran yang dikirim oleh petugas TPDK Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b, diterima dan dinyatakan lengkap.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran Bagi Anak yang lahir di Rumah Sakit dan Klinik Bersalin

Pasal 15

- (1) Pimpinan Rumah Sakit dan klinik bersalin, wajib memberikan informasi mengenai peristiwa kelahiran kepada pasien.
- (2) Pimpinan Rumah Sakit dan klinik bersalin, wajib menyampaikan kepada orang tua atau keluarga yang ditunjuk untuk mengajukan permohonan pembuatan akta kelahiran bagi bayi yang baru lahir di Fasilitas Kesehatan tersebut.
- (3) Orang tua atau keluarga atau kuasa yang ditunjuk mengajukan permohonan dengan mengisi formulir permohonan Akta Kelahiran yang telah tersedia pada Fasilitas Kesehatan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan Lahir asli dari Rumah Sakit;
 - b. fotocopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan yang dilegalisir di KUA setempat/Disdukcatpil;
 - c. fotocopi KTP-el orang tua;
 - d. fotocopi KK orang tua, bagi nama anak yang belum masuk dalam KK wajib menyertakan KK Asli;
 - e. fotocopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- (4) Bagi anak yang lahir di luar perkawinan melampirkan surat pernyataan ibu bahwa anak tersebut adalah anak yang lahir dari rahimnya.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Rumah Sakit, melakukan:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan;
 - b. Rumah Sakit mengirimkan berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran ke Disdukcatpil.

Pasal 16

Disdukcatpil wajib menerbitkan akta kelahiran setelah berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf b, diterima dan dinyatakan lengkap.

BAB VII

MEKANISME PERCEPATAN PENINGKATAN KEPEMLIKAN AKTA KELAHIRAN JALUR SOSIAL

Pasal 17

- (1) Setiap LKS dan/atau TKSK dan Kader PPPA yang dikelola oleh Dinsos KBPP atau masyarakat wajib mendukung program percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran bagi Anak, dengan cara sebagai berikut:

- a. Kepala LKS menunjuk petugas untuk mendata anak yang belum memiliki Akta Kelahiran;
 - b. Data yang telah dikumpulkan beserta berkas permohonan penerbitan akta kelahiran selanjutnya disampaikan ke Disdukcatpil.
- (2) Untuk mendukung program percepatan peningkatan akta kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LKS dan atau TKSK dan Kader PPPA, bertugas:
- a. memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran;
 - b. meneruskan berkas permohonan dan persyaratan pengurusan akta kelahiran dari LKS dan atau TKSK ke Disdukcatpil.

Pasal 18

- (1) Petugas LKS dan/atau TKSK, Kader PPPA yang ditunjuk menjadi kuasa/wali anak mengajukan permohonan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan Lahir asli dari desa/kelurahan/ dokter/ Puskesmas;
 - b. fotocopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan yang dilegalisir di KUA setempat/Disdukcatpil
 - c. fotocopi KTP-el orang tua;
 - d. fotocopi KK orang tua, bagi nama anak yang belum masuk dalam KK wajib menyertakan KK Asli;
 - e. fotocopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- (2) Bagi anak yang lahir di luar perkawinan melampirkan surat pernyataan ibu bahwa anak tersebut adalah anak yang lahir dari rahimnya.
- (3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LKS/TKSK, Kader PPPA melakukan:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran; dan
 - b. menyerahkan berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran ke Disdukcatpil.

Pasal 19

Disdukcatpil wajib menerbitkan akta kelahiran setelah berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran yang dikirim oleh petugas LKS atau TKSK, Kader PPPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b diterima dan dinyatakan lengkap.

BAB VIII MEKANISME PERCEPATAN PENINGKATAN KEPEMLIKAN AKTA KELAHIRAN JALUR DESA/KELURAHAN

Pasal 20

- (1) Desa dapat menganggarkan APB Desa untuk mengangkat seorang Petugas Registrasi Desa.
- (2) Petugas Registrasi Desa diangkat oleh Kepala Desa melalui Surat Keputusan Kepala Desa
- (3) Petugas Registrasi Desa bertugas:
 - a. melakukan sosialisasi tentang pentingnya akta kelahiran bagi anak;
 - b. melakukan pemeriksaan data anak belum pernah/tidak bersekolah usia 0-18 tahun bersumber dari Data Terpadu Program Penanganan Fakir Miskin dan/atau Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat (SIPBM);

- c. membantu masyarakat mengumpulkan dokumen persyaratan untuk penerbitan akta kelahiran bagi anak yang belum pernah/tidak bersekolah;
- d. meneruskan berkas permohonan yang telah terkumpul kepada Disdukcatpil;
- e. menerima kutipan-kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcatpil dan mendistribusikan kutipan-kutipan Akta Kelahiran kepada pemohon.

Pasal 21

- (1) Orang tua atau keluarga atau kuasa yang ditunjuk mengajukan permohonan dengan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh Disdukcatpil pada Desa dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Keterangan Lahir asli dari desa/kelurahan/dokter/ Puskesmas;
 - b. fotocopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan yang dilegalisir di KUA setempat/Disdukcatpil
 - c. fotocopi KTP-el orang tua;
 - d. fotocopi KK orang tua, bagi nama anak yang belum masuk dalam KK wajib menyertakan KK Asli;
 - e. fotocopi KTP-el 2 (dua) orang saksi;
- (2) Bagi anak yang lahir di luar perkawinan melampirkan surat pernyataan ibu bahwa anak tersebut adalah anak yang lahir dari rahimnya.
- (3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Desa/Kelurahan melakukan:
 - a. Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran; dan
 - b. Menyerahkan berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran ke TPDK Kecamatan.

Pasal 22

Disdukcatpil wajib menerbitkan akta kelahiran setelah berkas permohonan dan persyaratan Akta Kelahiran yang dikirim oleh petugas TPDK Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b diterima dan dinyatakan lengkap.

BAB IX

MEKANISME PENJANGKAUAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN

Bagian Pertama Pelayanan Terpadu

Pasal 23

Pelayanan Terpadu bertujuan membantu masyarakat, terutama yang tidak mampu, untuk memperoleh penetapan Itsbat Nikah/Pengesahan perkawinan, akta Perkawinan/buku Nikah, dan Akta Kelahiran anak secara sederhana, cepat dan biaya ringan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 24

- (1) Pelayanan Terpadu dikoordinasikan oleh Disdukcatpil bekerja sama dengan, Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, dan Kantor Kementerian Agama.
- (2) Pelayanan Terpadu meliputi:

- a. Persidangan perkara pengesahan perkawinan oleh, Pengadilan Negeri yang berkaitan dengan kepentingan pencatatan perkawinan dan pengesahan anak;
- b. Persidangan perkara isbat nikah oleh pengadilan agama yang berkaitan dengan pengesahan pernikahan dan pengesahan anak.
- c. Pencatatan nikah oleh Kantor Urusan Agama
- d. Pencatatan kelahiran anak oleh Disdukcatpil.

Pasal 25

Penerima manfaat Pelayanan Terpadu meliputi:

- a. Pasangan suami istri yang pernikahannya belum dicatatkan dan memiliki anak yang kelahirannya belum dicatatkan;
- b. Anggota masyarakat yang tidak mampu dan sulit mengakses pelayanan di gedung kantor pengadilan negeri, pengadilan agama, Disdukcatpil dan Kantor Urusan Agama Kecamatan baik secara ekonomi dan geografis; dan/atau
- c. Anggota masyarakat dari kelompok rentan termasuk perempuan, anak-anak dan penyandang disabilitas.

Pasal 26

Syarat-syarat untuk memperoleh jasa Pelayanan Terpadu adalah semua syarat yang harus dipenuhi untuk mengajukan permohonan pengesahan perkawinan, itsbat nikah atau perkara lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Komponen biaya Pelayanan Terpadu terdiri dari:
 - a. Biaya perkara; dan
 - b. Biaya perjalanan dan operasional untuk layanan sidang keliling
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibebankan kepada penerima manfaat Pelayanan Terpadu.
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibebankan kepada APBD, atau sumber lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memegang prinsip sederhana, cepat dan biaya ringan.
- (4) Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan/Desa, dan/atau Pihak ketiga seperti lembaga donor, organisasi masyarakat sipil atau lembaga lainnya dapat memberikan bantuan biaya yang tidak mengikat dan tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku demi kepentingan para penerima manfaat Pelayanan Terpadu.

Pasal 28

Tempat Pelayanan Terpadu ditentukan berdasarkan kesepakatan Disdukcatpil, Pengadilan Agama, dan Kantor Kementerian Agama.

BAB X

PELAYANAN PERMOHONAN KUTIPAN AKTA KEMATIAN

Bagian Kesatu

Peran Serta Institusi Kesehatan dalam Pencatatan Kematian

Pasal 29

Dinkes wajib melakukan pendataan kematian dan penyebab kematian setiap penduduk yang terjadi di Fasilitas Kesehatan.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Dinkes melalui fasilitas kesehatan wajib menerbitkan surat keterangan penyebab kematian baik melalui autopsi verbal maupun visum.
- (2) Surat Keterangan penyebab kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.

Bagian Kedua Tata Cara Permohonan Pencatatan Kematian Melalui Desa/Kelurahan

Pasal 31

Desa/Kelurahan melalui Perangkat Desa/Kelurahan yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Ketua Rukun Tetangga (RT) membantu dan memfasilitasi permohonan pencatatan kematian masyarakat setempat di wilayah kerjanya.

Pasal 32

- (1) Desa/Kelurahan melalui Perangkat Desa/Kelurahan yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Ketua Rukun Tetangga (RT) melaporkan peristiwa kematian kepada Disdukcapil dengan dilengkapi berkas permohonan pencatatan kematian.
- (2) Disdukcapil melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas dan menerbitkan Akta Kematian atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mendistribusikan melalui Pemerintah Kecamatan setempat.
- (3) Kecamatan memberitahukan dan mendistribusikan kepada Pemerintah Desa atas kutipan Akta Kematian yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- (4) Pemerintah Desa/Kelurahan melalui Perangkat Desa/Kelurahan yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Ketua Rukun Tetangga (RT) wajib menyampaikan kutipan Akta Kematian yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada ahli waris yang berhak.

BAB XI FORUM KOORDINASI

Pasal 33

- (1) Dalam rangka percepatan kepemilikan Akta Kelahiran Anak, Bupati membentuk Forum Koordinasi Percepatan Peningkatan Akta Kelahiran dengan Keputusan Bupati.
- (2) Forum Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Disdukcapil.
- (3) Tugas Forum Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. menyusun rencana kerja tentang percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran;
 - b. melakukan pengembangan dan pemanfaatan data Akta Kelahiran dan Akta Kematian;
 - c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kelahiran dalam kerangka mengetahui perkembangan kemajuan dan hambatan yang ada.
- (4) Forum Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengadakan pertemuan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun dan difasilitasi oleh Disdukcapil.

- (5) Forum Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Pemerintah Daerah , masyarakat dan pelaku usaha.
- (6) Forum Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

BAB XII PELAPORAN

Pasal 34

Disdukcatpil atas nama Bupati melaporkan data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran secara kumulatif kepada gubernur setiap bulan paling lambat tanggal 15 (lima belas).

BAB XIII PEMBIAYAAN

Pasal 35

Biaya yang timbul dalam percepatan pelayanan pencatatan kelahiran dibebankan pada APBD atau sumber lainnya yang sah.

BAB XIV PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 1 Maret 2018

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

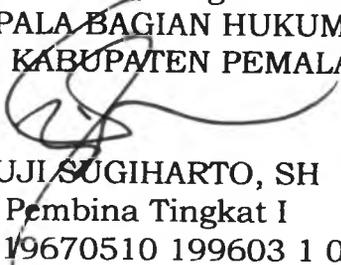
Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 1 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

Cap
ttd

BUDHI RAHARDJO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002