



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 20 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERDEPAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN BERBASIS ONLINE MELALUI STELSEL AKTIF DI KECAMATAN
DAN RUMAH SAKIT UMUM DALAM KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka perlu dilakukan upaya Pelayanan yang memudahkan masyarakat di Kecamatan dan Rumah Sakit Umum dalam Kabupaten Pidie;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terdepan Administrasi Kependudukan Terdepan Berbasis Online (Petaba-On) Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan Rumah Sakit Umum dalam Kabupaten Pidie;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir 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);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

[Handwritten signature]

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 Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERDEPAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS ONLINE MELALUI STELSEL AKTIF DI KECAMATAN DAN RUMAH SAKIT UMUM DALAM KABUPATEN PIDIE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Camat adalah Camat dalam Lingkup Kabupaten Pidie.
5. Direktorat adalah Direktorat Rumah Sakit Umum Pemerintah Daerah dan Swasta dalam Kabupaten Pidie.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pidie yang bertanggungjawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
7. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Pidie.
8. Rumah Sakit Umum yang selanjutnya disingkat RSU adalah Rumah Sakit Umum Milik Pemerintah Daerah dan Swasta dalam Kabupaten Pidie.
9. Pelayanan Terdepan Administrasi Kependudukan Berbasis Online yang selanjutnya disebut Petaba-On adalah Pelayanan Terdepan Administrasi Kependudukan Berbasis Online Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan Rumah Sakit Umum dalam Kabupaten Pidie.

10. 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.
11. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
12. Stelsel Aktif adalah bentuk pelayanan administrasi kependudukan, semula yang diwajibkan aktif untuk mengurus dokumen kependudukannya adalah penduduk/masyarakat, dirubah yang aktif adalah pemerintah melalui petugas/aparat pelayanan dokumen kependudukan dengan layanan di Kecamatan dan Rumah Sakit Umum;
13. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
14. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan.
15. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Wilayah Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
16. Warga Negara Indonesia, yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
17. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, yang selanjutnya disingkat dengan SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat penyelenggaraan dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.
18. Pencatatan Sipil adalah Kegiatan Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.

48 48

19. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
20. 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.
21. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah Serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD adalah :

- a. sebagai pedoman bagi Pejabat Pembina, Pejabat Penyelenggara dan Petugas Teknis Pelayanan dengan prinsip cepat, mudah, transparan, pasti, dan jelas; dan
- b. sebagai pedoman bagi publik untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 3

Tujuan diselenggarakannya Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD adalah :

- a. memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan;
 - b. memperbaiki dan meningkatkan kinerja serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat menuju pelayanan prima; dan
 - c. menciptakan sinergi yang harmonis dan kolaboratif antar unit kerja Organisasi Perangkat Daerah yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.
- B/4

Bagian Kedua
Asas

Pasal 4

Asas Penyelenggaraan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSU adalah :

- a. transparan yaitu bersifat terbuka, mudah, dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan serta mudah dimengerti;
- b. tertib yaitu pelayanan dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai dengan prosedur;
- c. akuntabel yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. partisipatif yaitu mendorong peran serta Kecamatan dan RSU dalam pelayanan administrasi kependudukan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan publik;
- e. tidak diskriminatif yaitu tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi;
- f. efektif yaitu pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan dan RSU sesuai dengan target yang ditetapkan;
- g. efisien yaitu pelayanan dilaksanakan tidak berbelit-belit dan tidak melibatkan banyak personil yang melebihi beban dan volume kerja yang berdampak pada biaya;
- h. keseimbangan antara hak dan kewajiban, pemberi dan penerima pelayanan harus memiliki kewajiban masing-masing pihak; dan
- i. profesional, keahlian dan disiplin dalam memberikan pelayanan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan adalah Pelayanan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Kartu Keluarga dan Pindah Datang.
- (2) Ruang lingkup pelayanan administrasi kependudukan di RSU adalah Pelayanan Akta Kelahiran Bayi Baru Lahir dan Kartu Keluarga Baru karena penambahan anggota keluarga.
- (3) Pelayanan dokumen kependudukan karena adanya perubahan data, hilang atau rusak tetap dilayani di Dinas.

4

Pasal 6

- (1) Prosedur penyelenggaraan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD ditetapkan dalam SOP yang berisi dasar hukum, persyaratan, tahapan kegiatan dan standar waktu penyelesaian pelayanan.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PELAYANAN

Pasal 7

Penyelenggara Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD, terdiri dari :

- a. Pejabat Pembina
- b. Pejabat Penyelenggara;
- c. Petugas Pelaksana Teknis.

Bagian Kesatu
Pejabat Pembina

Pasal 8

- (1) Pejabat Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, terdiri dari :
 - a. Bupati Pidie;
 - b. Wakil Bupati Pidie;
 - c. Sekretaris Daerah Pidie; dan
 - d. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Pidie.
- (2) Pejabat Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Tugas Pejabat Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 adalah melaksanakan Pembinaan Teknis atas Penerapan dan Pencapaian Penyelenggaraan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD.

Bagian Kedua
Pejabat Penyelenggara

Pasal 10

- (1) Pejabat Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, terdiri dari :

16

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie;
 - b. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie;
 - c. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - d. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
 - e. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - f. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. Camat; dan
 - h. Direktur RSU.
- (2) Pejabat Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Tugas dan tanggung jawab masing-masing Pejabat Penyelenggara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 adalah :

- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap Penyelenggaraan Petaba-On di Kecamatan dan RSU.
- b. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie mempunyai tugas menyiapkan Rencana Anggaran dan Biaya Penyelenggaraan Petaba-On Melalui Stesel Aktif di Kecamatan dan RSU.
- c. Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f mempunyai tugas sesuai tugas pokok dan fungsi bidang serta menjadi Koordinator Kecamatan atas Penyelenggaraan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSU.
- d. Camat dan Direktur RSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g dan huruf h mempunyai tugas mengkoordinasi Penyelenggaraan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSU.

Bagian Ketiga Petugas Pelaksana Teknis

Pasal 12

- (1) Petugas Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf c terdiri dari :
- a. Petugas *Front Office*; dan
 - b. Kasi Tata Pemerintahan Kantor Kecamatan;

- (2) Petugas Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 13

Tugas dan tanggung jawab Petugas Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 adalah :

- a. melakukan verifikasi berkas persyaratan dokumen kependudukan; dan
- b. menginput data penduduk sesuai dengan persyaratan kedalam Aplikasi SIAK;

Pasal 14

Pejabat Penyelenggara dan petugas pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 melakukan pengelolaan layanan secara transparan dan akuntabel.

BAB V INFORMASI DAN PENGADUAN

Pasal 15

- (1) Dalam menyelenggarakan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD, Dinas menyediakan sarana informasi dan pengaduan menggunakan media sebagai berikut :
 - a. Pengaduan langsung ke Dinas; dan
 - b. Kotak saran di Kantor Kecamatan dan RSUD.
- (2) Sarana informasi, persyaratan, waktu dan prosedur pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 16

Pendanaan Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Setiap permohonan pengurusan dokumen kependudukan harus dilakukan oleh orang tua kandung/ keluarga yang bersangkutan/ yang dikuasakan.
- (2) Setiap Penyelenggara Petaba-On Melalui Stelsel Aktif di Kecamatan dan RSUD dilarang memungut biaya dalam proses penerbitannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Pelayanan di Kecamatan dan RSUD dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama Pelayanan (PKS Pelayanan) antara Dinas dengan Kecamatan dan RSUD.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di: Sigli

Pada tanggal: 15 Juli 2019 M
12 Zulkaidah 1440 H



Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 15 Juli 2019 M
12 Zulkaidah 1440 H



BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2019 NOMOR 20