



PERATURAN BUPATI BIREUEN  
NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan cakupan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen Kependudukan lainnya, perlu adanya torobosan berkelanjutan yang dilakukan secara berjenjang dengan pemanfaatan Dana Desa bagi Gampong dalam Kabupaten Bireuen;
  - b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran, perlu diatur tentang percepatan peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian serta dokumen kependudukan lainnya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Seumeulue ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);
  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 2 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 Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi;
11. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018;

12. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pengesahan Pernikahan (Itsbat Nikah) Pelayanan Terpadu Satu Hari;
13. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 6);
14. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2012 Nomor 19);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Bupati adalah Bupati Bireuen.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bireuen.
4. Gampong adalah Gampong dan Gampong adat selanjutnya di sebut Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah dan berwenang, dan mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Keuchik adalah Pemimpin Gampong sebagai kepala eksekutif Gampong yang memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di Gampong.
6. 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;
7. Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Adminduk 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.

8. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
9. 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.
10. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang, dalam register pencatatan sipil pada Instansi Pelaksanaan.
11. Petugas Registrasi Gampong yang selanjutnya disingkat (PRG) adalah personil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta Pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Gampong.
12. 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.
13. 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.
14. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut penduduk rentan adminduk adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam, bencana sosial dan orang terlantar.
15. Unit Pelaksana Teknis Instansi Pelaksana, selanjutnya disebut UPT Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggung jawab kepada Instansi Pelaksana.
16. 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.
17. 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 sejenisnya.

18. Satuan pendidikan adalah kelompok pelayanan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
19. 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
20. Institusi keagamaan adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang keagamaan seperti Dinas Syariat Islam, Kemenag melalui KUA Kecamatan, dan yang sejenisnya.
21. Akta Kelahiran SIAK adalah akta yang sudah dicatat dalam database kependudukan.
22. Akta Kelahiran Non SIAK adalah akta yang belum dicatatkan dalam database kependudukan.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Dokumen Kependudukan Lainnya adalah dokumen kependudukan yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana selain Akta Kelahiran dan Akta Kematian.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar hukum, pedoman teknis, prosedur dan persyaratan upaya percepatan, pencegahan dan penjangkauan kepemilikan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya melalui layanan berjenjang yang melibatkan sektor Kesehatan, Pendidikan, Sosial, Keagamaan, Kecamatan dan Gampong dalam memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. tercatatnya seluruh pelaporan peristiwa penting kependudukan yang dialami oleh seseorang;
- b. mempermudah upaya percepatan peningkatan perolehan akta kelahiran, akta kematian dan Adminduk lainnya;
- c. meningkatkan pelaksanaan tertib adminduk;
- d. melakukan upaya percepatan, pencegahan dan penjangkauan secara berkelanjutan terhadap kepemilikan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya;
- e. mempermudah akses dan kualitas layanan untuk pengurusan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi layanan berjenjang untuk sosialisasi tentang layanan berjenjang kepemilikan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya adalah dokumen kependudukan yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana selain Akta Kelahiran dan Akta Kematian. melalui sektor kesehatan, sektor pendidikan, sektor sosial, sektor keagamaan, Kecamatan, Pemerintah Gampong sebagai mitra kerja Disdukcapil.

## BAB III PERSYARATAN PENCATATAN KELAHIRAN

### Pasal 4

- (1) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran adalah sebagai berikut:
  - a. formulir surat keterangan kelahiran (F-2.01);
  - b. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
  - c. fotocopy KK orang tua;
  - d. fotocopy Buku Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
  - e. fotocopy KTP-el kedua orang tua;
  - f. fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi;
  - g. 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;
- (2) Dalam hal persyaratan kelahiran tidak disertai dengan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran sebagaimana

- dimaksud pada ayat (1) huruf b, pencatatan kelahiran tetap dapat dilaksanakan dengan menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran.
- (3) Dalam hal persyaratan kelahiran tidak disertai dengan buku nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, pencatatan kelahiran tetap dapat dilaksanakan dengan menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Istri.
  - (4) Penggunaan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mencantumkan “frasa” yang perkawinannya belum tercatat sesuai peraturan perundang-undangan pada kutipan akta kelahiran.
  - (5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemohon.
  - (6) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat menyerahkan bukti perkawinan orang tuanya atau status orang tua tidak menunjukkan sebagai suami isteri dalam KK, pencatatan tetap dilaksanakan sebagai anak seorang ibu.
  - (7) Dalam hal anak temuan atau yang tidak diketahui asal usul orang tuanya, pencatatan dilakukan dengan melampirkan surat Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian dan keputusan dari pengadilan.
  - (8) Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan putusan pengadilan sebagaimana dimaksud ayat (6) Disdukcapil menerbitkan Akta Kelahiran sederhana.
  - (9) Akta Kelahiran sederhana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (7) hanya mencantumkan nama anak tanpa data orang tuanya.

#### BAB IV

#### TATA CARA PERMOHONAN PENCATATAN KELAHIRAN

##### Bagian Kesatu

##### Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Kesehatan

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 terdata dalam *data base* kependudukan;
3. Institusi Kesehatan melalui rumah sakit, puskesmas dan fasilitas kesehatan lainnya secara aktif memfasilitasi pengumpulan berkas persyaratan dan pengajuan permohonan pencatatan kelahiran bagi bayi 0-6 bulan yang belum memiliki akta kelahiran, khususnya bagi masyarakat yang melakukan persalinan/melahirkan di rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya.

## Pasal 6

Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Kesehatan sebagai berikut:

- a. petugas meneliti kelengkapan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran;
- b. berdasarkan hasil pemeriksaan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas mengantar berkas persyaratan ke Disdukcapil;
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud huruf b, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran dan dokumen kependudukan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. institusi kesehatan mengambil serta mendistribusikan Kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterima;
- e. dalam hal Institusi kesehatan tidak dapat mendistribusikan Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 7

- (1) Institusi Pendidikan menjadikan akta kelahiran sebagai salah satu syarat kelengkapan mendaftar di satuan pendidikan dalam penerimaan peserta didik Pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI);
- (2) Institusi Pendidikan melakukan pendataan dan memberikan data Dapodik/EMIS terkait peserta didik yang sudah memiliki akta kelahiran;

## Bagian Ketiga

### Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Sosial

## Pasal 8

- (1) Institusi Sosial secara aktif memberikan informasi dan sosialisasi kepada lembaga sosial lainnya tentang mekanisme, persyaratan dan tata cara pengurusan akta kelahiran;



- (2) Institusi Sosial secara aktif memberikan data penduduk rentan adminduk termasuk kelompok disabilitas kepada Disdukcapil serta memfasilitasi pengurusan bagi yang belum memiliki akta kelahiran;
- (3) Institusi Sosial melakukan pendataan anak yang berada di Lembaga Sosial yang sudah dan belum memiliki Akta Kelahiran serta membantu memfasilitasi pengurusan.

#### Pasal 9

Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Sosial sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan melakukan pengecekan kebenaran berkas permohonan akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya lainnya yang berada di Lembaga Sosial;
- b. berdasarkan hasil pengumpulan dan pengecekan kebenaran berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Institusi Sosial melalui petugas yang ditunjuk mengantar berkas permohonan pencatatan kelahiran ke Disdukcapil;
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan akta kelahiran dan dokumen Kependudukan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Institusi Sosial mengambil dan mendistribusikan kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada pemohon.

#### Bagian Ketiga

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran melalui Gampong

#### Pasal 10

- (1) Pemerintah Gampong dan PRG melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya kepemilikan Akta Kelahiran, Akta Kematian dan dokumen kependudukan lainnya.
- (2) PRG melakukan pendataan penduduk dan memfasilitasi pengurusan bagi masyarakat yang belum memiliki Akta Kelahiran, Akta Kematian dan dokumen kependudukan lainnya.
- (3) PRG dalam melakukan tugasnya dapat dibantu oleh aparatur Gampong yang ditunjuk oleh Keuchik.

#### Pasal 11

Tata cara pencatatan kelahiran melalui Gampong sebagai berikut :

- a. PRG menerima dan mengumpulkan serta melakukan pengecekan kebenaran berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran;

- b. berdasarkan hasil pengecekan kebenaran berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a, PRG mengantar berkas permohonan pencatatan kelahiran ke Disdukcapil;
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memvalidasi dan menerbitkan kutipan akta kelahiran dan dokumen kependudukan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. PRG mengambil dan mendistribusikan kepada pemohon kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil;
- e. PRG yang melakukan pengurusan dokumen akta kelahiran, maka Disdukcapil memberikan akses pelayanan khusus melalui staf dan atau petugas khusus yang ditunjuk.

## BAB VI

### TATA CARA PERMOHONAN PENGURUSAN AKTA KEMATIAN

#### Bagian Kesatu

#### Syarat-Syarat Permohonan Pencatatan Kematian

#### Pasal 13

- (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 dari dokter/ paramedis;
  - c. asli dan fotocopy KTP-el yang meninggal dunia;
  - d. asli dan fotocopy KK yang meninggal dunia;
  - e. fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi kematian;
- (2) Dalam hal terjadi ketidakjelasan dan keberadaan seseorang karena hilang atau meninggal dunia tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh pejabat pencatatan sipil dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
- (3) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Disdukcapil melakukan pencatatan kematian berdasarkan surat keterangan dari kepolisian.
- (4) Pencatatan kematian bagi orang asing dilakukan dengan persyaratan tambahan yaitu:
  - a. fotocopy KK dan KTP-el bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
  - b. fotocopy Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi orang asing yang memiliki izin Tinggal Terbatas; dan/atau

- c. fotocopy Paspor bagi orang asing yang memiliki Izin Kunjungan.

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

Pasal 14

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

- a. Institusi Kesehatan menerbitkan surat keterangan penyebab kematian.
- b. surat keterangan sebagaimana di maksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pemerintah Gampong dan/atau keluarga.
- c. Insitusi kesehatan melakukan rekapitulasi data kematian dan penyebab kematian setiap penduduk.

Pasal 15

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

- a. Institusi Pendidikan menjadikan akta kematian sebagai salah satu syarat kelengkapan dalam penerimaan bantuan beasiswa bagi anak yatim-piatu, yatim dan piatu;
- b. bagi peserta didik yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksudkan pada huruf a, Institusi Pendidikan memfasilitasi pengurusan ke Disdukcapil.

Pasal 16

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

- a. Institusi Sosial memfasilitasi pengurusan akta kematian bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial meliputi kelompok disabilitas, penduduk rentan dan lansia yang berada di lembaga sosial;
- b. bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada huruf a, Institusi Sosial melakukan pengurusan ke Disdukcapil.

Pasal 17

Peran Gampong dalam peningkatan cakupan pencatatan kematian adalah sebagai berikut :

- a. PRG melakukan pendataan kepemilikan akta kematian dan memfasilitasi permohonan pencatatan kematian masyarakat setempat di wilayah kerjanya.

- b. PRG melaporkan peristiwa kematian dilengkapi berkas permohonan pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) ke Disdukcapil.
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Disdukcapil melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas permohonan dan menerbitkan Akta Kematian.
- d. berdasarkan penerbitan akta kematian oleh Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada huruf c, PRG wajib mendistribusikan kutipan akta kematian kepada Pemerintah Gampong dan/atau ahli waris paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterima.

## BAB VII

### ITSBAT NIKAH MELALUI PELAYANAN TERPADU SATU HARI

#### Pasal 18

- (1) Dinas Syariat Islam (DSI) wajib memfasilitasi pelaksanaan Istbat Nikah melalui pelayanan terpadu satu hari.
- (2) DSI berkoordinasi dengan Mahkamah Syar'iyah, Kementerian Agama, Disdukcapil, Kecamatan, dan Pemerintah Gampong untuk pelaksanaan Itsbat Nikah.
- (3) DSI bersama lintas sektor wajib memberikan informasi dan sosialisasi pelaksanaan Itsbat Nikah melalui pelayanan terpadu satu hari.

## BAB VIII

### PETUGAS REGISTRASI GAMPONG

#### Pasal 19

- (1) PRG berkedudukan di Gampong.
- (2) PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Keuchik.
- (3) Dalam hal PRG sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, Keuchik dapat mengangkat warga sebagai PRG melalui Keputusan Keuchik.
- (4) Keputusan Keuchik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat dan Disdukcapil.
- (5) Apabila PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terbentuk, maka PRG yang di angkat oleh Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak berlaku.
- (6) Pengangkatan PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan dari PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## Pasal 20

PRG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, mempunyai tugas pokok:

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

## Pasal 21

PRG dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai fungsi:

- a. pendataan, verifikasi dan validasi data Peristiwa Penting Adminduk di Gampong.
- b. pelayanan administrasi kependudukan dan melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan pengurusan Adminduk warga.
- c. pelayanan Adminduk warga Gampong ke Disdukcapil.
- d. pembaharuan data kependudukan, menyusun serta menyampaikan laporan data Adminduk 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; dan
- g. pendataan lainnya berdasarkan tugas yang diberikan oleh Keuchik.

## Pasal 22

- (1) PRG dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, bertanggung jawab kepada Keuchik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, PRG dapat bekerjasama dengan lembaga lainnya di tingkat Gampong dengan persetujuan Keuchik.

## Pasal 23

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PRG, Pemerintah Gampong wajib untuk menyediakan biaya operasional bagi PRG berupa biaya alat tulis kantor, perjalanan dinas dan insentif.

BAB IX  
PERAN KECAMATAN

Pasal 24

Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan kepada PRG dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya melalui keuchik.

BAB X  
PERAN INSTANSI LAINNYA

Pasal 25

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

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) bekerjasama dalam mendukung program-program terkait kegiatan perluasan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian serta dokumen kependudukan lainnya pada Dinas Dukcapil;
- b. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dapat menjadikan akta kelahiran dan akta kematian menjadi salah satu syarat wajib klaim BPJS;
- c. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, Perempuan dan Keluarga Berencana (DPMGPKB) mendorong terwujudnya program-program yang dapat meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian serta dokumen kependudukan lainnya melalui Dana Desa;
- d. Majelis Pendidikan Daerah melakukan sosialisasi pentingnya kepemilikan Akta Kelahiran pada setiap satuan pendidikan dengan melibatkan komite sekolah;
- e. Kementerian Agama menyesuaikan data antara akta kelahiran dengan kutipan akta nikah sesuai dengan peraturan-undangan.
- f. Kementerian Agama dapat mempertimbangkan akta kelahiran sebagai syarat menetapkan berkas tambahan pernikahan bagi duda/janda cerai mati dengan melampirkan bukti akta kematian suami/isteri yang telah meninggal.

Pasal 26

Peran serta masyarakat dapat dilakukan melalui:

- a. Asosiasi Pemerintah Desa Seluruh Indonesia (APDESI) Tingkat Kabupaten dan Tingkat Kecamatan berperan untuk melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya akta kelahiran, akta kematian dan dokumen kependudukan lainnya sebagai upaya untuk validitas data tingkat Gampong.

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

BAB XI  
MONITORING DAN EVALUASI  
Pasal 27

- (1) Bupati berwenang melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini, baik secara berkala minimal 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 Satuan Kerja Perangkat Kabupaten terkait.

BAB XII  
SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 28

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

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong; dan
- c. Dana lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII  
KETENTUAN KONVERSI AKTA NON SIAK  
KE AKTA SIAK

Pasal 29

- (1) Setiap instansi terkait yang melakukan pendataan kepemilikan akta kelahiran perlu memisahkan antara akta kelahiran non SIAK dengan akta kelahiran SIAK.
- (2) Akta kelahiran 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. foto copy kutipan akta kelahiran non SIAK;
  - b. foto copy KK;

c. foto copy KTP- el saksi 2 (dua) orang.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen  
pada tanggal 8 Mei 2018

BUPATI BIREUEN,

ttd

SAIFANNUR

Diundangkan di Bireuen  
pada tanggal 9 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BIREUEN,

ttd

ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2018 NOMOR 379