



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 29 TAHUN 2016

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN AKTA KELAHIRAN DAN
AKTA KEMATIAN MELALUI PELAYANAN PRO AKTIF PADA PELAYANAN
ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) DI KABUPATEN BANGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam mengurus akta kelahiran dan akta kematian, maka perlu dilakukan upaya pendekatan pelayanan di tempat terjadinya peristiwa kelahiran dan kematian melalui pelayanan akta kelahiran dan akta kematian dengan pelayanan pro aktif pada Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kabupaten Bangka;
- b. bahwa guna efektif dan efisiensinya pelaksanaan pelayanan pro aktif sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur pedoman penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian melalui pelayanan pro aktif pada pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) di Kabupaten Bangka yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
9. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2009 Nomor 2 Seri D);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
14. Peraturan Bupati Bangka Nomor 26 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Administrasi Kecamatan (PATEN) di Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2013 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN MELALUI PELAYANAN PRO AKTIF PADA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) DI KABUPATEN BANGKA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Bupati adalah Bupati Bangka.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang selanjutnya disingkat Dindikcapil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bangka.
5. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang selanjutnya disingkat Kepala Dindikcapil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bangka.
6. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat di Kecamatan.
7. Pejabat penyelenggara adalah pejabat penyelenggara PATEN yang terdiri dari Camat, Sekretaris Camat dan Kepala Seksi Pelayanan Umum.
8. Pelaksana Teknis Kecamatan adalah petugas yang memberikan pelayanan administrasi penyelenggaraan PATEN di Kecamatan yang terdiri dari petugas informasi, petugas loket/penerima berkas, petugas operator computer, petugas pemegang kas dan petugas lain sesuai kebutuhan.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bangka.
10. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
11. Pelayanan akta kelahiran dan akta Kematian pro aktif adalah pelayanan akta kelahiran dan akta kematian dengan sistem pelayanan jemput bola melalui PATEN Kecamatan.
12. 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.
13. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan.
14. Data base Kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
15. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan (NIK) adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik/khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.

16. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat dengan KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
17. 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 yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. 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.
19. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan 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.
20. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
21. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
22. Biodata Penduduk adalah keterangan yang berisi elemen data tentang jati diri, informasi dasar serta riwayat perkembangan dan perubahan keadaan yang dialami oleh penduduk sejak saat kelahiran.
23. 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.
24. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan dari Akta-Akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada penduduk atau penduduk asing.
25. Perubahan Akta adalah perubahan yang terjadi pada Akta Pencatatan Sipil sebagai akibat pada perubahan data.
26. Kutipan Akta Kedua dan seterusnya adalah Kutipan Akta-Akta Pencatatan Sipil kedua dan seterusnya yang dapat diterbitkan oleh Instansi Pelaksana karena Kutipan Akta pertama hilang, rusak atau musnah setelah dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pihak yang berwenang.
27. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
28. Pencatatan Sipil adalah Kegiatan Pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
29. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan.

30. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan 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.
31. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
32. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat di Kecamatan.
33. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP Pelayanan 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 pelayanan akta kelahiran dan akta kematian melalui pelayanan pro aktif pada PATEN adalah :

- a. sebagai pedoman bagi pejabat penyelenggara dan petugas teknis pelayanan dengan prinsip cepat, mudah, transparan, pasti, dan jelas; dan
- b. sebagai pedoman bagi publik untuk mendapatkan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian.

Pasal 3

Tujuan diselenggarakannya pelayanan akta kelahiran dan akta kematian melalui pelayanan pro aktif pada PATEN adalah:

- a. memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurus akta kelahiran dan akta kematian;
- b. Perbaikan dan peningkatan kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat menuju pelayanan prima; dan
- c. menciptakan sinergi yang harmonis dan kolaboratif antar unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkaitan dengan peristiwa kelahiran dan kematian.

Bagian Kedua

Asas

Pasal 4

Asas penyelenggaraan pelayanan pro aktif adalah :

- a. transparan, yaitu bersifat terbuka, mudah, dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan, serta mudah dimengerti;
- b. tertib, pelayanan dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai dengan prosedur;

- c. akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. partisipatif, mendorong peran serta dalam pelayanan terpadu di Kecamatan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan publik;
- e. tidak Diskriminatif, tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi;
- f. efektif, pelaksanaan pelayanan terpadu di kecamatan sesuai dengan target yang ditetapkan;
- g. efisien, 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 memenuhi kewajiban masing-masing pihak; dan
- i. profesional, keahlian dan disiplin dalam memberikan pelayanan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pelayanan akta kelahiran dan akta kematian pro aktif pada PATEN, sekaligus dengan penerbitan KK baru, karena penambahan dan pengurangan anggota keluarga.
- (2) Pelayanan akta kelahiran khusus yang pelaporannya terlambat lebih dari 60 (enam puluh) hari atau bukan bayi yang baru lahir, sedangkan pelayanan akta kelahiran karena adanya perubahan, hilang atau rusak tetap di layani di Dindukcapil.
- (3) Pelayanan akta kematian umum, baik yang baru meninggal dunia maupun pelayanan akta kematian yang pelaporannya terlambat lebih dari 60 (enam puluh) hari, sedangkan pelayanan akta kematian karena hilang atau rusak tetap di layani di Dindukcapil.

Pasal 6

- (1) Prosedur penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pro aktif pada puskesmas dan rumah sakit ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berisi dasar hukum, persyaratan, tahapan kegiatan dan standar waktu penyelesaian pelayanan.
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dindukcapil.

BAB IV PENYELENGGARAAN PELAYANAN

Bagian Kesatu

Pejabat Penyelenggara

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian pro aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilakukan oleh pejabat penyelenggara, petugas pelaksana teknis Dindukcapil dan petugas pelaksana teknis kecamatan.
- (2) Pejabat penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala Dindukcapil; dan

- b. Camat, Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi Pelayanan Umum.
- (3) Hak dan Kewajiban Pejabat Penyelenggara dan petugas pelaksana teknis kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada ketentuan Peraturan yang berlaku pada penyelenggara Paten di Daerah.

Pasal 8

Kepala Dindukcapil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a adalah penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian pro aktif pada PATEN.

Pasal 9

Kepala Dindukcapil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian pro aktif;
- b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
- c. menetapkan petugas pelaksana teknis lingkup Dindukcapil; dan
- d. mempertanggungjawabkan kinerja pelayanan akta kelahiran dan akta kematian pro aktif kepada Bupati.

Pasal 10

Pejabat penyelenggara PATEN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Daerah.

Pasal 11

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

Bagian Kedua

Petugas Pelaksana Teknis Dindukcapil dan Petugas Pelaksana Teknis Kecamatan

Pasal 12

- (1) Petugas pelaksana teknis Dindukcapil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri dari:
- a. petugas pelaksana teknis Dindukcapil yang terdiri dari petugas:
 1. petugas penjemputan/pengambilan berkas persyaratan akta kelahiran dan akta kematian, mengantar akta kelahiran dan akta kematian serta KK yang sudah terbit ke kecamatan sekaligus sebagai petugas verifikasi dan validasi persyaratan penerbitan akta kelahiran; dan
 2. petugas operator pencetakan akta kelahiran dan akta kematian serta KK, bertugas melakukan pencetakan akta kelahiran dan akta kematian serta KK.
- (2) Petugas pelaksana teknis kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Bangka yang mengatur mengenai Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Daerah.

Bagian Ketiga
Proses Pelayanan

Pasal 13

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian melalui sistem pelayanan pro aktif, maka dilakukan penyederhanaan pelayanan yaitu:
 - a. penyederhanaan prosedur dan
 - b. penyederhanaan persyaratan;
- (2) Penyederhanaan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah penduduk tidak perlu lagi datang ke Dindikcapil tetapi cukup di kantor camat setempat, sebagai tempat pendaftaran pengurusan akta kelahiran dan akta kematian selanjutnya berkas persyaratan pengurusan akta kelahiran dan akta kematian yang sudah lengkap dan sesuai dengan ketentuan akan dijemput/diambil oleh petugas Dindikcapil, sekaligus mengantar akta kelahiran dan akta kematian serta KK yang sudah terbit ke kecamatan secara berkala.
- (3) Penyederhanaan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak diperlukan lagi surat permohonan dan surat pengantar dari rukun tetangga/rukun warga, kepala dusun/kepala lingkungan, kepala desa/lurah dan kecamatan.

Bagian Keempat

Persyaratan Pelayanan Akta Kelahiran

Pasal 14

Permohonan pelayanan akta kelahiran harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. orang tua kandung bayi yang bersangkutan adalah penduduk Daerah (azas domisili penduduk);
- b. surat keterangan kelahiran asli dari dokter/ bidan puskesmas/bidan desa;
- c. KK asli orang tua;
- d. foto copy KTP dan KK orang tua kandung; dan
- e. foto copy surat nikah atau akta perkawinan orang tua kandung yang telah dilegalisir, jika tidak ada dapat melampirkan surat nikah/akta nikah maka dalam akta kelahiran anak akan tertulis hanya anak ibu.

Bagian Kelima

Persyaratan Pelayanan Akta Kematian

Pasal 15

Permohonan pelayanan akta kematian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. penduduk yang meninggal dunia adalah penduduk Daerah (azas domisili penduduk);
- b. surat keterangan kematian asli dari pejabat yang berwenang sebagai berikut :
 1. jika meninggal dunia di rumah sakit atau puskesmas, maka surat keterangan kematian dari dokter rumah sakit atau puskesmas;
 2. jika meninggal dunia di rumah, maka surat keterangan kematian dari kades/lurah setempat; dan

3. jika meninggal dunia ditempat lain, maka surat keterangan kematian dari dokter atau kepolisian yang menangani kematian.
- c. KK asli yang meninggal dunia; dan
- d. Foto copy KTP dan KK yang meninggal dunia.

Bagian Keenam
Mekanisme/Prosedur Pelayanan

Pasal 16

- (1) Mekanisme/ prosedur penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian adalah sebagai berikut:
 - a. penduduk menyerahkan kelengkapan berkas persyaratan akta kelahiran dan akta kematian kepada petugas pendaftaran (front office) PATEN;
 - b. petugas PATEN memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan;
 - c. jika berkas persyaratan sudah lengkap dan benar maka penduduk diberikan tanda terima;
 - d. persyaratan yang telah lengkap di ambil oleh petugas Dindukcapil sekaligus mengantar kutipan akta kelahiran dan akta kematian berikut KK baru yang telah dicetak ke masing-masing kecamatan secara berkala (setiap hari senin dan kamis) untuk selanjutnya diserahkan kepada penduduk; dan
 - e. Dindukcapil berhak menolak penerbitan akta kelahiran dan akta kematian apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau setelah dilakukan verifikasi/validasi data kependudukan ternyata tidak benar.
- (2) Bagan atau alur mekanisme pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V

INFORMASI DAN PENGADUAN

Pasal 17

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian pro aktif pada PATEN, Dindukcapil menyediakan sarana informasi dan pengaduan menggunakan media sebagai berikut:
 - a. pengaduan tidak langsung melalui sarana pengaduan :
 1. telepon/fax : (0717) 92756
 2. e-mail : dukcapil.bangka@gmail.com
 3. website : www.dukcapil.bangka.go.id
 4. facebook : dukcapilbangka
 5. kotak surat /saran di Dindukcapil Daerah.
 - b. pengaduan langsung ke Dindukcapil (loket pelayanan pengaduan) Jalan A.Yani Sungailiat (33215).
- (2) Sarana informasi, persyaratan, waktu dan prosedur pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dindukcapil.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 2 Juli 2016

WAKIL BUPATI BANGKA,

Cap/dto

RUSTAMSYAH

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 2 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

FERY INSANI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2016 NOMOR 32

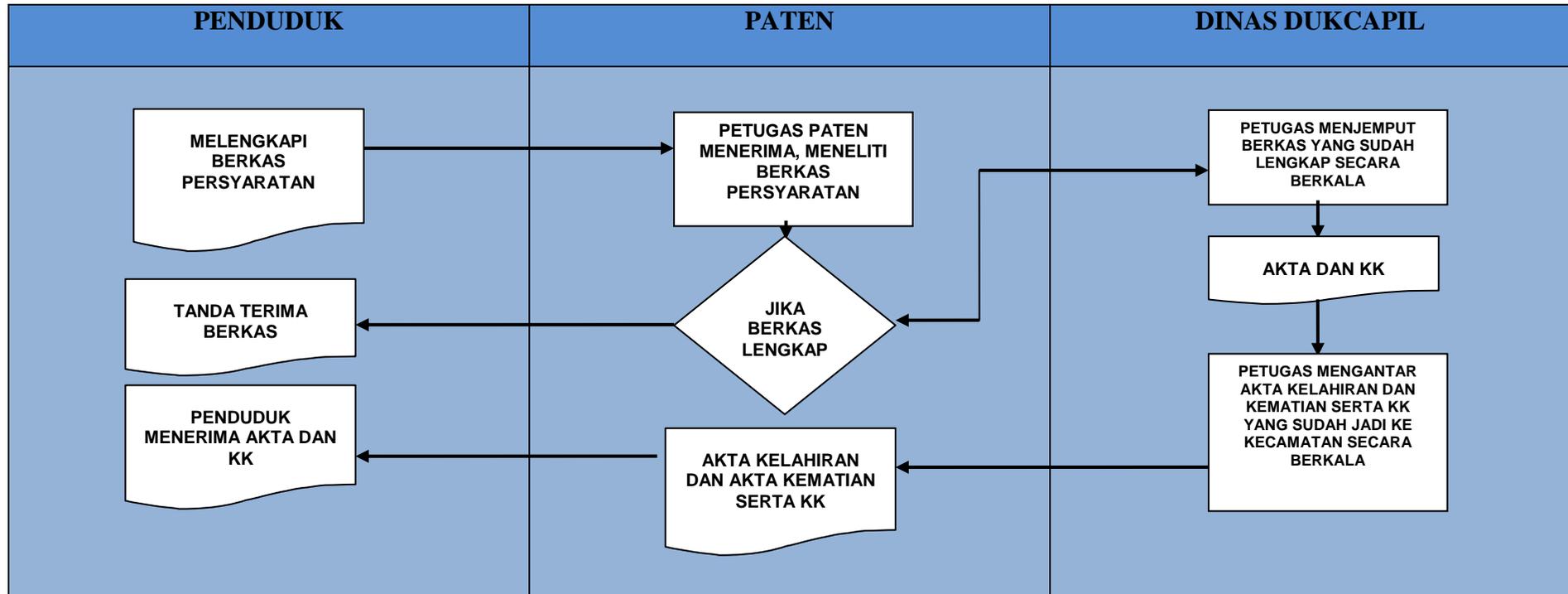
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

DONI KANDIAWAN, SH. MH
PEMBINA
NIP. 19730317 200003 1 006

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 29 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN AKTA KELAHIRAN DAN
AKTA KEMATIAN MELALUI PELAYANAN PRO AKTIF PADA
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN (PATEN) DI
KABUPATEN BANGKA.**

ALUR PROSES PELAYANAN AKTA KELAHIRAN DAN KEMATIAN PADA PATEN



WAKIL BUPATI BANGKA

Cap/dto

RUSTAMSYAH