



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN AKTA KELAHIRAN
PRO AKTIF PADA PUSKESMAS DAN RUMAH SAKIT
DI KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan akta kelahiran, maka perlu dilakukan upaya pendekatan pelayanan pada Puskesmas dan Rumah Sakit sebagai tempat terjadinya peristiwa kelahiran dan kematian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Akta Kelahiran Pro Aktif pada Puskesmas dan Rumah Sakit di Kabupaten Bangka 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 Inonesia 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 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. 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 Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2009 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2009 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN AKTA KELAHIRAN PRO AKTIF PADA PUSKESMAS DAN RUMAH SAKIT 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 disebut Dindikcapil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Bangka.

5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka.
6. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Bangka.
7. Pusat kesehatan masyarakat, yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Puskesmas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka.
8. Pelayanan akta kelahiran pro aktif adalah pelayanan akta kelahiran melalui sistem pelayanan jemput bola ke Puskesmas dan Rumah Sakit.
9. 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.
10. 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.
11. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
12. 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.
13. 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.
14. Pencatatan Sipil adalah Kegiatan Pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
15. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana yang pengangkatannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
16. 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.
17. 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

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pejabat penyelenggara dan petugas teknis dalam penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran melalui pelayanan pro aktif ke puskesmas dan rumah sakit.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
- a. memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurus akta kelahiran;
 - 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 atau satuan kerja perangkat Daerah yang berkaitan dengan peristiwa kelahiran.

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, yaitu pelayanan dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai dengan prosedur;
- c. akuntabel, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. partisipatif, yaitu mendorong peran serta dalam pelayanan terpadu di Kecamatan 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 terpadu di kecamatan 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, yaitu 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 pro aktif pada puskesmas dan rumah sakit yaitu khusus untuk penerbitan akta kelahiran untuk bayi yang baru lahir, baik di bidan desa/kelurahan, di puskesmas atau di rumah sakit, serta penerbitan KK baru karena penambahan anggota keluarga.
- (2) Pelayanan akta kelahiran yang pelaporannya terlambat lebih dari 60 (enam puluh) hari atau bukan bayi yang baru lahir, pelayanan akta kelahiran karena adanya perubahan, 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 Dindikcapil.

BAB IV

PENYELENGGARA PELAYANAN

Bagian Kesatu

Penyelenggara

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri dari pejabat dan petugas pelaksana teknis.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Dindikcapil;
 - b. Kepala Dinas Kesehatan;
 - c. Direktur Rumah Sakit; dan
 - d. Kepala Puskesmas.

Pasal 8

- (1) Kepala Dindikcapil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a adalah penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pada puskesmas dan rumah sakit.
- (2) Kepala Dindikcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menyelenggarakan pelayanan mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pro aktif;
 - b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
 - c. menetapkan petugas pelaksana teknis lingkup Dindikcapil; dan
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja pelayanan akta kelahiran pro aktif kepada Bupati.

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas mengoordinir dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pro aktif pada puskesmas dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Direktur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas menetapkan petugas pelaksana teknis, mengoordinir dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pro aktif di lingkup instansinya masing-masing dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d, adalah penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pro aktif di Puskesmas masing-masing di lingkungan Pemerintah Daerah, dan bertugas menetapkan petugas pelaksana teknis, mengoordinir dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 10

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

Bagian Kedua

Petugas Pelaksana Teknis

Pasal 11

- (1) Petugas pelaksana teknis sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) terdiri dari:
 - a. petugas pelaksana teknis Dindukcapil yang terdiri dari:
 1. petugas penjemputan/pengambilan berkas persyaratan akta kelahiran dan sekaligus mengantar akta kelahiran dan Kartu Keluarga (KK) yang sudah jadi ke puskesmas dan rumah sakit sekaligus sebagai petugas verifikasi dan validasi persyaratan penerbitan akta kelahiran; dan
 2. petugas operator pencetakan akta kelahiran dan KK, bertugas melakukan pencetakan akta kelahiran dan KK berdasarkan *entry* data dari puskesmas dan rumah sakit.
- (2) Petugas pelaksana teknis rumah sakit bertugas menerima kelengkapan berkas, memberikan tanda bukti terima berkas kepada pemohon, menyerahkan berkas persyaratan yang sudah lengkap dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada petugas Dindukcapil serta mengentry data bayi yang baru lahir secara *online*.
- (3) Petugas pelaksana teknis puskesmas bertugas menerima kelengkapan berkas, memberikan tanda bukti terima berkas kepada pemohon, menyerahkan berkas persyaratan yang sudah lengkap dan benar kepada petugas Dindukcapil serta mengentry data bayi yang baru lahir secara *online*.

Bagian Ketiga

Proses Pelayanan

Pasal 12

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pro aktif, dilakukan penyederhanaan pelayanan, yaitu:
 - a. penyederhanaan prosedur; dan
 - b. penyederhanaan persyaratan.
- (2) Penyederhanaan prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu orang tua atau yang dikuasakan dapat menyampaikan permohonan pencatatan kelahiran melalui puskesmas atau rumah sakit tempat kelahiran anak.
- (3) Penyederhanaan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu tidak diperlukan lagi surat permohonan dan surat pengantar dari RT/RW, kepala dusun/kepala lingkungan, kepala desa/Lurah dan Camat.

Bagian Keempat

Persyaratan Pelayanan

Pasal 13

Persyaratan pelayanan dalam penerbitan akta kelahiran:

- a. orang tua kandung bayi yang bersangkutan adalah penduduk Daerah;
- b. surat keterangan kelahiran asli dari dokter/bidan puskesmas/bidan desa;

- c. kartu keluarga (KK) asli orang tua;
- d. foto copy kartu tanda penduduk (KTP) dan kartu keluarga (KK) orang tua kandung; dan
- e. foto copy surat nikah atau akta perkawinan orang tua kandung yang telah dilegalisir (apabila tidak ada dapat melampirkan surat nikah/akta nikah maka dalam akta kelahiran anak akan tertulis hanya anak ibu).

Bagian Kelima
Prosedur Pelayanan
Pasal 14

- (1) Prosedur penyelenggaraan pelayanan akta kelahiran pro aktif adalah sebagai berikut:
 - a. untuk bayi yang dilahirkan di puskesmas dan rumah sakit maka berkas persyaratan harus dilengkapi oleh orang tua bayi atau yang dikuasakan, selanjutnya berkas persyaratan yang sudah lengkap dan benar diserahkan kepada petugas puskesmas dan rumah sakit;
 - b. untuk bayi yang dilahirkan di bidan desa/kelurahan maka berkas persyaratan harus dilengkapi oleh orang tua bayi atau yang dikuasakan dan dibantu oleh bidan desa/kelurahan yang bersangkutan, selanjutnya bidan desa/kelurahan menyerahkan berkas yang sudah lengkap dan benar kepada petugas puskesmas;
 - c. petugas pendaftaran di puskesmas dan rumah sakit mengentry data kelahiran dan biodata bayi ke dalam *web service* yang telah disediakan;
 - d. petugas pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf c adalah pegawai di puskesmas dan rumah sakit yang ditunjuk sebagai petugas entry data.
 - e. berdasarkan biodata bayi dan data kelahiran yang telah di *entry* ke dalam *web service*, petugas Dindukcapil dapat langsung mencetak dan menerbitkan akta kelahiran, serta menerbitkan KK baru.
 - f. persyaratan yang sudah lengkap diambil oleh petugas Dindukcapil serta mengantar kutipan akta kelahiran dan KK baru yang telah dicetak ke masing-masing puskesmas dan rumah sakit secara berkala (setiap hari Senin dan Kamis) untuk selanjutnya diserahkan kepada orang tua bayi;
 - g. dindukcapil berhak menolak penerbitan akta kelahiran apabila persyaratan tidak lengkap dan/atau setelah dilakukan verifikasi/validasi data kependudukan ternyata tidak benar.
- (2) Bagan atau alur mekanisme pelayanan akta kelahiran pro aktif di puskesmas dan rumah sakit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V
Informasi dan Pengaduan
Pasal 15

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan akta kelahiran pro aktif pada puskesmas dan rumah sakit, 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. Face book : dukcapilbangka; dan
 5. Kotak Surat /Saran di Kantor Dindukcapil.
- 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 LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Setiap permohonan penerbitan Akta Kelahiran harus dilakukan orang tua bayi yang bersangkutan atau yang dikuasakan.
- (2) Setiap Penyelenggara Pelayanan Akta Kelahiran Pro Aktif dilarang memungut biaya dalam proses penerbitan Akta Kelahiran.
- (3) Dalam hal rumah sakit non pemerintah yang ingin mendapatkan pelayanan akta kelahiran pro aktif, maka harus melakukan perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Daerah melalui Dindukcapil.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati 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 33

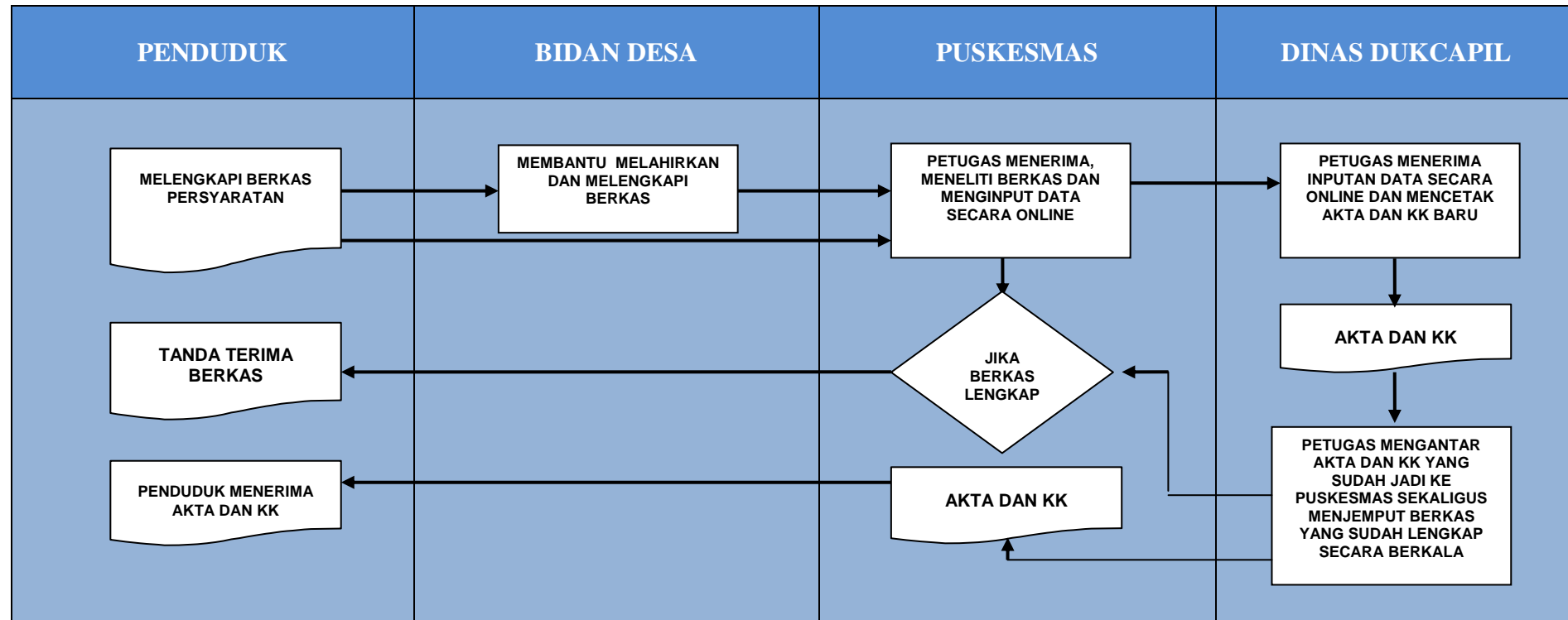
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

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

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 30 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN AKTA KELAHIRAN PRO
AKTIF PADA PUSKESMAS DAN RUMAH SAKIT DI KABUPATEN BANGKA.**

ALUR PROSES PELAYANAN AKTA KELAHIRAN DI PUSKESMAS



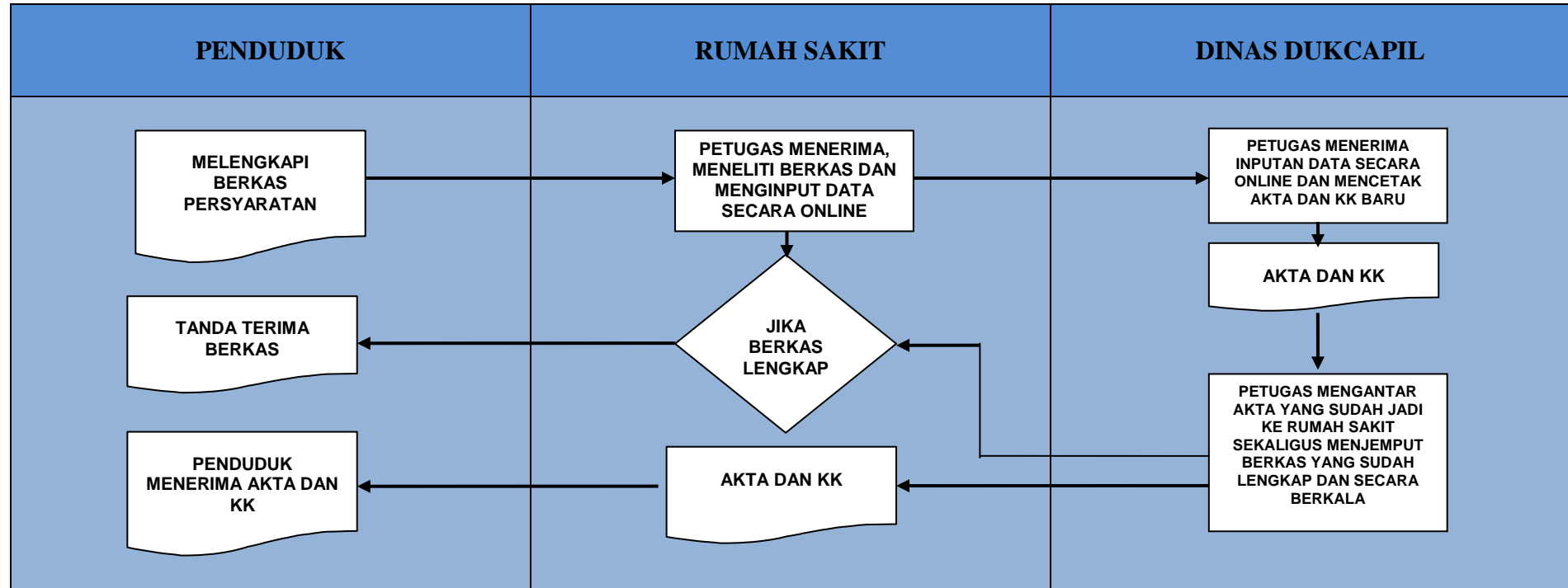
WAKIL BUPATI BANGKA

Cap/dto

RUSTAMSYAH

**LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANGKA
 NOMOR 30 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN AKTA KELAHIRAN PRO
 AKTIF PADA PUSKESMAS DAN RUMAH SAKIT DI KABUPATEN BANGKA.**

ALUR PROSES PELAYANAN AKTA KELAHIRAN DI RUMAH SAKIT



WAKIL BUPATI BANGKA

Cap/dto

RUSTAMSYAH