



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 90A TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN INOVASI MELAYANI MASYARAKAT PRIORITAS
KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam hal kepengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, khususnya penduduk rentan administrasi kependudukan dan untuk mewujudkan tertib administrasi yang memenuhi standar teknologi informasi, perlu adanya pengaturan dalam pelaksanaan pelayanan bagi masyarakat prioritas di Kabupaten Bangka;
 - b. bahwa penduduk rentan administrasi kependudukan perlu mendapatkan jaminan dan akses dokumen kependudukan melalui pendataan sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Inovasi Melayani Masyarakat Prioritas Kabupaten Bangka dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 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 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
9. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1791);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PELAKSANAAN INOVASI MELAYANI MASYARAKAT
PRIORITAS KABUPATEN BANGKA.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Bangka ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pejabat pengawas adalah Pegawai Negeri Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural eselon IV atau pengawas dan bertanggung jawab mengendalikan
7. Pejabat administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural eselon IV atau pengawas dan bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
8. Warga Negara Indonesia, yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang Indonesia asli dan orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia.
9. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di daerah sesuai Peraturan perundang-undangan.
10. Pelayanan Publik adalah suatu proses pemenuhan kebutuhan masyarakat terutama yang berkaitan dengan kepentingan umum dan kepentingan golongan atau individu dalam bentuk barang dan jasa yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah baik di pusat dan daerah maupun BUMN dan BUMD dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. 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.

12. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, yang selanjutnya disingkat dengan SIAK adalah informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.
13. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
14. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan pencatatan Sipil.
15. Kartu Identitas Anak, yang selanjutnya disingkat KIA, adalah identitas anak sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan kependudukan dan pencatatan sipil bagi anak yang berusia dibawah 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah.
16. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
17. 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.
18. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusakan sosial.
19. Kartu Keluarga, yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
20. 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.
21. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
22. 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.
23. Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
24. Operator adalah petugas instansi pelaksana yang membidangi Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil bertugas memverifikasi dan memproses berkas permohonan administrasi kependudukan.
25. Pengakuan Anak adalah pengakuan seorang ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut.

26. Pengangkatan Anak adalah perbuatan hukum untuk mengalihkan hak anak dari lingkungan kekuasaan keluarga orang tua, wali yang sah, atau orang lain yang bertanggungjawab atas perawatan, pendidikan dan membesarkan anak tersebut ke dalam lingkungan keluarga orang tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
27. Pengesahan Anak adalah pengesahan status seorang anak yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama, pada saat pencatatan perkawinan dari kedua orang tua anak tersebut telah sah menurut hukum negara.
28. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kependudukan yang selanjutnya disebut dengan SPTJM adalah surat pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas kebenaran data kelahiran seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.
29. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
30. Pelayanan Online Administrasi Kependudukan adalah proses pengurusan dokumen kependudukan melalui proses pengiriman data/berkas yang persyaratannya dilakukan menggunakan media elektronik yang berbasis website dengan memanfaatkan fasilitas teknologi, komunikasi dan informasi.
31. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi pelaksana yang pengangkatannya didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
32. Tanda Tangan Elektronik yang selanjutnya disingkat TTE adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
33. Penanda Tangan adalah subjek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan TTE.
34. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna yang dapat dipahami.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi penyelenggara administrasi kependudukan dan petugas teknis dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dalam hal kepengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, khususnya penduduk rentan administrasi kependudukan serta untuk mewujudkan tertib administrasi yang memenuhi standar teknologi informasi.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. memberikan kemudahan, keluasan jangkauan, efisiensi waktu dan penghematan biaya (transportasi) dalam pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, khususnya penduduk rentan administrasi kependudukan;
- b. peningkatan kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat menuju pelayanan prima;
- c. tertib administrasi kependudukan; dan
- d. menciptakan sinergi yang harmonis dan kolaboratif antar unit kerja atau Perangkat Daerah yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat prioritas yaitu penduduk rentan administrasi kependudukan dengan menerbitkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan perekaman KTP elektronik serta mengantar langsung dokumen kependudukan yang telah selesai dicetak bagi penduduk yang mengalami keterbatasan fisik (disabilitas), lansia, sakit, ibu hamil, ODGJ (orang dengan gangguan jiwa) dan warga binaan; dan
- b. sosialisasi dan mekanisme pelayanan.

BAB III
INOVASI MATRAS BANGKA
(MELAYANI MASYARAKAT PRIORITAS KABUPATEN BANGKA)

Bagian Kesatu
Pelaksanaan
Pasal 4

Pelayanan administrasi kependudukan bagi masyarakat prioritas yaitu penduduk rentan administrasi kependudukan, khususnya bagi penduduk yang mengalami keterbatasan fisik (disabilitas), lansia, sakit, ibu hamil, ODGJ (orang dengan gangguan jiwa) dan warga binaan dapat dilakukan pada hari kerja dan jam kerja di lembaga keagamaan, Puskesmas, desa/kelurahan, Kecamatan, Rumah Sakit Pemerintah dan Swasta, lembaga pemasyarakatan.

Bagian Kedua

Persyaratan Pelayanan Administrasi Kependudukan Bagi Masyarakat Prioritas

Pasal 5

- (1) Syarat penerbitan kartu keluarga baru karena membentuk keluarga baru sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi F-1.02
 - b. Penduduk menyerahkan fotokopi buku nikah/kutipan akta perkawinan, kutipan akta perceraian atau menyerahkan SPTJM perkawinan/perceraian belum tercatat yang ditandatangani kedua pihak apabila tidak memiliki buku nikah/akta perkawinan;
 - c. Saksi yang dipersyaratkan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el
 - d. Dinas menerbitkan KK baru.
- (2) Syarat penerbitan kartu keluarga baru karena penggantian kepala keluarga (kematian kepala keluarga) sebagai berikut :

- a. Penduduk mengisi F.1.02;
 - b. Melampirkan fotokopi akta kematian jika kepala keluarga meninggal;
 - c. Melampirkan fotokopi KK lama;
 - d. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada saudara yang bersedia pindah menjadi kepala keluarga di dalam keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada kartu keluarga saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali; dan
 - e. Dinas menerbitkan KK baru.
- (3) Syarat penerbitan kartu keluarga baru karena pisah KK dalam 1 (satu) alamat sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-1.02;
 - b. Penduduk melampirkan fotokopi buku nikah atau akta perceraian (jika disebabkan pernikahan atau perceraian);
 - c. Penduduk melampirkan KK lama; dan
 - d. Dinas menerbitkan KK baru.
- (4) Syarat penerbitan kartu keluarga karena perubahan data sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-1.02;
 - b. Penduduk melampirkan KK lama;
 - c. Penduduk mengisi F-1.06 karena perubahan elemen data dalam KK;
 - d. Penduduk melampirkan fotokopi bukti peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - e. Penduduk melampirkan surat pernyataan pengasuhan dari orang tua jika pindah KK dan surat pernyataan bersedia menampung dari kepala keluarga KK yang ditumpanginya khusus pindah datang bagi penduduk yang berusia kurang dari 17 tahun; dan
 - f. Dinas menerbitkan KK baru.
- (5) Syarat penerbitan kartu keluarga karena hilang/rusak sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-1.02 dan tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el karena NIK telah diisi di F-1.02; dan
 - b. Penduduk menyerahkan dokumen KK yang rusak/surat keterangan kehilangan dari kepolisian kepada Dinas untuk digantikan dengan KK yang baru.
- (6) Syarat penerbitan KTP-el baru sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-1.02;
 - b. Penduduk melampirkan fotokopi KK; dan
 - c. Dinas menerbitkan KTP-el baru.
- (7) Syarat penerbitan KTP-el baru karena pindah, perubahan data, rusak dan hilang sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-1.02;
 - b. Penduduk melampirkan:
 - 1) SKP (jika permohonan karena pindah datang antar Kab/Kota/Provinsi);
 - 2) KTP-el dan fotokopi surat keterangan/bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting (jika perubahan data);
 - 3) KTP-el rusak (jika KTP-el rusak); dan

- 4) Surat kehilangan dari kepolisian (jika permohonan karena hilang).
 - c. Dinas menarik KTP-el lama (jika perubahan data).
 - d. Dinas menerbitkan KTP-el baru.
 - e. Dinas memusnahkan KTP-el lama.
- (8) Syarat penerbitan kartu identitas anak baru sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-1.02. Penduduk tidak perlu menyerahkan KK dan KTP-el orang tua, karena sudah mengisi F-1.02;
 - b. Penduduk melampirkan fotokopi Kutipan Akta Kelahiran; dan
 - c. Dinas menerbitkan KIA baru.
- (9) Syarat perpindahan penduduk sebagai berikut :
1. Perpindahan penduduk dalam 1 (satu) Kab/Kota:
 - a. Penduduk mengisi F-1.03;
 - b. Penduduk melampirkan fotokopi KK;
 - c. Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah;
 - d. Apabila kepala keluarga dan seluruh anggota keluarga pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;
 - e. Dalam hal kepala keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap;
 - f. Dalam hal kepala keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah, maka Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru;
 - g. Dalam hal anggota keluarga yang tidak pindah dan tidak memenuhi syarat menjadi kepala keluarga maka ditumpangkan ke kartu keluarga lainnya dan diterbitkan kartu keluarga karena menumpang;
 - h. Dinas menarik KTP-el dan/atau KIA bagi penduduk yang pindah dan mengganti KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru;
 - i. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama; dan
 - j. Dinas menerbitkan KK bagi penduduk yang pindah dengan alamat baru.
 2. Perpindahan penduduk antar Kab/Kota (daerah asal):
 - a. Penduduk mengisi F-1.03;
 - b. Penduduk melampirkan fotokopi KK;
 - c. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK tetap apabila kepala keluarga tidak pindah;
 - d. Dinas menerbitkan KK dengan nomor KK baru apabila kepala keluarga pindah namun anggota keluarga tidak pindah;
 - e. Dalam hal seluruh anggota keluarga masih berusia di bawah 17 tahun tidak pindah, maka diperlukan kepala keluarga yang telah dewasa. Solusinya adalah ada Saudara yang bersedia pindah menjadi kepala keluarga di dalam keluarga ini atau anak-anak dimaksud dititipkan pada kartu keluarga saudaranya yang terdekat dengan membuat surat pernyataan bersedia menjadi wali;
 - f. Dinas menerbitkan SKP WNI bagi penduduk yang pindah; dan
 - g. Dinas tidak menarik KTP-el dan/atau KIA penduduk yang pindah, karena KTP-el dan/atau KIA ditarik di daerah tujuan.

3. Pindah datang penduduk antar Kab/Kota (daerah tujuan):
 - a. penduduk menyerahkan SKP WNI;
 - b. Dalam hal penduduk menumpang KK, menyewa rumah, kontrak dan kost perlu menyerahkan surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik rumah di tempat layanan tujuan;
 - c. Penduduk menyerahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama untuk diterbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru; dan
 - d. Dalam hal penduduk secara faktual sudah berada di daerah tujuan dan belum mempunyai SKP maka Dinas tujuan membantu komunikasi melalui media elektronik untuk pengurusan SKP dengan Disdukcapil daerah asal dilengkapi dengan:
 - 1) Penduduk mengisi F-1.03
 - 2) Penduduk melampirkan fotokopi KK
 - 3) Dalam hal penduduk tidak dapat melampirkan KK, maka penduduk dapat mengisi F-1.03 secara lengkap dengan meminta informasi NIK dan No KK ke Dinas daerah tujuan. Dinas daerah tujuan melakukan pencarian data melalui SIAK Konsolidasi untuk mengetahui NIK dan No KK
 - 4) Dinas daerah tujuan membuat surat permohonan kepada Disdukcapil daerah asal agar melakukan penerbitan SKP WNI. Permohonan ini dengan melampirkan F-1.03. (surat permohonan sebagaimana template terlampir).
 - e. Dinas menerbitkan KTP-el dan/atau KIA dengan alamat baru.
 - f. Dinas memusnahkan KTP-el dan/atau KIA alamat lama.
- (10) Syarat pencatatan kelahiran penduduk sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan kelahiran yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
 - c. Dinas tidak menarik surat keterangan kelahiran asli.
 - d. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
 - e. Penduduk melampirkan fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - f. Penduduk tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - g. Dinas menerbitkan kutipan akta kelahiran.
- (11) Syarat pencatatan lahir mati sebagai berikut :
 - a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan lahir mati yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
 - c. Dinas tidak menarik surat keterangan lahir mati asli.
 - d. Penduduk melampirkan fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
 - f. penduduk tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.

- g. Dinas menerbitkan surat keterangan lahir mati.
- (12) Syarat pencatatan kematian sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-2.01.
 - b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat kematian yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (aslinya diperlihatkan).
 - c. Dinas tidak menarik surat kematian asli.
 - d. Penduduk melampirkan fotokopi KK untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
 - f. Penduduk tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el saksi, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - g. Pencatatan kematian dilaporkan tidak hanya oleh anak atau ahli waris tetapi dapat juga dilaporkan oleh keluarga lainnya, termasuk ketua RT.
 - h. Dalam hal subjek akta tidak tercantum dalam KK dan database kependudukan, kutipan akta kematian diterbitkan tanpa NIK.
 - i. Dinas menerbitkan kutipan akta kematian.
- (13) Syarat pencatatan perkawinan sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan surat keterangan perkawinan yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
 - c. Dinas tidak menarik surat keterangan perkawinan asli.
 - d. Penduduk melampirkan KK asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin).
 - e. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
 - f. Penduduk tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - g. Ukuran pas foto 4x6 suami dan istri sebanyak 1 lembar.
 - h. Dinas menerbitkan kutipan akta perkawinan, KTP-el dengan status kawin dan KK yang sudah dimutakhirkan datanya.
 - i. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
 - j. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa perkawinan berlangsung sebelum berusia 19 tahun, dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang dispensasi perkawinan.
 - k. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa suami melangsungkan perkawinan kedua dan seterusnya, dinas meminta fotokopi Penetapan Pengadilan tentang izin perkawinan dari istri sah.
 - l. Dalam hal salah satu atau kedua suami istri meninggal dunia sebelum pencatatan perkawinan, pencatatan perkawinan dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data sebagai pasangan suami istri (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 2).

- m. Dalam hal pencatatan perkawinan bagi pasangan suami dan istri yang dalam KK status cerai hidup belum tercatat, dapat dilaksanakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Perceraian Belum Tercatat (Permendagri 108/2019 Pasal 50 ayat 4).
 - n. Dalam hal pencatatan perkawinan Penghayat Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dari organisasi yang terdaftar pada kementerian yang bidang tugasnya secara teknis membina organisasi penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (Pasal 39 PP 40/2019).
- (14) Syarat pencatatan pembatalan perkawinan sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
 - c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli.
 - d. Penduduk melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan kembali sebelumnya).
 - e. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
 - f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - g. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el asli yang lama.
 - h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
 - i. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perkawinan, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.
- (15) Syarat pencatatan perceraian sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
 - c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli.
 - d. Penduduk melampirkan KK asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status perkawinan menjadi cerai hidup).
 - e. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
 - f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - g. Dinas menarik kutipan akta perkawinan asli, KK Asli dan KTP-el asli yang lama.
 - h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
 - i. Dalam hal pemohon tidak dapat menyerahkan kutipan akta perkawinan atau bukti pencatatan perkawinan, pemohon membuat surat pernyataan (SPTJM) yang menyatakan kutipan akta perkawinan tidak dimiliki dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- j. Dinas menerbitkan Kutipan Akta Perceraian, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.
- (16) Syarat pencatatan pembatalan perceraian sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi F-2.01.
 - b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan).
 - c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli.
 - d. Penduduk melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin kembali menjadi kawin).
 - e. Untuk pelayanan online/daring, persyaratan yang discan/difoto untuk diunggah harus aslinya.
 - f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - g. Dinas menarik kutipan akta perceraian asli, KK asli dan KTP-el asli yang lama.
 - h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama.
 - i. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian, kutipan akta perkawinan kedua, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.
- (17) Syarat pencatatan pengangkatan anak sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung, ibu kandung dan orang tua angkat, karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir pengangkatan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
- (18) Syarat pencatatan pengakuan anak sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Persyaratan surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa berupa fotokopi (asli hanya diperlihatkan).
 - c. Dinas Dukcapil tidak menarik surat keterangan telah terjadinya perkawinan dari pemuka agama atau penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - d. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - f. Dinas menerbitkan register akta pengakuan anak dan kutipan akta pengakuan anak serta membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
- (19) Syarat pencatatan pengakuan anak yang dilahirkan diluar perkawinan yang sah menurut hukum/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.

- c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir pengakuan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
- (20) Syarat pencatatan pengesahan anak sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - c. Dinas tidak menarik kutipan akta perkawinan asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas menerbitkan register akta pengesahan anak dan kutipan akta pengesahan anak serta membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
- (21) Syarat pencatatan pengesahan anak penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan sah menurut hukum agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah kandung dan ibu kandung karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir pengesahan anak pada register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran.
- (22) Syarat pencatatan perubahan nama sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan negeri asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir perubahan nama pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.
- (23) Syarat pencatatan peristiwa penting lainnya sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - c. Dinas tidak menarik salinan penetapan pengadilan asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir perubahan peristiwa penting lainnya pada register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil.
- (24) Syarat pencatatan pembetulan akta pencatatan sipil dengan permohonan dari subjek akta sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.

- c. Dinas tidak menarik dokumen autentik yang menjadi persyaratan pembuatan akta pencatatan sipil asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi dan ayah, ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur), karena identitas saksi dan ayah, ibu atau wali sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta Pencatatan Sipil mengenai pembetulan akta dan menerbitkan kembali kutipan akta Pencatatan Sipil serta mencabut kutipan akta Pencatatan Sipil dari subjek akta.
- (25) Syarat pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - c. Dinas tidak menarik salinan putusan pengadilan asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi, ayah atau ibu atau wali (bagi anak yang dibawah umur) karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan mencabut kutipan akta pencatatan sipil serta menerbitkan register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai dengan putusan pengadilan.
- (26) Syarat pencatatan pembatalan akta pencatatan sipil tanpa melalui Penetapan Pengadilan/Contrarius Actus sebagai berikut :
- a. Penduduk mengisi formulir F-2.01.
 - b. Fotokopi KK diperlukan untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01.
 - c. Dinas tidak menarik dokumen pendukung yang menguatkan pembatalan asli.
 - d. Tidak perlu KTP-el saksi, karena identitas saksi sudah tercantum dalam formulir F-2.01.
 - e. Dinas membuat catatan pinggir pada register akta pencatatan sipil dan mencabut kutipan akta pencatatan sipil serta menerbitkan register akta pencatatan sipil dan kutipan akta pencatatan sipil sesuai dengan permohonan.

BAB IV

SOSIALISASI PELAYANAN

Pasal 6

- (1) Instansi pelaksana mensosialisasikan pelayanan melalui website : www.dukcapil.bangka.go.id, facebook atau media lainnya.
- (2) Instansi pelaksana melaksanakan sosialisasi ke kecamatan, desa dan kelurahan di Daerah.

BAB V

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 7

- (1) Instansi pelaksana melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan administrasi kependudukan di Daerah.
- (2) Instansi pelaksana melaporkan hasil pelayanan administrasi kependudukan kepada Bupati.

(3) Laporan hasil pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan saran dan masukan dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan administrasi kependudukan bagi masyarakat prioritas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati 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 Desember 2019
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 2 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

AKHMAD MUKHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2019 NOMOR 113

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH
PEMBINA TK I
NIP. 19660608 198603 1 004