



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROPINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 22 TAHUN 2016**

**TENTANG
PELAYANAN KELILING ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempercepat dan mendekatkan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat / penduduk merupakan urusan wajib bagi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam memberikan perlindungan, pengakuan, penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan, dan peristiwa penting yang terjadi di Kabupaten Pesisir Selatan, maka perlu dilakukan percepatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat/ penduduk;
- b. bahwa untuk melaksanakan percepatan pelayanan maka perlu dilakukan perubahan yang cukup mendasar dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dengan Pola Stelsel Aktif (layanan jemput bola) dimana dalam pelayanan administrasi kependudukan yang semula diwajibkan aktif adalah penduduk, diubah menjadi yang aktif adalah pemerintah melalui pola jemput bola atau pelayanan keliling;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu

menetapkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Tentang Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3019);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Azazi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3886);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indosnesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
 6. 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

7. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 Tentang Pengelolaan Perkembangan

Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3559) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1994 Tentang Pengelolaan Perkembangan Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5023);

12. 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, Tambahaan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
13. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
14. Keputusan Presiden Nomor 88 Tahun 2004 Tentang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun

2010 Tentang Pedoman Pencatatan Perkawinan Dan Pelaporan Akta Yang Diterbitkan Oleh Negara Lain ;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 74 Tahun 2015 Tentang Tatacara Perubahan Elemen Data Penduduk Dalam Kartu Tanda Penduduk Elektronik ;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana telah direvisi terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Revisi Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Dalam Lingkup Pemerintah

- Kabupaten Pesisir Selatan;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan
Administrasi Kependudukan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN
KELILING ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau sebutan lain selanjutnya disingkat Dinas adalah perangkat daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Pesisir Selatan.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah di

Kabupaten Pesisir Selatan.

10. Nagari adalah Nagari dalam Kabupaten Pesisir Selatan yang merupakan kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Nagari dan Badan Musyawarah Nagari (Bamus Nagari) dalam Kabupaten Pesisir Selatan.
12. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia (WNI) dan orang asing yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Kabupaten Pesisir Selatan.
13. 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.
14. 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.
15. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
16. Data kependudukan adalah data orang perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
17. Data agregat adalah kumpulan data tentang peristiwa kependudukan, peristiwa penting, jenis kelamin, kelompok usia, agama, pendidikan dan pekerjaan.
18. 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.
19. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami

oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas.

20. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada Dinas yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
21. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Nagari dan Kecamatan dalam Kabupaten Pesisir Selatan.
22. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi, pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
23. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
24. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas keluarga.
25. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
26. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan, pembatalan perkawinan, pembatalan perceraian.
27. Peristiwa Penting Lainnya adalah peristiwa yang ditetapkan oleh pejabat pencatatan sipil atas permintaan penduduk yang bersangkutan setelah adanya penetapan Pengadilan Negeri yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
28. Pencatatan Kematian adalah pencatatan kejadian kematian yang dialami seseorang dalam register untuk pengelolaan data kependudukan.
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. Penduduk Rentan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusakan sosial ;
31. Dokumen Identitas Lainnya adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh lembaga atau badan hukum publik dan badan hukum privat yang terkait dengan identitas penduduk, selain dokumen kependudukan ;
32. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan oleh pemerintah daerah dan dinas sebagai satu kesatuan ;
33. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disebut SKTT adalah surat keterangan yang diberikan kepada orang asing yang memiliki izin tinggal terbatas sebagai bukti diri bahwa yang bersangkutan telah terdaftar di pemerintah daerah sebagai penduduk tinggal terbatas ;
34. Stelsel Aktif adalah bentuk pelayanan administrasi kependudukan, semula yang diwajibkan aktif untuk mengurus dokumen kependudukannya adalah penduduk/masyarakat, dirubah yang aktif adalah pemerintah melalui petugas/aparat pelayanan dokumen kependudukan dengan layanan jemput bola atau pelayanan keliling kepada penduduk/masyarakat;
35. Unit Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling selanjutnya disingkat UP3SK adalah bentuk sistem yang dipergunakan oleh petugas/aparat pelayanan dokumen kependudukan untuk melayani masyarakat/penduduk secara jemput bola atau pelayanan dengan berkeliling ketempat-tempat pelayanan yang telah ditentukan.

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

Pasal 2

- (1) Setiap penduduk berhak untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan yang meliputi :
 - a. Dokumen kependudukan ;
 - b. Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil ;
 - c. Perlindungan atas data pribadi ;
 - d. Kepastian hukum atas kepemilikan dokumen ;
 - e. Informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarga ; dan
 - f. Ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh yang tidak berwenang.
- (2) Setiap pendatang wajib melapor kepada instansi pelaksana di daerah asal untuk mendapatkan sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan Pindah ;
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang ;
 - c. Surat keterangan tempat tinggal bagi orang asing ; dan
 - d. Instansi pelaksana wajib menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan seperti pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 3

- (1) Setiap penduduk wajib melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami dan/atau keluarganya kepada Dinas dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Tata cara pelaporan oleh penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan pedoman dan prosedur yang ditetapkan berdasarkan keputusan Kepala Dinas.

BAB III
PENYELENGGARAAN KEWENANGAN

Bagian kesatu
Pelaksana Pelayanan

Pasal 4

- (1) Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab melaksanakan

pelayanan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan:

- a. Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - b. Pengaturan teknis penyelenggaraan administrasi kependudukan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang penyelenggaraan administrasi kependudukan ;
 - d. Pengelolaan dan penyajian data kependudukan berskala daerah; dan
 - e. Koordinasi dan pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- (2) Untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (1), Dinas dapat memfungsikan peran kecamatan untuk bersama-sama melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan dengan pola Stelsel Aktif (layanan jemput bola) di kecamatan.

Pasal 5

- (1) Untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, Dinas dapat melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan Intansi vertikal.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan aspek pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan dengan pola Stelsel Aktif (layanan jemput bola).

Bagian Kedua

Perangkat Daerah Sebagai Pelaksana Pelayanan

Pasal 6

- (1) Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dengan melibatkan pemerintah kecamatan dengan tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan mengoperasikan Sistem Unit Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling (UP3SK);
 - b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada seluruh masyarakat/penduduk atas pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilaksanakan di kecamatan;

- c. Menerbitkan dokumen kependudukan di kecamatan;
 - d. Menjamin kerahasiaan data dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa pencatatan sipil yang dilaksanakan di kecamatan ;
 - e. Melakukan verifikasi dan validasi data yang disampaikan masyarakat/penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil keliling di kecamatan ;
 - f. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan dengan Pola Stelsel Aktif (layanan jemput bola) di kecamatan, sebagai pedoman pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan ; dan
 - g. Melakukan pengkajian pelaksanaan administrasi kependudukan di kecamatan.
- (2) Kewajiban pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk pencatatan nikah, talak dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam dilakukan oleh pegawai pencatat nikah pada KUA kecamatan dan bukan merupakan kewenangan dan tidak termasuk pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas dan Kecamatan.
- (3) Kewajiban pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk pencatatan perceraian bagi penduduk beragama Islam dilakukan oleh Pengadilan Agama dan bukan merupakan kewenangan dan tidak termasuk pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas dan Kecamatan.

BAB IV

PELAYANAN KELILING

Bagian kesatu

Pelaksanaan

Pasal 7

- (1) Untuk meningkatkan cakupan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat pemerintah daerah wajib aktif dan menyederhanakan pola pelayanan pengurusan dokumen kependudukan kepada masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan peningkatan cakupan pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) pemerintah daerah wajib mensukseskan tertib administrasi kependudukan dan dibutuhkan kearifan pemerintah

daerah untuk melakukan pelayanan langsung ke masyarakat dengan pola Stelsel Aktif (layanan jemput bola) ke lokasi/domisili penduduk sekurang-kurangnya di wilayah kecamatan.

- (3) Untuk pelaksanaan pelayanan sebagaimana maksud ayat (2) dilakukan dengan mengoperasikan sistem Unit Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling atau disingkat dengan sistem UP3SK di kecamatan.
- (4) Untuk pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (3) perlu disusun pedoman pelayanan dalam bentuk Standar Pelayanan (SOP) yang jelas dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk menunjang pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud dengan ayat (3) ditunjang dengan sarana dan prasarana operasional berupa Mobil Operasional Pelayanan Keliling yang dilengkapi dengan peralatan untuk pelayanan dokumen kependudukan seperti perangkat Komputer, Printer, tenda, ruang tunggu, alat cetak KTP elektronik dan lain-lain.

Bagian Kedua

Tugas dan Tanggung Jawab Perangkat Pelaksana

Pasal 8

- (1) Dinas bertanggung jawab melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan dengan layanan jemput bola yaitu untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil keliling.
- (2) Pelayanan pendaftaran dengan layanan jemput bola atau pelayanan keliling di kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pelayanan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) terhadap Kartu Keluarga;
 - b. Pelayanan pengurusan dan penerbitan Kartu Keluarga (KK);
 - c. Pelayanan perekaman, percetakan dan penerbitan KTP elektronik;
 - d. Pelayanan pengurusan dan penerbitan Surat Pindah Datang Penduduk;
 - e. Pencatatan Pendaftaran peristiwa kependudukan;
 - f. Pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
 - g. Pelaporan penduduk yang tidak mampu mendaftarkan sendiri.

- h. Pelayanan Pencatatan Sipil keliling (layanan jemput bola) sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - i. Pelayanan pengurusan dan penerbitan Akte kelahiran;
 - j. Pelayanan pengurusan dan penerbitan Akte kematian;
 - k. Pelayanan pengurusan dan penerbitan perubahan nama pada akte kelahiran; dan
 - l. Pelayanan pencatatan penting lainnya sesuai dengan undang-undang.
- (3) Pemerintah Kecamatan bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan pelayanan keliling di kecamatan dengan tugas dan tanggung jawab meliputi:
- a. Membantu pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang melakukan pelayanan di wilayahnya dengan melibatkan aparat kantor camat khususnya Seksi Administrasi Kependudukan;
 - b. Menyediakan tempat dan lokasi pelayanan untuk pengurusan, penerbitan Kartu Keluarga, Pengurusan dan penerbitan Akte Kelahiran/Akte Kematian, pengurusan, perekaman dan penerbitan KTP Elektronik dan Pengurusan dan penerbitan Surat Pindah Datang Penduduk yang dapat diakses masyarakat/penduduk dengan mudah.

Bagian Ketiga

Kewenangan Unsur Perangkat Pelaksana

Pasal 9

- (1) Petugas pelaksana pola Stelsel aktif (layanan jemput bola) pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan dilaksanakan oleh aparat/petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Aparat/petugas Pemerintah kecamatan yang terdiri dari:
- a. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Penanggung Jawab;
 - b. Camat dan perangkatnya kecamatan;
 - c. Kepala Bidang yang menangani administrasi kependudukan sebagai Supervisor;
 - d. Kepala seksi yang menangani administrasi kependudukan sebagai Verifikator; dan
 - e. Staf yang menangani bidang pelayanan administrasi

kependudukan sebagai operator pendaftaran pendudukan dan pencatatan sipil;

- (2) Kewenangan unsur perangkat pelaksana pola stelsel aktif (layanan jemput bola) di kecamatan sebagaimana maksud ayat (1) adalah:
- a. Kepala Dinas berwenang penuh terhadap pelaksanaan pelayanan di kecamatan dan berwenang untuk menandatangani dan menerbitkan dokumen kependudukan (Kartu Keluarga, Akte Pencatatan Sipil, Surat Pindah Datang penduduk, dan lain-lain);
 - b. Camat dan perangkatnya berwenang membantu kelancaran pelaksanaan pelayanan di kecamatan dengan penyediaan sarana dan prasarana penunjang operasional;
 - c. Kepala Bidang berwenang untuk melakukan supervisi atau memberi penilaian dan arahan terhadap penerbitan dokumen kependudukan ;
 - d. Kepala Seksi berwenang memverifikasi dan validasi data terhadap dokumen kependudukan yang disampaikan masyarakat/penduduk ; dan
 - e. Staf sebagai operator berwenang melakukan pencatatan dan meneliti data penduduk yang diajukan oleh masyarakat/penduduk;

Bagian Keempat

Tata Cara dan Persyaratan Pelayanan Administrasi kependudukan

Pasal 10

- (1) Tata cara dan persyaratan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dengan pola stelsel aktif (layanan jemput bola) dilakukan sebagai berikut :
- a. Pengurusan dan penerbitan Kartu Keluarga (KK) :
 1. Penduduk datang langsung ke tempat pelayanan/kantor camat dengan membawa formulir Biodata (F.1-01) dan permohonan KK (F.1-06) yang telah diregistrasi oleh pemerintahan nagari;
 2. Penduduk menyerahkan ke petugas registrasi kecamatan untuk didaftarkan dan selajutnya diproses oleh petugas dari Dinas untuk diterbitkan Kartu Keluarga (KK).
 - b. Pengurusan dan penerbitan Akta Kelahiran :

1. Penduduk datang langsung ketempat pelayanan/kantor camat dengan membawa persyaratan seperti formulir F-2 (untuk lahir dalam domisili) dan formulir F-2.02 (untuk kelahiran diluar domisili) tidak perlu surat pengantar dari walinagari; dan
 2. Penduduk menyerahkan ke petugas registrasi di kecamatan untuk dicatat dalam buku BHPPK kecamatan selanjutnya diproses oleh petugas dari Dinas untuk diterbitkan Akte Kelahiran.
- c. Pengurusan dan penerbitan Akte Kematian:
1. Ahli waris datang langsung ketempat pelayanan/kantor camat dengan membawa Kartu Keluarga (KK) Asli dan surat keterangan meninggal dunia yang dikeluarkan oleh walinagari atau petugas kesehatan setempat (dokter dan Paramedis); dan
 2. Ahli waris menyerahkan persyaratan tersebut ke petugas registrasi di kecamatan dan dicatat dalam Buku Pokok Pemakaman (BPP), selanjutnya diproses oleh petugas dari Dinas untuk diterbitkan Akte Kematian.
- d. Pengurusan dan penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang :
1. Penduduk datang langsung ke tempat pelayanan/kantor camat dengan membawa Kartu Keluarga (KK) Asli dan surat pengantar dari walinagari untuk diterbitkan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) seperti pindah antar nagari, antar kecamatan, antar kabupaten/kota, antar propinsi atau antar negara ;
 2. Penduduk menyerahkan persyaratan tersebut ke petugas registrasi di kecamatan untuk didaftarkan dan selanjutnya oleh petugas dari Dinas diproses untuk diterbitkan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI).
- e. Pengurusan, perekaman dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik :
1. Penduduk/ yang bersangkutan datang langsung ke tempat pelayanan/kantor camat dengan membawa photo copy Kartu Keluarga (KK) tanpa perlu surat pengantar dari walinagari ;
 2. Penduduk/ yang bersangkutan menyerahkan persyaratan

tersebut ke petugas registrasi dan selanjutnya dilakukan proses perekaman untuk mendapatkan bukti diri yang jelas, kemudian dilakukan proses percetakan oleh petugas dari Dinas setelah data perekaman tercatat pada Server Kementerian Dalam Negeri, Selesai dicetak dilakukan aktivasi oleh yang bersangkutan untuk mengaktifkan KTP elektronik tersebut ;

3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik yang telah diterbitkan ditetapkan berlaku seumur hidup, tidak perlu diperpanjang walaupun telah habis masa berlakunya, kecuali ada perubahan Biodata penduduk/yang bersangkutan.
4. Dalam hal untuk melengkapi persyaratan administrasi kependudukan, pemerintah daerah/petugas dilarang memberikan syarat tambahan terutama dalam pelayanan perekaman dan penerbitan KTP elektronik dan penerbitan Akte Kelahiran, misalnya dengan melampirkan lunas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Keterangan Berbadan Sehat (SKBS) dan lain-lain yang menghambat proses penerbitannya ;
5. Seluruh pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan oleh Petugas dari Dinas maupun dari petugas dari kecamatan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, kepada masyarakat/penduduk tidak dipungut biaya atau Gratis.

BAB V

PETUGAS PENGELOLA DATA

Pasal 11

- (1) Petugas pengelola data dan informasi kependudukan pada Dinas dan Kecamatan diberikan hak akses.
- (2) Petugas pada Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Petugas Supervisor perizinan, Petugas Supervisor Aplikasi, Administrator Database, Teknisi penangkat keras, Operator Pendaftaran Penduduk, Operator Pencatatan Sipil, Operator layanan Data dan Informasi.

- (3) Petugas pada Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Petugas Supervisor Aplikasi, Operator pendaftaran penduduk, Operator Pencatatan Sipil, operator layanan data dan informasi.
- (4) Hak Akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memasukan, memasukan, menyimpan, membaca, mengubah, meralat dan menghapus serta mencetak data pribadi.

BAB VI PETUGAS REGISTRASI

Pasal 12

- (1) Petugas Registrasi pelayanan administrasi kependudukan di kecamatan adalah aparat yang memenuhi persyaratan yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul kepala dinas;
- (2) Petugas Registrasi sebagaimana maksud ayat (1) terdiri dari Petugas Registrasi Tingkat Kabupaten dan Petugas Registrasi Tingkat Kecamatan;
- (3) Petugas Registrasi Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari:
 - a. Petugas Registrasi Pendaftaran Penduduk bertugas:
 1. Mengisi Buku Harian Peristiwa Penting Kependudukan (BHPPK) dan Buku Induk Penduduk (BIP);
 2. Menerima, mengolah dan mengumpulkan berkas Kartu Keluarga dari kecamatan;
 3. Membuat laporan dan rekapitulasi pelaksanaan registrasi pendaftaran penduduk, penerbitan Kartu Keluarga, penerbitan Kartu Tanda Penduduk, mutasi penduduk dan peristiwa penting lainnya.
 - b. Petugas Registrasi Pencatatan Sipil bertugas:
 1. Mengisi Buku Harian Peristiwa Penting Kependudukan (BHPPK);
 2. Mengisi buku register akta pencatatan sipil;
 3. Membuat laporan dan rekapitulasi pelaksanaan registrasi pencatatan sipil seperti Akta Kelahiran, Akta Kematian.
- (4) Petugas Registrasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (2) membantu Dinas dan Kecamatan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membuat rekapitulasi peristiwa penting penduduk (kelahiran, kematian, pindah dan datang) setiap bulan ;
- b. Membuat laporan realisasi penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil di kecamatan;
- c. Mengisi Buku Harian Peristiwa Penting Kependudukan (BHPPK).
- d. Menerima dan memeriksa berkas, menandatangani isian formulir dari masyarakat/penduduk yang mengurus dokumen kependudukannya di kecamatan ; dan
- e. Bertanggung jawab terhadap data laporan peristiwa penting kependudukan di kecamatan.

BAB VII

PENGUNAAN JARINGAN

Pasal 13

- (1) Penggunaan Jaringan untuk pengelolaan informasi administrasi kependudukan di kecamatan dilakukan oleh Dinas dengan membuat aplikasi di kecamatan yang terkoneksi ke Server kependudukan pada Dinas dan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri dengan mempergunakan jaringan Telkom.
- (2) Penggunaan jaringan untuk Pengelolaan Informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
- (3) Dalam hal penggunaan jaringan Dinas perlu melakukan pengkajian dan pengembangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dinas wajib memuthakhirkan data kependudukan melalui pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dilaksanakan di kecamatan ;
- (2) Data kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk kepentingan kebijakan dan memudahkan pelayanan selanjutnya di kecamatan dibidang pemerintahan dan pembangunan.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dengan pola Stelsel Aktif (layanan jemput bola) di kecamatan dilaporkan oleh Dinas kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur dan Menteri Dalam Negari ;
- (2) Bentuk dan sistem pelaporan disesuaikan dengan aturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : September 2016
BUPATI PESISIR SELATAN

HENDRAJONI

Diundangkan di : Painan
Pada Tanggal : September 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN

ERIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2016
NOMOR