BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

PERCEPATAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN
AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa Negara secara berjenjang berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan yang dialami oleh penduduk termasuk perlindungan terhadap hak anak dalam bentuk Akta Kelahiran dan status hukum terhadap peristiwa kematian dalam bentuk Akta Kematian;

b. bahwa untuk meningkatkan cakupan akta kelahiran dan akta kematian di Kabupaten Aceh Barat Daya perlu adanya program secara berkelanjutan dalam pengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian yang terintegrasi melalui Petugas Registrasi Gampong di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;

c. bahwa luasnya wilayah Kabupaten Aceh Barat Daya antara Gampong dengan pusat pemerintahan mengakibatkan sulitnya masyarakat dalam pengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian untuk itu perlu dilakukan terobosan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran dan Akta Kematian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor

62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Presiden Nomor Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1765);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1789);
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. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh

Darussalam Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 16);

15. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Gampong;
16. Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi ,Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 50).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA TENTANG PERCEPATAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN DAN AKTA KEMATIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut pemerintahan kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Bupati Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bupati adalah kepala pemerintah daerah kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Disdukcapil.
6. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
7. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disebut KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Disdukcapil.
8. Akta Kelahiran adalah akta yang diterbitkan oleh Disdukcapil yang merupakan alat bukti autentik mengenai Kelahiran.Akta Kematian adalah akta yang diterbitkan oleh Disdukcapil yang merupakan alat bukti autentik mengenai Kematian.
9. Institusi Kesehatan adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang

kesehatan seperti dinas kesehatan, rumah sakit, puskesmas, rumah bersalin, posyandu dan yang sejenis.

10. Institusi Pendidikan adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang pendidikan seperti Dinas Pendidikan, Kementerian Agama, UPT Dinas Pendidikan, Satuan Pendidikan, dan yang sejenis.
11. Satuan Pendidikan adalah kelompok pelayanan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
12. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan tertentu.
13. Institusi Sosial adalah organisasi atau lembaga baik pemerintah maupun non pemerintah yang bergerak di bidang sosial seperti Dinas Sosial, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Panti Asuhan dan yang sejenisnya.
14. Pencatatan Kelahiran Online adalah model pencatatan kelahiran dengan cara melakukan registrasi secara online melalui website Disdukcapil.Gampong adalah nama lain desa yaitu kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
15. Keuchik adalah kepala badan eksekutif gampong yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan gampong.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, yang selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan gampong yang terdiri dari anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan.
17. Pencatatan Kelahiran Berbasis Gampong adalah model pencatatan kelahiran yang dilakukan oleh petugas registrasi gampong pada tingkat gampong.
18. Petugas Registrasi Gampong adalah petugas yang diberi tugas dan tanggungjawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di gampong.
19. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

a. sebagai dasar hukum dan pedoman teknis upaya percepatan perluasan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian melalui perangkat daerah, institusi sosial lainnya, dan gampong dalam memberikan pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
b. Sebagai pedoman, prosedur dan persyaratan pembuatan akta kelahiran dan akta kematian yang dalam pengurusannya dilaksanakan secara terintegrasi oleh Petugas Registrasi Gampong di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 3

Peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian, bertujuan untuk:

a. memenuhi target kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian di kabupaten yang bersinergi dengan target capaian secara nasional;
b. meningkatkan cakupan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian di kabupaten;
c. mempermudah upaya percepatan peningkatan perolehan akta kelahiran dan akta kematian; dan
d. meningkatkan pelaksanaan tertib administrasi kependudukan di kabupaten.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi proses pencatatan kelahiran maupun kematian melalui institusi kesehatan, institusi pendidikan, institusi sosial, dan gampong sebagai mitra kerja Disdukcapil serta mekanisme pencatatan kelahiran dan kematian secara daring.

BAB IV
SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PENCATATAN KELAHIRAN

Pasal 5

(1) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran adalah sebagai berikut:
    a. surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
    b. Kartu Keluarga (KK) orang tua;
    c. fotocopy Buku Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
    d. fotocopy KTP-el kedua orang tua;
    e. fotocopy KTP-el 2 (dua) orang saksi kelahiran;
    f. formulir Surat Keterangan Kelahiran (F-2.01);
    g. untuk orang asing ditambah persyaratan khusus; dan
    h. Fotocopy ijazah bagi yang sudah memilikinya.
(2) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai dengan surat kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pencatatan kelahiran tetap dapat dilaksanakan dengan menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Data Kelahiran.
(3) Dalam hal pelaporan kelahiran tidak disertai dengan buku nikah/akta perkawinan orang tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, pencatatan kelahiran tetap dapat dilaksanakan dengan menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Istri.
(4) Pencatatan kelahiran bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dilakukan dengan persyaratan tambahan yaitu:
    a. KK dan KTP-el orang tua bagi pemegang Izin Tinggal Tetap;
    b. Surat Keterangan Tempat Tinggal Orang Tua bagi pemegang Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
    c. paspor bagi pemegang Izin Kunjungan.

(5) Persyaratan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah pelapor dan 2 (dua) orang saksi kelahiran menandatangani buku register akta kelahiran dan tidak dapat diwakili.
(6) Dalam hal pencatatan kelahiran tidak dapat menyerahkan bukti perkawinan orang tuanya atau status orang tua tidak menunjukkan suami isteri dalam Kartu Keluarga, pencatatan tetap dilaksanakan sebagai anak seorang ibu.
(7) Dalam hal anak yang tidak diketahui asal usul orang tuanya, pencatatan dilakukan dengan melampirkan surat Berita Acara Pemeriksaan dari Kepolisian.

BAB V
TATA CARA PERMOHONAN PENCATATAN KELAHIRAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Kesehatan

Pasal 6

(1) Institusi Kesehatan di kabupaten memfasilitasi pendataan bagi masyarakat yang belum memiliki akta kelahiran dan akta kematian.
(2) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Institusi Kesehatan mengajukan permohonan pencatatan kelahiran bagi bayi baru lahir dan anak balita yang belum memiliki Akta Kelahiran.

Pasal 7

(1) Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), adalah sebagai berikut:
    a. petugas Institusi Kesehatan meneliti kelengkapan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
    b. berdasarkan hasil pemeriksaan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas pada Institusi Kesehatan mengirimkan berkas persyaratan ke Disdukcapil; dan
    c. dalam hal permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan di Rumah Sakit, Klinik Bersalin, Puskesmas, Bidan Desa, Posyandu, petugas Institusi Kesehatan mengirimkan berkas persyaratan ke Disdukcapil.
(2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan/atau huruf c, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan Kutipan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Institusi Kesehatan mengambil serta mendistribusikan Kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil paling lama tiga hari sejak diterima.

Bagian Kedua
Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Pendidikan

Pasal 8

(1) Institusi pendidikan menetapkan Akta Kelahiran sebagai salah satu syarat penerimaan peserta didik baru.
(2) Bagi peserta didik yang belum memiliki Akta Kelahiran, institusi pendidikan memfasilitasi proses pengurusan.
(3) Institusi pendidikan melakukan pendataan peserta didik yang sudah dan/atau belum memiliki Akta Kelahiran.
(4) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), institusi pendidikan memfasilitasi pengurusan permohonan pencatatan kelahiran bagi peserta didik yang belum memiliki Akta Kelahiran.

Pasal 9

Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran melalui Institusi pendidikan dijelaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 10

Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Pendidikan berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Petugas pada Institusi Pendidikan melakukan:
a. mengumpulkan dan melakukan verifikasi berkas permohonan pencatatan Kelahiran dari peserta didik yang belum memiliki Akta Kelahiran;
b. berdasarkan hasil pengumpulan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas satuan pendidikan mengirimkan permohonan ke Disdukcapil;
c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
d. Petugas pada Institusi pendidikan mengambil dan mendistribusikan kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf c, kepada peserta didik yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Permohonan Pencatatan Kelahiran Melalui Institusi Sosial

Pasal 11

(1) Institusi Sosial memfasilitasi pendataan anak yang berada di Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak dan/atau panti asuhan anak, serta Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial lainnya yang belum memiliki Akta Kelahiran.
(2) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Institusi Sosial mengajukan permohonan pencatatan kelahiran bagi anak yang berada di Lembaga Kesejahteraan Sosial dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial lainnya yang belum memiliki Akta Kelahiran ke Disdukcapil.

Pasal 12

Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran melalui Institusi Sosial dijelaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 13

Tata cara pencatatan kelahiran melalui Institusi Sosial adalah sebagai berikut:

a. mengumpulkan dan memverifikasi berkas permohonan akta kelahiran dari anak yang berada di Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak dan/atau panti asuhan anak, serta Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial lainnya;
b. berdasarkan hasil pengumpulan dan verifikasi berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Institusi Sosial mengirimkan berkas permohonan pencatatan kelahiran ke Disdukcapil;
c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memverifikasi dan menerbitkan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
d. Institusi Sosial mengambil dan mendistribusikan kutipan akta kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil kepada pemohon.

Bagian Keempat
Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran melalui Gampong

Pasal 14

(1) Petugas Registrasi Gampong melakukan pendataan penduduk yang belum memiliki Akta Kelahiran.
(2) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Gampong melakukan sosialisasi kepada masyarakat setempat untuk mengajukan permohonan penerbitan akta kelahiran.
(3) Petugas Registrasi Gampong dalam melakukan tugasnya dapat dibantu oleh aparatur gampong yang ditunjuk oleh Keuchik.
(4) Persyaratan permohonan pencatatan kelahiran melalui Gampong dijelaskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 15

Tata cara pencatatan kelahiran melalui Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 adalah sebagai berikut:

a. Petugas Registrasi Gampong, menerima dan mengumpulkan serta memverifikasi kelengkapan berkas persyaratan permohonan pencatatan kelahiran;
b. Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Petugas Registrasi Gampong mengirimkan berkas permohonan pencatatan kelahiran ke Disdukcapil;
c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Disdukcapil memvalidasi dan menerbitkan kutipan Akta Kelahiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan

d. Petugas Registrasi Gampong mengambil dan mendistribusikan atau menginformasikan kepada pemohon kutipan Akta Kelahiran yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil.

Bagian Kelima
Petugas Registrasi Gampong

Pasal 16

(1) Petugas Registrasi Gampong membantu Keuchik dan Disdukcapil dalam memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta mengelola dan menyajikan laporan administrasi kependudukan ditingkat gampong.
(2) Petugas Registrasi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usulan keuchik kepada Kepala Disdukcapil yang telah memenuhi syarat.
(3) Petugas Registrasi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan 1(satu) orang pada setiap gampong.
(4) Selama belum dilakukan penetapan petugas registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Keuchik dapat menunjuk Sekretaris Gampong dan/atau Kepala Urusan Pemerintahan Gampong untuk melakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(5) Biaya Petugas Registrasi dialokasikan pada dana masing-masing gampong sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Petugas Registrasi Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menyebarluaskan data kependudukan yang tidak sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Keenam
Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran dan Kematian secara daring

Pasal 18

(1) Disdukcapil membuat mekanisme pendaftaran pencatatan kelahiran dan kematian secara daring.
(2) Registrasi permohonan pencatatan kelahiran dan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui website Disdukcapil dengan mengisi formulir yang tersedia pada aplikasi daring.
(3) Bukti registrasi pendaftaran secara daring dilampirkan beserta syarat-syarat yang lainnya untuk ditukarkan dengan Akta Kelahiran dan Akta Kematian di Disdukcapil.

Bagian Ketujuh
Peran Serta Masyarakat

Pasal 19

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

BAB VI
TATA CARA PERMOHONAN PENGURUSAN AKTA KEMATIAN

Bagian Kesatu
Peran Serta Institusi Kesehatan dalam Pencatatan Kematian

Pasal 20

(1) Dinas kesehatan melakukan pendataan kematian dan penyebab kematian setiap penduduk di kabupaten.
(2) Pendataan kematian dan penyebab kematian setiap penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk dan/atau ditugaskan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, rumah sakit menerbitkan surat keterangan penyebab kematian baik melalui autopsi verbal maupun visum.
(2) Surat Keterangan penyebab kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Pemerintah Gampong.

Bagian Kedua
Tata Cara Permohonan Pencatatan Kematian Melalui Gampong

Pasal 22

(1) Petugas Registrasi Gampong membantu dan memfasilitasi permohonan pencatatan kematian masyarakat setempat di wilayah kerjanya.
(2) Petugas Registrasi Gampong mencatat biodata kematian di buku pokok pemakaman gampong.
(3) Petugas Registrasi Gampong membantu melengkapi bahan dan persyaratan penerbitan Akta Kematian.

Pasal 23

(1) Pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dilakukan dengan memenuhi persyaratan berupa:
    a. mengisi formulir pelaporan kematian (F.2-28);
    b. surat keterangan kematian dari Keuchik atau surat keterangan visum dari dokter/ paramedis;
    c. asli dan fotocopy KTP-e1 yang meninggal dunia;
    d. asli dan fotocopy KK yang meninggal dunia;
    e. Akta Kelahiran yang meninggal dunia (jika ada);
    f. fotocopy KTP-e1 2 (dua) orang saksi kematian; dan
    g. untuk orang asing ditambah dengan persyaratan khusus.
(2) Pencatatan kematian bagi orang asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dilakukan dengan persyaratan tambahan yaitu:
    a. fotocopy KK dan KTP-e1 bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
    b. fotocopy Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas; dan/atau
    c. fotocopy Paspor bagi orang asing yang memiliki Izin Kunjungan.

(3) Persyaratan pencatatan kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah pelapor dan 2 (dua) orang saksi kematian menandatangani buku register akta kematian dan tidak dapat diwakili.

Pasal 24

(1) Petugas Registrasi Gampong melaporkan peristiwa kematian dilengkapi berkas permohonan pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ke Disdukcapil.
(2) Berdasarkan permohonan Disdukcapil melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas permohonan dan menerbitkan akta Kematian.
(3) Berdasarkan penerbitan akta Kematian oleh Disdukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Registrasi Gampong wajib menyampaikan kutipan akta kematian kepada ahli waris yang berhak paling lama tiga hari sejak diterima.

Bagian Ketiga
Peran Serta Masyarakat

Pasal 25

Masyarakat melalui organisasi kemasyarakatan berperan aktif dalam mendorong proses percepatan cakupan kepemilikan akta kematian di kabupaten sesuai tugas dan fungsi serta kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pelaporan Kelahiran dan Kematian

Pasal 26

Pelaporan Kelahiran dan Kematian di masing-masing Gampong dilaporkan oleh Petugas Registrasi Gampong yang sudah ditandatangani oleh Keucik Gampong dan dilaporkan ke Sekretaris Daerah Kabupaten melalui Kepala Disdukcapil.

BAB VII
PENGEMBANGAN DAN AKSES PEMANFAATAN DATA

Pasal 27

(1) Bupati bertanggungjawab atas pengembangan dan pemanfaatan data akta kelahiran dan akta kematian.
(2) Pelaksanaan teknis tanggungjawab pengembangan dan pemanfaatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Disdukcapil.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pengembangan dan pemanfaatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dengan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 28

(1) Bupati berwenang melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini, paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau secara insidentil sesuai kebutuhan.
(2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Disdukcapil dengan melibatkan Perangkat kabupaten terkait.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 30 Desember 2022 M
6 Jumadil Akhir 1444 H

Pj. BUPATI ACEH BARAT DAYA,

DARMANSAH

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 30 Desember 2022 M
6 Jumadil Akhir 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

SALMAN ALFARISI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 38