BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

PERCEPATAN PELAYANAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN
DI KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digukan dalam Administrasi Kependudukan, perlu dilakukan perubahan terhadap mekanisme pelayanan penerbitan akta kelahiran untuk memberikan kemudahan-kemudahan proses dan akses pelayanan penerbitan akta kelahiran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Percepatan Pelayanan Kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten Nagan Raya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darusalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor17, 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 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 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5882);

3. Undang-Undang .....

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 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negera Reublik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara 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 Republik Indonesia 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 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);

8. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 265);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERCEPATAN PELAYANAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN DI KABUPATEN NAGAN RAYA.

BAB I .....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
3. Bupati adalah Bupati Nagan Raya.
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
5. Kepala Dinas adalah kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nagan Raya.
6. 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.
7. 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.
8. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
11. Pencatatan Sipil adalah Pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

12. Peristiwa.....

12. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan.

13. Petugas Registrasi adalah Pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di Gampong/Desa.

14. Akta Pencatatan Sipil adalah Akta yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan alat bukti autentik mengenai Kelahiran, Perkawinan, Perceraian, Kematian, Pengakuan, Pengangkatan, dan Pengesahan anak.

15. Register Akta Kelahiran adalah daftar yang memuat data autentik mengenai peristiwa kelahiran, yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

16. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan Akta-Akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada penduduk atau penduduk asing.

17. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan, dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

18. Kartu Tanda Penduduk Elektronik selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.

19. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan Pencatatan Peristiwa Penting yang dialami seseorang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pengangkatannya didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan.

20. Pemohon adalah orang tua atau wali yang sah menurut Peraturan Perundang-undangan dan terdaftar dalam Kartu Keluarga Kabupaten Nagan Raya yang mengajukan permohonan Pembuatan Akta Kelahiran.

21. Penolong Kelahiran adalah orang yang menolong proses kelahiran diluar medis.

22. Pengajuan permohonan secara regular adalah permohonan pencatatan kelahiran yang diajukan sendiri-sendiri oleh pemohon dan disampaikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

23. Pengajuan .....

23. Pengajuan Permohonan secara kolektif adalah permohonan pencatatan Kelahiran yang diajukan lebih dari satu pemohon yang diajukan/disampaikan oleh mitra secara langsung/tidak langsung pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

24. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kelahiran yang selanjutnya disebut dengan SPTJM Kebenaran Data Kelahiran adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas kebenaran data kelahiran seseorang dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.

25. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Sebagai Pasangan Suami Isteri yang selanjutnya disebut SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas status hubungan perkawinan seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi dan status hubungan perkawinan tersebut telah tercantum dalam Kartu Keluarga.

26. Saksi dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah orang yang melihat atau mengetahui penandatanganan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

27. Gampong adalah Gampong adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Qampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

28. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten dalam kabupaten Nagan Raya yang dipimpin oleh Camat.

29. Petugas Dinas di Kecamatan adalah operator SIAK dan /atau Operator KTP-el yang ditugaskan di kantor Kecamatan.

30. Petugas adalah pegawai yang ditunjuk oleh unit kerja pada Dinas Kesehatan, Rumah Sakit yang ada di wilayah Kabupaten Nagan Raya, Klinik bersalin, Bidan Praktek Swasta, Dinas Pendidikan, dan Dinas Sosial yang telah bekerjasama dengan Dinas untuk melakukan fasilitasi pelayanan pengajuan permohonan secara kolektif pencatatan akta kelahiran.

31. Loket Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disebut loket PATEN adalah Loket yang menyelenggarakan pelayanan publik di kecamatan.

Bagian .....

Bagian kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Percepatan Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan di luar lingkungan Pemerintah Daerah dalam memberikan bantuan fasilitasi pelayanan pencatatan/penerbitan akta kelahiran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

(2) Percepatan Pelayanan Kepemilikan Akta Kelahiran bertujuan untuk:
   a. Meningkatkan Pelaksanaan Tertib Administrasi Kependudukan;
   b. Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;dan
   c. memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengurus Akta Kelahiran sehingga pencatatan tepat waktu.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

(1) Ruang Lingkup Percepatan Pelayanan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran merupakan sebagian proses pelaksanaan pelayanan Akta Kelahiran yang dilaksanakan oleh mitra pada:
   a. Dinas Kesehatan;
   b. Rumah Sakit Nagan Raya;
   c. Klinik Bersalin;
   d. Bidan Praktek Swasta;
   e. Dinas Pendidikan;
   f. Dinas Sosial;
   g. PATEN; dan
   h. Pemerintah Qampong /Desa

(2) Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan dan/atau memfasilitasi pengajuan permohonan secara kolektif percepatan pelayanan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran.

(3) Pelaksanaan Percepatan Pelayanan Kepemilikan Akta Kelahiran dengan mitra sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, b, c, d, e dan f dilaksanakan setelah melakukan kerjasama yang dituangkan dalam perjanjian kerjasama antara dinas dengan mitra.

Pasal 4

Percepatan Pengurusan dan Penerbitan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dipungut biaya.

BAB II .....

BAB II
TATA CARA PERMOHONAN DAN PERSYARATAN
PENCATATAN KELAHIRAN

Bagian Kesatu

Tata Cara dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran pada Dinas Kesehatan melalui UPTD Dinas Kesehatan dan jaringannya.

Pasal 5

(1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut:
   a. foto copy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan orang tua;
   b. dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
   c. foto copy KK yang berbasis NIK Nasional;
   d. foto copy KTP-el Orang Tua /Wali/Pelapor;dan
   e. foto copy KTP-el seluruh saksi apabila pemohon melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b;

(3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Petugas.
   a. menerbitkan Keterangan Kelahiran dari UPTD Kesehatan dan jaringannya;
   b. menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) beserta berkas kelengkapan persyaratan pelaporan kelahiran;
   c. menyusun daftar nominatif pemohon;
   d. mengirim berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilengkapi Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a ke Loket PATEN untuk proses lebih lanjut;dan
   e. memberikan resi/ tanda terima berkas permohonan pencatatan/ penerbitan akta kelahiran kepada pemohon dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Kedua .....

Bagian Kedua

Tata Cara dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran Melalui Rumah Sakit.

Pasal 6

(1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01).

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut:
a. foto copy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan orang tua;
b. dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri;
c. foto copy KK orangtua yang berbasis NIK Nasional;
d. foto copy KTP-el Orang Tua /Wali/Pelapor;dan
e. foto copy KTP-el seluruh saksi apabila pemohon melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

(3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas:
a. menerbitkan Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit;
b. menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) beserta berkas kelengkapan persyaratan pelaporan kelahiran;
c. menyusun daftar nominatif pemohon;
d. mengirim berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilengkapi Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ke Loket PATEN untuk proses lebih lanjut;dan
e. memberikan resi/ tanda terima berkas permohonan pencatatan/ penerbitan akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian Ketiga

Tata Cara dan Persyaratan
Pencatatan Kelahiran Melalui Klinik Bersalin
dan Bidan Praktek Swasta

Pasal 7

(1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01.)

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut:
a. fotocopy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan orang tua;
b. dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri;

c. fotocopy .....

c. fotocopy KK orangtua yang berbasis NIK Nasional;
d. fotocopy KTP-el Orang Tua /Wali/Pelapor; dan
e. fotocopy KTP-el seluruh saksi apabila pemohon melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b.

(3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas:
a. menerbitkan Keterangan Kelahiran dari Klinik Bersalin/Bidan Praktek Swasta;
b. menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) beserta berkas kelengkapan persyaratan pelaporan kelahiran;
c. menyusun daftar nominatif pemohon;
d. mengirim berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilengkapi Keterangan Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a ke loket pelayanan PATEN untuk proses lebih lanjut;dan
e. memberikan resi/ tanda terima berkas permohonan pencatatan/penerbitan akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian Keempat

Tata Cara dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran pada Dinas Pendidikan melalui UPTD Dinas Pendidikan

Pasal 8

(1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01):

(2) Tenaga Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut :
a. surat keterangan Kelahiran dari Dokter/ Bidan/ Penolong Kelahiran;
b. dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran sebagaimana dimaksud huruf e tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM Kebenaran Data Kelahiran dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
c. foto copy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan orang tua;
d. dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri;
e. foto copy KK yang berbasis NIK Nasional dimana nama yang akan dicatatkan kelahirannya tercantum;
f. foto copy KTP-el Orang Tua /Wali/Pelapor;dan
g. foto copy KTP-el seluruh saksi apabila pemohon melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf d.

(3) Berdasarkan .....

(3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas:
a. menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) serta berkas kelengkapan persyaratan pelaporan kelahiran;
b. menyusun daftar nominatif pemohon;
c. mengirim berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Loket PATEN untuk proses lebih lanjut;dan
d. memberikan resi/ tanda terima berkas permohonan pencatatan/penerbitan akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian Kelima

Tata Cara Permohonan dan persyaratan Pencatatan Kelahiran melalui Dinas Sosial

Pasal 9

(1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01).

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut:
a. surat Keterangan Kelahiran dari Dokter/ Bidan/ Penolong Kelahiran;
b. dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM Kebenaran Data Kelahiran;
c. foto copy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan orang tua;
d. dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri;
e. foto copy KK yang berbasis NIK Nasional dimana nama yang akan dicatatkan kelahirannya tercantum;
f. foto copy KTP-el Orang Tua /Wali/Pelapor; dan
g. foto copy KTP-el seluruh saksi apabila pemohon melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf d.

(3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Petugas melakukan:
a. menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) serta berkas kelengkapan persyaratan pelaporan kelahiran;
b. menyusun daftar nominatif pemohon;
c. mengirim berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Loket pelayanan PATEN untuk proses lebih lanjut; dan
d. memberikan resi/ tanda terima berkas permohonan pencatatan/ penerbitan akta kelahiran kepada pemohon.

Bagian .....

Bagian Keenam

Tata Cara dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran Melalui Pelayanan Administrasi Terpadu

Pasal 10

(1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01).

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut:
   a. keterangan Kelahiran dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran;
   b. dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran data kelahiran;
   c. foto copy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan orang tua;
   d. dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri;
   e. foto copy KK yang berbasis NIK Nasional dimana nama yang akan dicatatkan kelahirannya tercantum;
   f. foto copy KTP-el Orang Tua /Wali/Pelapor;dan
   g. foto copy KTP-el seluruh saksi apabila pemohon melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf d.

(3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1), Petugas Dinas:
   a. menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) serta kelengkapan berkas persyaratan pelaporan kelahiran yang disampaikan oleh pemohon perseorangan atau pemohon kolektif melalui Dinas Kesehatan, Rumah Sakit yang ada diwilayah Kabupaten Nagan Raya, Klinik Bersalin, Bidan Praktek Swasta, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, dan Pemerintah Gampong/Desa;
   b. menyerahkan Formulir (F2.01) sebagaimana dimaksud pada huruf a yang telah diisi lengkap beserta berkas persyaratan kepada Petugas Dinas untuk diverifikasi;
   c. petugas Dinas menginput data permohonan hasil verifikasi kedalam sistem SIAK; dan
   d. menyusun daftar nominatif pemohon dan menyampaikan ke Dinas beserta kelengkapan berkas persyaratan.

Bagian Ketujuh .....

Bagian Ketujuh

Tata Cara dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran Melalui Pelayanan Pemerintah Gampong/Desa

Pasal 11

(1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01).

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri persyaratan sebagai berikut:
a. keterangan Kelahiran dari Dokter/Bidan/ Penolong Kelahiran;
b. dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari Dokter/Bidan/Penolong Kelahiran sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran data kelahiran;
c. foto copy Kutipan Akta Nikah/Perkawinan orang tua;
d. dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam huruf c tidak terpenuhi, pemohon melampirkan SPTJM kebenaran sebagai pasangan suami isteri;
e. foto copy KK yang berbasis NIK Nasional dimana nama yang akan dicatatkan kelahirannya tercantum;
f. foto copy KTP-el Orang Tua /Wali/Pelapor; dan
g. foto copy KTP-el seluruh saksi apabila pemohon melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf d.

(3) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas:
a. menerima dan meneliti Formulir Surat Keterangan Kelahiran (F2.01) dan Berkas kelengkapan persyaratan pelaporan kelahiran;
b. petugas registrasi Mengirim berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan daftar rekapitulasi pemohon yang ditandatangani oleh Keucik Gampong ke Loket PATEN untuk proses lebih lanjut;
c. mengambil/menerima Kutipan Akta Kelahiran dari petugas kecamatan;dan
d. Menyerahkan Kutipan Akta Kelahiran kepada Pemohon.

BAB III
PENERBITAN DAN PENYERAHAN KUTIPAN AKTA KELAHIRAN

Pasal 12

(1) Dinas melakukan pelayanan pencatatan kelahiran atas pengajuan permohonan secara reguler.

(2) Penerbitan .....

(2) Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran yang pelaporannya dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari.

(3) Penyerahan kutipan akta kelahiran dilakukan di loket pelayanan Dinas.

Pasal 13

(1) Dinas memproses penerbitan Kutipan Akta Kelahiran yang telah diinput datanya melalui petugas operator Dinas di Kecamatan.

(2) Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas diterima oleh petugas dan dinyatakan lengkap.

(3) Penyerahan kutipan akta kelahiran yang diterbitkan sebagaimana pada ayat (2) kepada pemohon dilakukan pada loket PATEN.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya

Ditetapkan di Suka Makmue
Pada tanggal 13 Oktober 2020 M
25 Shafar 1442 H

BUPATI NAGAN RAYA,

M. JAMIN IDHAM

Diundangkan di Suka Makmue
Pada tanggal 14 Oktober 2020 M
26 Shafar 1442 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

ARDIMARTHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2020 NOMOR :