BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

PETUGAS REGISTRASI GAMPONG DALAM KABUPATEN PIDIE JAYA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa melaksanakan ketentuan Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi dan Pasal 13 Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan serta upaya percepatan penerbitan kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Pidie Jaya, perlu dibentuk dan ditetapkan Petugas Registrasi Gampong;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Petugas Registrasi Gampong dalam Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang;Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

2.Undang.

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administari Kependudukan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 26735

7.Peraturan. .

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1765);
8. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 131) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 131);
9. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4);
10. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG) dan Dana Gampong (DG) Tahun 2020 (Berita Daerah kabupaten Pidie Jaya Tahun 2019 Nomor 34);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUGAS REGISTRASI GAMPONG DALAM KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.

3.Sekretaris. ..

3. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
4. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya di sebut Disdukcapil.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
6. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Pidie Jaya.
7. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta Perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah gampong.
8. Keuchik adalah kepala pemerintah gampong, dan kepala persekutuan masyarakat adat gampong yang bertugas menyelenggarakan pemerintahan gampong, melestarikan adat istiadat dan hukum adat, serta menjaga keamanan, kerukunan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.
9. 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 hasil untuk pelayanan sektor dan pembagunan.
10. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
11. 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.
12. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang di alami oleh seseorang, dalam register pencatatan sipil pada Instansi pelaksana.
13. Petugas Registrasi Gampong selanjutnya disingkat PRG adalah personil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di gampong.

14.Sistem.

14. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah Sistem Informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mrmfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.
15. Akta Kelahiran Siak adalah akta yang sudah dicatat dalam database kependudukan.
16. Akta Kelahiran Manual adalah akta yang belum dicatatkan dalam database kependudukan.
17. Akta Kematian adalah akta yang berkaitan dengan meninggalnya seseorang atau akta yang berisi tentang keterangan kematian seseorang.
18. Surat Pernyatan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran Data Kelahiran yang diselanjutnya disebut STPJM 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.
19. Akta Kematian Siak adalah akta yang berkaitan dengan meninggalnya seseorang atau akta yang berisi tentang keterangan kematian seseorang.
20. Surat Pernyatan Tanggung Jawab Mutlak Kebenaran sebagai pasangan suami isteri yang diselanjutnya disebut STPJM Kebenaran sebagai pasangan suami isteri adalah pernyataan yang dibuat oleh orang tua kandung/wali/pemohon dengan tanggung jawab penuh atas status hungan perkawinan seseorang, dengan diketahui 2 (dua) orang saksi.
21. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan Disdukcapil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai dasar hukum dalam Pengangkatan dan Pemberhentian serta tugas pokok dan fungsi PRG

(2)Tujuan.

(2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk:

a. meningkatkan pelaksanan tertib administrasi kependudukan di Gampong; dan

b. mempercepat dan mempermudah akses dalam pelayanan pengurusan akta kematian dan Pendaftaran Penduduk dan Penataan Sipil.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri dari:

a. kedudukan PRG
b. tata cara pengangkatan PRG
c. tugas pokok dan fungsi PRG
d. tata cara pemberhentian PRG
e. tata cara Pencatatan Peristiwa Penting Kependudukan
f. SOP Pelayanan
g. pembiayaan; dan
h. Pembinaan dan pengawasan.

BAB III
TATA CARA PENGANGKATAN PETUGAS REGISTRASI GAMPONG

Bagian pertama
Pengangkatan
Pasal 4

(1) PRG berkedudukan di Gampong.

(2) PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai Negeri Sipil Negara (ASN) yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usulan Keuchik.

(3) Dalam hal PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia, Keuchik dapat mengangkat warga yang memenuhi syarat-syarat sebagai PRG melalui Keputusan Keuchik.

(4) Keputusan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat dan Disdukcapil.

(5)Apabila. .

(5) Apabila PRG sebagaiamana dimaksud pada ayat (2) telah terbentuk, maka PRG yang diangkat oleh Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak berlaku.

Bagian kedua

Persyaratan

Pasal 5

Persyaratan PRG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) adalah sebagai berikut:

a. sehat jasmani dan rohani;
b. bukan unsur perangkat gampong;
c. berpendidikan minimal SLTA/sederajat;
d. mampu berkomunikasi dan memahami sosial budaya masyarakat gampong; dan
e. mampu mengoperasional komputer.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 6

PRG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas:

a. membantu Keuchik dan Disdukcapil dalam memberikan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan
b. mengelola dan menyajikan laporan Adminduk di tingkat Gampong.

Pasal 7

PRG dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, mempunyai fungsi:

a. pendataan, verifikasi dan validasi data peristiwa Penting Adminduk di Gampong;
b. pelayanan administari kependudukan dan melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan pengurusan Adminduk warga;
c. pelayanan Adminduk warga Gampong ke Disdukcapil;
d. pembaharuan data kependudukan, menyusun serta menyampaikan laporan data Adminduk Gampong secara berkala kepada Disdukcapil dan Camat;
e. penghubung dalam penyampaian dan pengambilan dokumen kependudukan ke Disdukcapil;

f.Pencatatan. ...

f. pencatatan dalam Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk, dan Buku Induk Penduduk; dan

g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Disdukcapil

Pasal 8

(1) PRG dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, bertanggung jawab kepada Bupati melalui Keuchik.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8, PRG dapat bekerjasama dengan lembaga lainnya di tingkat Gampong atas persetujuan dari Keuchik.

BAB V

TATA CARA PENGANGKATAN PETUGAS REGISTRASI GAMPONG

Pasal 9

(1) PRG berhenti karena:
   a. meninggal dunia;
   b. permintaan sendiri; dan
   c. diberhentikan.

(2) Keuchik memberhentikan PRG setelah berkonsultasi dengan Camat

(3) PRG diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
   a. usia telah genap 40 (empat puluh) tahun;
   b. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   c. berhalangan tetap;
   d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai PRG;dan
   e. melanggar larangan sebagai PRG.

(4) Pemberhentian PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, ditetapkan dengan keputusan Keusyik dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 hari (empat belas) hari setelah ditetapkan.

(5) Pemberhentian PRG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib dikonsultasikan terlebih kepada Camat.

(6) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (5) didasarkan pada persyaratan pemberhentian PRG.

BAB VI . . .

BAB VI

TATA CARA PENCATATAN AKTA KEMATIAN DENGAN MENGGUNAKAN APLIKASI

Bagian Pertama

Umum

Pasal 10

Pencatatan kematian dapat dilakukan dengan cara :

a. manual;dan
b. digital;

Pasal 11

(1) Pencatatan kematian secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a berupa:
    a. mengisi formulir pelaporan kematian (f.2- 28) dan (f.2- 29).
    b. surat keterangan kematian dari Keuchik dan/atau surat keterangan kematian dari rumah sakit, puskesmas atau visum dokter;
    c. asli dan fotokopy KTP-el yang meninggal dunia;
    d. asli dan fotocopy KK yag meninggal dunia; dan
    e. fotocopy KTP-el 2 (dua) saksi kematian.
(2) Dalam hal terjadi ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau meninggal dunia tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh pejabat pencatatan sipil baru dilakukan setelah adanya penetapan pengadilan.
(3) Dalam hal terjadi kematian seseorang yang tidak jelas identitasnya, Disdukcapil melakukan pencatatan kematian berdasarkan surat keteranagn dari kepolisian.
(4) Pencatatan kematian bagi orang asing dilakukan dengan persyaratan tambahan, yaitu:
    a. fotocopy KK dan KTP-el bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap;
    b. fotocopy Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi orang asing yang memiliki Izin Tinggal Terbatas dan/atau;dan
    c. fotocopy Paspor bagi orang asing yang memiliki Izin Kunjungan.

Pasal 12 . . .

Pasal 12

(1) Pencatatan kematian secara digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan dengan cara online dalam bentuk Aplikasi;
(2) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sistem pendataan orang mati (S-PEDATI.id)
(3) S-PEDATI.id sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di lakukan sesuai dengan Standart Operasional Prosedur (SOP)

Pasal 13

Standart Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) sebagai berikut:

a. membuka website : S-PEDATI.id;
b. login dengan menggunakan username dan password;
c. pilih menu akta kematian kemudian mengisi data sesuai dengan biodata yang tercatat didalam kolom;
d. setelah mengisi biodata kemudian mengupload dokumen persyaratan sesuai dengan kelengkapan berkas diminta; dan
e. kemudian SIMPAN, setelah disimpan akan muncul kode registrasi yang bisa dipakai untuk mengecek status dokumen apakah diterima untuk diproses penerbitan akta kematian atau ditolak untuk melengkapi berkas.

Pasal 14

Peran Petugas Regestrasi Gampong (PRG) dalam peningkatan penerbitan kepemilikan akta kematian adalah sebagai berikut:

a. melakukan pendataan kepemilikan akta kematian dan memfasilitasi pelaporan permohonan pencatatan kematian masyarakat setempat di wilayah kerjanya;
b. melaporkan peristiwa kematian dilengkapi berkas permohonan pencatatan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ke Disdukcapil untuk dilakukan verifikasi atas kelengkapan berkas permohonan dan menerbitkan akta kematian; dan
c. mendistribusikan kutipan akta kematian kepada Pemerintah Gampong dan/atau ahli waris paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterima.

Pasal 15.

Pasal 15

Selain syarat-syarat Akta Kematian sebagaimana dalam Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 berlaku ketentuan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

(1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PRG, Pemerintah Gampong wajib menyediakan biaya operasional berupa biaya alat tulis kantor, perjalanan dinas dan insentif.
(2) Biaya operasional dan honorarium PRG dapat dibebankan pada:
    a. anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten; dan
    b. anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.
(3) Ketentuan besaran biaya operasional sebagai mana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan lebihlanjut dengan Keputusan Bupati

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

(1) Pemerintah Kabupaten melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pengangkatan dan pemberhentian PRG.
(2) Kepala Disdukcapil melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi PRG.
(3) Kepala DPMG Melakukan pengawasan Pembiayaan kegiatan PRG.
(4) Camat melakukan pembinaan terhadap kegiatan PRG di Kecamatan Masing-masing.
(5) Keuchik melakukan pembinaan dan pengawasan PRG di Gampong masing-masing.

BAB IX. ...

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

PRG yang sudah ditetapkan sebelum diundangkan peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 1 April 2020 M
7 Sya'ban 1441 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 1 April 2020 M
7 Sya'ban 1441 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA

ABD. RAHMAN

BERITA KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2020 NOMOR. . . 15