BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 28 TAHUN 2018

TENTANG

PROGRAM BELASUNGKAWA SERAH AKTA KEMATIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : a. bahwa tingkat inisiatif masyarakat untuk mengurus akta kematian di daerah masih rendah, sehingga diperlukan adanya inovasi dan terobosan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terkait pentingnya pelaporan dan pengurusan akta kematian;

b. bahwa Pasal 386 ayat (1)Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa Pemerintah Daerah dapat melakukan inovasi dan berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Pasal 2 ayat (1) dan ayat (3) huruf b, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diarahkan untuk melakukan peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan diantaranya penerbitan Akta Kematian yang terintegrasi;

c. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dalam pengurusan dokumen akta kematian yang inovatif, efektif, efisien, proaktif dan mudah diakses oleh masyarakat, Pemerintah Daerah berinovasi melakukan Program Belasungkawa Serah Akta Kematian;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Program Belasungkawa Serah Akta Kematian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaga 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 Adminsitrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 2332, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58 Lembaran Negara Nomor 4843);
4. 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 Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROGRAM BELASUNGKAWA SERAH AKTA KEMATIAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnyanya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Luwu Timur;
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Luwu Timur;
6. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah perangkat daerah yang membidangi urusan kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten LuwuTimur yang selanjutnya disebut Dinas adalah instansi pelaksana dalam pelaksanaan administrasi kependudukan;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

8. Kepala Desa / Lurah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di lingkup Desa / Kelurahan;
9. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia;
10. Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut adminduk adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitandokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaaninformasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik danpembangunan sektor lain;
11. Register Akta Kematian adalah daftar yang memuat data autentik mengenai peristiwa kematian yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12. Kutipan Akta Kematian adalah kutipan data autentik yang dipetik sebagian dari register akta kematian yang diterbitkan dan disahkan oleh pejabat berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga;
14. 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 Dinas;
15. 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;
16. Sistem Administrasi Kependudukan yang selanjutnya di singkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Dinas sebagai satu kesatuan;
17. Database adalah kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang tersimpan secara sistematik, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data;
18. Program Belasungkawa Serah Akta Kematian yang selanjutnya disingkat Bel Sakit adalah program pelayanan cepat penerbitan Akta Kematian, kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk elektronik yang langsung dapat diberikan kepada keluarga pada saat penyampaian ucapan belasungkawa oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

RuangLingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

a. Prinsip;
b. tujuan;
c. penyelenggara pelayanan;
d. dokumen yang diterbitkan dan persyaratan;
e. prosedur pelayanan;
f. pembiayaan; dan
g. penutup.

BAB III

PRINSIP

Pasal 3

Prinsip Program Bel Sakit ini sebagai berikut :

a. non diskriminasi, artinya pelayanan tidak membedakan penduduk berdasarkan latar belakang agama, suku, ras, status sosial dan pekerjaan;

b. bebas biaya, artinya seluruh proses pelayanan tidak dipungut biaya;

c. sederhana, artinya persyaratan dan proses pelayanan tidak berbelit-belit efektif, efisien dan mudah;

d. transparan, artinya pelayanan bersifat terbuka dan mudah diakses oleh semua pihak yang membutuhkan;

e. tertib, artinya pelayanan dilakukan secara tepat waktu dan sesuai prosedur;

f. aman, artinya memastikan privasi dan perlindungan terhadap data pribadi secara akurat, awet dan tidak mudah dimanipulasi; dan

g. proaktif, artinya pemerintah berpartisipasi aktif membantu penduduk yang mengalami kendala dalam pelaporan akta kematian.

BAB IV

TUJUAN

Pasal 4

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yaitu :

a. memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan Akta Kematian;

b. memperbaiki dan meningkatkan kinerja serta kualitas pelayanan kepada masyarakat;

c. menciptakan sinergi yang harmonis antar unit kerja perangkat daerah dalam pelayanan terhadap masyarakat; dan

d. sebagai pedoman bagi perangkat daerah, pemerintah Desa/Kelurahan dan masyarakat dalam percepatan peningkatan kepemilikan Akta Kematian.

BAB V

PENYELENGGARA PELAYANAN

Pasal 5

(1) Kepala Dinas bertugas dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan Program Bel Sakit;

(2) Tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas selaku koordinator penerbitan Akta Kematian, dokumen adminduk lainnya.

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) bertugas :

a. memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan Program Bel Sakit;
b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;
c. menetapkan petugas pelaksana teknis lingkup disdukcapil; dan
d. mempertanggungjawabkan kinerja pelayanan Program Bel Sakit kepada Bupati.

BAB VI
DOKUMEN YANG DITERBITKAN DAN PERSYARATAN
Bagian Kesatu
Dokumen Yang Diterbitkan

Pasal 7

Dokumen yang diterbitkan melalui Program Bel Sakit terintegrasi dalam satu paket dokumen adminduk yang terdiri dari :

1. kutipan Akta Kematian;
2. KK, berisi pengurangan anggota keluarga yang meninggal; dan
3. KTP-el, berisi perubahan status menjadi cerai mati bagi suami/istri penduduk yang meninggal dunia.

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 8

Persyaratan pengurusan Program Bel Sakit meliputi :

a. KK asli;

b. KTP-el asli;

c. Surat Keterangan Kematian Asli dari :

   1. dokter/paramedis/bidan/puskesmas/Rumah Sakit apabila kematian terjadi di Fasilitas Kesehatan.
   2. Kepala Desa/Lurah, apabila kematian terjadi di rumah; atau
   3. Kepolisian, apabila kematian disebabkan karena kecelakaan atau tindak pidana kriminal.

d. mengisi formulir kematian;

e. fotokopi KTP-el pelapor; dan

f. fotokopi KTP-el saksi.

BAB VII
PROSEDUR
Bagian Kesatu
Pelaporan di Desa

Pasal 9

(1) Setiap penduduk yang meninggal dunia dalam wilayah daerah berhak untuk mendapatkan Program Bel Sakit.

(2) Pihak keluarga atau penduduk melaporkan kejadian kematian kepada Pemerintah Desa dengan membawa dokumen persyaratan sebagaimana dikmaksud dalam Pasal 8

(3) Pemerintah Desa menerbitkan surat pengantar yang selanjutnya diteruskan ke Disdukcapil untuk penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Bagian Kedua

Penerbitan Dokumen Bel Sakit oleh Disdukcapil

Pasal 10

(1) Berdasarkan pelaporan dari Pemerintah Desa/Kelurahan, disdukcapil melakukan verifikasi berkas persyaratan Program Bel Sakit.

(2) Berkas Program Bel Sakit yang telah diverifikasi diinput ke dalam aplikasi SIAK oleh petugas operator.

(3) Petugas operator mencetak Kutipan Akta Kematian disertai dokumen adminduk lainnya yang terdiri dari :

a. KK baru bagi ahli waris, dalam hal terjadi perubahan susunan keluarga dan status perkawinan akibat kematian anggota keluarga;

b. KTP-el baru bagi pasangan suami/istri, dalam hal terjadi perubahan status perkawinan menjadi cerai mati.

(4) Dalam hal penduduk yang meninggal tidak memiliki pasangan dan anggota keluarga, disdukcapil hanya menerbitkan akta kematian.

(5) Penerbitan dokumen Program Bel Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselesaikan dalam waktu paling lama 24 (dua puluh empat) jam sejak persyaratan dinyatakan lengkap oleh petugas Operator pada Disdukcapil,

(6) Batas waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan apabila terjadi gangguan jaringan komunikasi data dan/atau sarana prasarana yang berhubungan dengan penyelesaian dokumen adminduk.

Bagian Ketiga

Penyerahan Dokumen

Pasal 11

(1) Dokumen program Bel Sakit dari disdukcapil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) diserahkan kembali kepada Kepala Desa/Lurah untuk pencatatan administrasi.

(2) Bupati atau pejabat lain yang mewakili pemerintah daerah menyerahkan dokumen program Bel Sakit kepada keluarga dari Penduduk yang meninggal sekaligus menyampaikan ucapan belasungkawa.

(3) Apabila penyampaian ucapan belasungkawa bertepatan dengan hari libur, penyerahan dokumen Bel Sakit dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Biaya pelaksanaan Program Bel Sakit bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundanganPeraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Ditetapkan di Malili

pada tanggal 30 Oktober 2018

BUPATI LUWU TIMUR,

MUH. THORIG HUSLER

Diundangkan di Malili

pada tanggal 30 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2018 NOMOR : 29

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS KEPENDUDUKAN & PENCATATAN SIPIL

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS	
SEKRETARIS	