



BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR 24 TAHUN 2018

TENTANG

PELAYANAN KARTU KELUARGA, KARTU TANDA PENDUDUK
DAN PENCATATAN SIPIL SECARA *MOBILE*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 82 ayat (2) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dilakukan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
 - b. bahwa pembuatan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, dan Pencatatan Sipil melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) mewajibkan penduduk untuk datang sendiri ke tempat pelayanan sehingga akan memudahkan warga masyarakat yang membutuhkan pelayanan pada hari kerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang Pelayanan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Pencatatan Sipil secara Mobile;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
 2. 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);

f.

3. 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 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
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 menjadi 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 tentang Perubahan atas 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2015 tentang Spesifikasi Blangko serta Formulasi Kalimat dalam Register Akta Pengesahan Anak dan Kutipan Akta Pengesahan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1134);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);

f

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12);
12. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN KARTU KELUARGA, KARTU TANDA PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL SECARA *MOBILE*.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang.
4. Pelayanan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Pencatatan Sipil secara *Mobile* yang selanjutnya disebut Pelayanan *Mobile* adalah Pelayanan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Tulang Bawang yang dilakukan secara online pada hari dan lokasi yang ditentukan dengan menggunakan kendaraan atau transportasi lainnya, yang dirancang khusus agar dapat memberikan pelayanan dari dalam kendaraan atau transportasi dimaksud.
5. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan 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.
6. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.

7. Warga Negara Indonesia adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai Warga Negara Indonesia.
8. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
9. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
10. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.
11. 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.
12. Peristiwa kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
13. Nomor Induk Kependudukan selanjutnya disingkat NIK, adalah nomor induk identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
14. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
15. Kartu Tanda Penduduk Elektronik selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana.
16. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.

17. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Petugas Pelaksana adalah Staf pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Kepala Dinas untuk memberikan Pelayanan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Pencatatan Sipil secara *Mobile*.
19. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan ditingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.
20. Data pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiannya.

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Pelayanan *Mobile* bertujuan untuk memperluas jangkauan pelayanan dan memberikan kemudahan bagi penduduk yang tidak dapat memanfaatkan pelayanan pada tempat pelayanan yang telah ditentukan dan pada hari dan jam kerja.

Pasal 3

- (1) Pelayanan *Mobile* diberikan kepada penduduk Kabupaten Tulang Bawang dengan menunjukkan identitas diri berupa Kartu Keluarga, serta memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Terhadap penduduk yang membutuhkan pelayanan namun administrasinya belum lengkap, maka pelayanannya dilakukan di Kantor Camat dan/atau di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tulang Bawang.

BAB III
PELAKSANAAN PELAYANAN
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pelayanan

Pasal 4

- (1) Pelayanan *Mobile* dilaksanakan oleh Tim berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas.
- (2) Surat Tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Tim yang menangani prasarana dan sarana Teknologi Informasi yang mendukung kelancaran pelayanan secara *Mobile*, serta kepada Tim yang bertugas melaksanakan pelayanan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Pencatatan Sipil secara *Mobile*.
- (3) Pelaksanaan Pelayanan *Mobile* dikoordinasikan dengan Camat dan Kepala Kampung

Bagian Kedua
Waktu Pelayanan

Pasal 5

Pelayanan *Mobile* dilaksanakan pada hari-hari kerja tertentu mulai pukul 09.00 dan berakhir pada pukul 15.00 di masing-masing Kampung/Kelurahan pada lokasi yang telah ditentukan.

Bagian Ketiga
Informasi Pelayanan

Pasal 6

Informasi Pelayanan *Mobile* diberitahukan kepada penduduk melalui Camat dan Kepala Kampung/Lurah setempat.

Bagian Keempat
Persyaratan dan Tata Cara
Pemberian Pelayanan

Pasal 7

- (1) Pelayanan Kartu Keluarga Baru melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD) Keluarga pendatang baru;
 - b. Blanko/Formulir F1.01 cap Kecamatan dan Kepala Kampung;
 - c. Fotocopy buku nikah/keterangan nikah dari Kampung.

- (2) Pelayanan Kartu Keluarga Pecah Kepala Keluarga melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Kartu Kelarga (KK) Asli kedua orang tua;
 - b. Blanko/Formulir F1.01 cap Kecamatan dan Kepala Kampung/Lurah;
 - c. Fotocopy buku nikah/ keterangan nikah dari Kampung/Kelurahan.
- (3) Pelayanan Kartu Keluarga Perbaikan Kartu Keluarga/ Penambahan anggota keluarga melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Kartu Keluarga (KK) Asli;
 - b. Membawa dasar perbaikan Kartu Keluarga berupa keterangan lahir/fotocopy ijazah;
- (4) Pelayanan Percetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah melakukan perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
 - b. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) atau Surat Keterangan telah melakukan Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el).
- (5) Pelayanan Perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah berusia 17 Tahun atau sudah kawin/pernah menikah;
 - b. Fotocopy Kartu Keluarga;
 - c. Fotocopy akta nikah bagi penduduk berusia dibawah 17 Tahun.
- (6) Pelayanan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Kartu Keluarga (KK) asli;
 - b. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
 - c. Surat Pengantar dari Kecamatan.
- (7) Pelayanan Akta Perceraian melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Keputusan Pengadilan;
 - b. Akta Perkawinan;
 - c. Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
 - d. Akta Kelahiran;
 - e. Warga Negara Asing membawa dokumen imigrasi dan Surat Tanda Luar Domisili (STLD);
 - f. Mengisi formulir F.2.11 yang disediakan.

f.

- (8) Pelayanan Akta Pengakuan, Pengangkatan Pengesahan Anak (P3A) melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat kelahiran dari penolong kelahiran;
 - b. Potocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) orang tua;
 - c. Buku Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) 2 (dua) orang saksi;
 - e. Photocopy Kartu Keluarga (KK);
 - f. Putusan Penetapan Pengadilan;
 - g. Surat Pernyataan persetujuan ibu.
- (9) Pelayanan Akta Kematian melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Mengisi formulir pelaporan kematian yang telah disediakan (F.2.15);
 - b. Surat Keterangan Kematian (Visum) dari Dokter/Petugas Kesehatan/Aparat Kampung dan Kecamatan;
 - c. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) yang bersangkutan;
 - d. Kartu Keluarga yang bersangkutan;
 - e. Akta Kelahiran yang meninggal (bagi yang memiliki);
 - f. Data/fotocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) 2 (dua) orang saksi.
- (10) Pelayanan Akta Kelahiran melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat Kelahiran dari penolong kelahiran;
 - b. Buku Nikah/Akta Perkawinan orang tua;
 - c. Photocopy Kartu Keluarga (KK).
- (11) Pelayanan Akta Perkawinan melalui Pelayanan *Mobile* diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat Pengantar/Keterangan dari Kepala Kampung;
 - b. Surat bukti pemberkatan perkawinan menurut agamanya;
 - c. Photocopy Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el);
 - d. Pas photo berdampingan ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar;
 - e. Photocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) 2 (dua) orang saksi yang sudah berusia 21 (dua puluh satu) tahun keatas;
 - f. Photocopy Akta Kelahiran kedua mempelai;
 - g. Mengisi formulir F.2.09 yang telah disediakan.

BAB IV
PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 8

Pengawasan atas pelaksanaan Pelayanan *Mobile* dilakukan oleh Kepala Dinas berkoordinasi dengan Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 9

Kepala Dinas melaporkan pelaksanaan Pelayanan *Mobile* kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulan

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 10

Biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan Pelayanan *Mobile* ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal 7 Juni 2018

BUPATI TULANG BAWANG,


WINARTI

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 7 Juni 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,**


ANTHONI