



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 2 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PELAYANAN PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
TERINTEGRASI BAGI WARGA BINAAN SOSIAL DI PANTI SOSIAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 2 dan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh dokumen kependudukan dan wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan;
  - b. bahwa dokumen kependudukan yang memuat Nomor Induk Kependudukan sebagai kunci akses setiap pelayanan publik khususnya pelayanan penanganan kesehatan bagi Warga Binaan Sosial/Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelayanan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan Terintegrasi Bagi Warga Binaan Sosial di Panti Sosial;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
  3. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
10. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
11. 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 Tahun 2012;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;
13. Peraturan Presiden Nomor Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013;
15. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pedoman Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan;
17. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
19. Peraturan Daerah 4 Tahun 2013 tentang Kesejahteraan Sosial;
20. Peraturan Gubernur Nomor 108 Tahun 2004 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Terhadap Korban Tindak Kekerasan;
21. Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2012 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
22. Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Panti Sosial;

23. Peraturan Gubernur Nomor 157 Tahun 2015 tentang Penanganan Orang Dengan Masalah Kejiwaan dan/atau Orang Dengan Gangguan Jiwa yang Terlantar dan/atau Mengganggu Ketertiban Umum;
24. Peraturan Gubernur Nomor 169 Tahun 2016 tentang Kepesertaan dan Pelayanan Jaminan kesehatan;
25. Peraturan Gubernur Nomor 275 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial;
26. Peraturan Gubernur Nomor 263 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAYANAN PENDUDUK RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERINTEGRASI BAGI WARGA BINAAN SOSIAL DI PANTI SOSIAL.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

9. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Lembaga Kesejahteraan Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
11. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
12. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Divisi Regional IV yang selanjutnya disebut BPJS Kesehatan Divre IV adalah suatu divisi beserta cabang-cabangnya yang dibentuk oleh BPJS Kesehatan untuk membantu menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah program pemerintah yang bertujuan memberikan kepastian jaminan kesehatan.
14. Penerima Bantuan Iuran Daerah yang selanjutnya disebut PBI adalah warga yang memiliki Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Jakarta yang menerima layanan fasilitas kesehatan kelas III yang iuran kepesertaannya dibayarkan oleh APBD.
15. Seksi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah satuan kerja Bidang Pendaftaran Penduduk dalam pelaksanaan administrasi pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
16. Seksi Pengendalian Evaluasi Pembiayaan Kesehatan yang selanjutnya disebut Seksi PEPK adalah satuan kerja pada Dinas Kesehatan.
17. Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial adalah satuan kerja lini Panti Sosial pegawai Dinas Sosial yang ditunjuk dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial.
18. Operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah petugas yang melaksanakan verifikasi data permohonan hasil inputan petugas panti sosial.
19. Operator Panti Sosial adalah petugas panti yang melaksanakan input data permohonan pelayanan administrasi kependudukan.
20. Penduduk adalah warga negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusakan sosial serta orang terlantar.

22. Orang Terlantar adalah penduduk yang karena suatu sebab sehingga tidak dapat memenuhi kebutuhannya secara wajar, baik rohani, jasmani maupun sosial.
23. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perorangan, keluarga atau kelompok masyarakat yang sedang mengalami hambatan sosial, moral dan material baik yang berasal dari dalam diri maupun dari luar dirinya sehingga tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya untuk memenuhi kebutuhan minimum baik jasmani, rohani maupun sosial.
24. Warga Binaan Sosial yang selanjutnya disingkat WBS adalah orang, kelompok masyarakat PMKS yang sedang dalam proses menerima pelayanan sosial di Panti Sosial Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
25. Orang Dengan Masalah Kejiwaan dan/atau Orang Dengan Gangguan Jiwa yang Terlantar dan/atau Mengganggu Ketertiban Umum yang selanjutnya disebut ODMK/ODGJ Terlantar adalah ODMK dan/atau ODGJ yang terlantar, menggelandang, mengancam keselamatan dirinya dan/atau orang lain dan/atau mengganggu ketertiban dan/atau keamanan umum.
26. Kesehatan Jiwa adalah kondisi dimana seseorang individu dapat berkembang secara fisik, mental, spiritual dan sosial sehingga individu tersebut menyadari kemampuan sendiri, dapat mengatasi tekanan, dapat bekerja secara produktif dan mampu memberikan kontribusi untuk komunitasnya.
27. 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
28. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
29. 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.
30. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
31. Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

32. 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.
33. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
34. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
35. Akta Kelahiran adalah bukti legalitas mengenai status dan peristiwa kelahiran seseorang yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
36. Surat Keterangan Orang Terlantar yang selanjutnya disingkat SKOT adalah identitas yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diberikan kepada orang terlantar yang telah didata.
37. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.

## BAB II

### TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

Pelaksanaan pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan terintegrasi bagi WBS bertujuan :

- a. memberikan kemudahan bagi WBS untuk mendapatkan pelayanan administrasi kependudukan dan JKN;
- b. mempercepat proses penanganan pelayanan kesehatan WBS dengan NIK sebagai kunci akses; dan
- c. meningkatkan akurasi data penduduk khususnya untuk mendukung pelayanan kesehatan dan kesejahteraan sosial serta pelayanan publik lainnya.

#### Pasal 3

Pelaksanaan pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan terintegrasi bagi WBS diberikan kepada WBS yang berada di Panti Sosial atau yang mendapatkan rekomendasi dari Dinas Sosial.

## BAB III

## JENIS PELAYANAN

## Pasal 4

Jenis pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan terintegrasi bagi WBS meliputi :

- a. pelayanan penerbitan biodata penduduk/NIK;
- b. pelayanan penerbitan SKOT;
- c. pelayanan penerbitan akta kelahiran;
- d. penerbitan KK, KTP;
- e. pelaporan peristiwa lahir, mati, pindah dan datang; dan
- f. pendaftaran kepesertaan JKN.

## BAB IV

## PELAKSANAAN PELAYANAN

## Bagian Kesatu

## Pelaksana Pelayanan

## Pasal 5

- (1) Pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan terintegrasi bagi WBS dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Kesehatan dan Pengguna Data Kependudukan BPJS Kesehatan Divre IV.
- (2) Petugas verifikasi persyaratan pelayanan administrasi kependudukan merupakan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Satuan pelaksana pelayanan sosial Panti Sosial merupakan pegawai Dinas Sosial yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial.
- (4) Operator Panti Sosial merupakan petugas panti yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial.
- (5) Operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan petugas verifikasi data yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta.
- (6) Operator Dinas Kesehatan adalah petugas input data yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

## Bagian Kedua

## Pasal 6

Waktu pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan terintegrasi bagi WBS dilaksanakan pada hari dan jam kerja.

## BAB V

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

## Pasal 7

Tugas dan tanggung jawab Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan perangkat komputer dan aplikasi serta memberikan hak akses, data penduduk berupa NIK dan KK yang akan dimanfaatkan oleh Dinas Sosial, Dinas Kesehatan dan BPJS Kesehatan Divre IV;
- b. menjamin kelancaran hak akses;
- c. memberikan pembinaan dan pelatihan penggunaan sistem;
- d. memverifikasi permohonan pelayanan administrasi kependudukan sesuai rekomendasi Dinas Sosial;
- e. menerima, menghimpun dan mengolah hasil pelaporan peristiwa kependudukan bagi PMKS;
- f. menyusun, menyajikan dan memanfaatkan data PMKS untuk perencanaan di bidang kependudukan; dan
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan bagi WBS Panti Sosial.

## Pasal 8

Tugas dan tanggung jawab Kepala Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan perangkat komputer, jaringan internet dan petugas;
- b. melakukan pendataan WBS melalui Panti Sosial;
- c. memberikan rekomendasi permohonan pelayanan administrasi kependudukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. memanfaatkan data kependudukan dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) untuk pemanfaatan layanan jaminan sosial bagi Warga Binaan Sosial;



- e. mengajukan permohonan pendaftaran pelayanan kesehatan WBS kepada BPJS Kesehatan Divre IV melalui Dinas Kesehatan dengan NIK sebagai kunci akses;
- f. menjaga kerahasiaan data;
- g. menyusun, menyajikan dan memanfaatkan data WBS untuk monitoring dan evaluasi dan perencanaan di bidang kesejahteraan sosial;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan bagi WBS; dan
- i. melaporkan perkembangan mobilitas data WBS kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 9

Tugas dan tanggung jawab Kepala Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :

- a. menjaga kerahasiaan data;
- b. memperoleh akses data dari hasil penerbitan dokumen kependudukan/NIK;
- c. melakukan proses permohonan pendaftaran pelayanan kesehatan WBS kepada BPJS Kesehatan Divre IV dengan NIK sebagai kunci akses;
- d. menyusun, menyajikan dan memanfaatkan data WBS untuk perencanaan di bidang pembiayaan kesehatan;
- e. melakukan validasi NIK yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan bagi WBS; dan
- g. memanfaatkan data WBS.

#### Pasal 10

Tugas dan tanggung jawab Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik adalah sebagai berikut :

- a. menyediakan jaringan komunikasi di antara Dinas Sosial, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Dinas Kesehatan serta menjamin kelancaran koneksi jaringan; dan
- b. melakukan monitoring dan evaluasi terkait penggunaan jaringan.

#### Pasal 11

Tugas dan tanggung jawab BPJS Kesehatan Divre IV sebagaimana diatur pada Perjanjian dan Kerja Sama (PKS).

## BAB VI

PERSYARATAN DAN TATA CARA PELAYANAN PENDUDUK  
RENTAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BAGI WBS

## Bagian Kesatu

## Persyaratan

## Pasal 12

Persyaratan penerbitan biodata penduduk/NIK dan SKOT WBS terdiri dari :

- a. surat rekomendasi dari Dinas Sosial;
- b. data orang terlantar berdasarkan hasil pendataan dengan menggunakan Form Isian Biodata Penduduk dan Surat Pernyataan Tidak Memiliki Dokumen FR-1.05;
- c. KK penanggung jawab (Panti Sosial/Lembaga Kesejahteraan Sosial);
- d. surat penunjukan kepala keluarga bagi Panti Sosial/LKS yang belum memiliki KK;
- e. melampirkan dokumen/identitas bagi yang memiliki; dan
- f. melampirkan foto WBS.

## Pasal 13

Persyaratan penerbitan dokumen kependudukan (KK, KTP) terdiri dari :

- a. permohonan dari Kepala Panti Sosial/LKS;
- c. pengantar RT/RW; dan
- d. data WBS yang dimohonkan.

## Pasal 14

Persyaratan penerbitan akta kelahiran terdiri dari :

- a. biodata/NIK/SKOT;
- b. surat rekomendasi Dinas Sosial;
- c. surat kelahiran dari Klinik Bidan/Puskesmas/Rumah Sakit atau Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM);
- d. saksi 2 orang;
- e. surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dari Panti Sosial/LKS;
- f. KK penanggung jawab (Panti Sosial/LKS);
- g. surat penunjukan kepala keluarga bagi Panti Sosial/LKS yang belum memiliki KK;

- h. berita acara kepolisian bagi anak yang tidak diketahui asal usulnya; dan
- i. surat kuasa.

#### Pasal 15

Persyaratan pelaporan kepindahan terdiri dari :

- a. surat permohonan/pengantar kepindahan WBS dari Kepala Panti Sosial tembusan ke Kepala Dinas Sosial;
- b. daftar nama WBS yang memohon kepindahan
  - 1. kepindahan ke luar dari panti

Pengisian daftar nama WBS diisi dengan elemen data mencakup :

- a) nama WBS;
- b) NIK WBS;
- c) nomor KK panti asal dan nama panti asal;
- d) alamat tujuan pindah;
- e) RT/RW tujuan pindah;
- f) Kelurahan tujuan pindah;
- g) Kecamatan tujuan pindah;
- h) Kota/Kabupaten tujuan pindah; dan
- i) Provinsi tujuan pindah.

- 2. kepindahan antar panti

Pengisian daftar nama WBS diisi dengan elemen data mencakup :

- a) nama WBS;
- b) NIK WBS;
- c) nomor KK panti asal dan nama panti asal;
- d) nomor KK panti tujuan pindah dan nama panti tujuan pindah; dan
- e) fotokopi Berita Acara Serah Terima Kepulangan WBS kepada keluarga atau fotokopi Berita Acara Serah Terima WBS antar Panti Sosial.

#### Pasal 16

Persyaratan pelaporan kedatangan/penambahan WBS yang telah memiliki NIK/KTP terdiri dari :

- a. surat permohonan/pengantar kedatangan/penambahan WBS dari Kepala Panti Sosial tembusan Kepala Dinas Sosial;
- b. daftar nama WBS yang memohon kedatangan

Pengisian daftar nama WBS yang wajib diisi dengan elemen data mencakup :

1. nama WBS;
  2. NIK WBS;
  3. Nomor KK asal WBS;
  4. alamat lengkap asal WBS;
  5. nomor Surat Keterangan Pindah WNI (SKPN WNI); dan
  6. nomor KK panti sosial dan nama panti sosial terkait.
- c. Surat Keterangan Pindah WNI (SKPWNI) dari kota/daerah asal WBS; dan
- d. Berita Acara penyerahan WBS ke panti sosial.

#### Pasal 17

Persyaratan pelaporan kematian terdiri atas :

- a. surat permohonan/pengantar kedatangan/penambahan WBS dari Kepala Panti Sosial tembusan Kepala Dinas Sosial;
- b. daftar nama WBS yang memohon kepindahan

Pengisian Daftar nama WBS diisi dengan elemen data mencakup :

1. nama WBS;
  2. NIK WBS;
  3. informasi kematian WBS yang mencakup :
    - a. tanggal kematian;
    - b. waktu kematian;
    - c. tempat kematian;
    - d. sebab kematian;
  4. nama Ibu dari WBS;
  5. NIK pelapor kematian dan nama pelapor; dan
  6. NIK saksi kematian dan nama saksi.
- c. Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit/ Puskesmas/Klinik/Tenaga Kesehatan dan/atau fotokopi Surat Keterangan Kematian dari RT/RW/Lurah dan/atau fotokopi Surat Keterangan Kematian dari Kepala Panti Sosial.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pelaporan Permohonan Pelayanan Administrasi Kependudukan

#### Pasal 18

- (1) Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial bertugas :
- a. mendata WBS Panti yang tidak memiliki identitas penduduk/NIK dengan menggunakan formulir isian biodata serta Surat Pernyataan FR-1.05; dan
  - b. membuat surat permohonan rekomendasi kepada Dinas Sosial untuk permohonan penerbitan biodata penduduk/ NIK yang dilengkapi berkas hasil pendataan dan kelengkapan data pemohon yang ditandatangani oleh Kepala Panti Sosial.

(2) Kepala Panti Sosial bertugas :

- a. menerbitkan dan menandatangani surat permohonan rekomendasi penerbitan biodata penduduk/NIK yang ditujukan kepada Dinas Sosial; dan
- b. menyampaikan surat permohonan rekomendasi beserta berkas hasil pendataan kepada Dinas Sosial.

(3) Kepala Dinas Sosial bertugas :

- a. menerima surat permohonan penerbitan biodata penduduk/NIK beserta berkas kelengkapan hasil pendataan WBS dari Kepala Panti Sosial;
- b. menerbitkan dan menandatangani surat rekomendasi permohonan penerbitan biodata penduduk/NIK yang ditujukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- c. menyampaikan surat rekomendasi permohonan penerbitan biodata penduduk/NIK kepada Kepala Panti Sosial untuk diteruskan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Panti Sosial.

(4) Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial bertugas :

- a. menerima surat rekomendasi beserta kelengkapan berkas dari Dinas Sosial;
- b. mencatat dalam buku permohonan penerbitan biodata penduduk/NIK WBS Panti Sosial; dan
- c. menyampaikan berkas permohonan kepada operator Panti untuk dilakukan input data permohonan pada sistem aplikasi pelayanan dokumen terintegrasi.

(5) Operator Panti Sosial bertugas :

- a. menerima berkas permohonan penerbitan biodata penduduk/NIK dari Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan Sosial;
- b. menginput data permohonan WBS di sistem aplikasi pelayanan dokumen terintegrasi;
- c. melakukan scan berkas permohonan dan dikirimkan melalui email kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. menunggu hasil verifikasi dan validasi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

(6) Seksi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan/Pengolah/Pengadministrasi/Operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas :

- a. menerima permohonan penerbitan biodata penduduk/NIK WBS dari hasil pendataan yang telah diverifikasi kebenaran datanya oleh Panti Sosial pada sistem aplikasi pelayanan terintegrasi;
- b. mencetak berkas permohonan untuk diverifikasi dan validasi;

- c. melakukan input data dan verifikasi data nasional/data center SIAK, apabila data tidak ditemukan maka dilakukan proses penerbitan NIK WBS dan apabila ditemukan data WBS telah memiliki NIK daerah/luar daerah maka tidak dilakukan proses penerbitan NIK;
  - d. memberikan notifikasi persetujuan pada sistem aplikasi terintegrasi atas permohonan NIK yang telah disetujui;
  - e. menginformasikan kepada Dinas Sosial hasil proses penerbitan NIK dan penambahan anggota keluarga pada KK Pantid melalui surat dengan tembusan kepada Panti Sosial; dan
  - f. memonitor penerbitan NIK WBS.
- (7) Operator Panti Sosial bertugas :
- a. menerima NIK yang telah masuk pada KK panti sesuai permohonan yang telah disetujui melalui sistem aplikasi terintegrasi; dan
  - b. mendaftarkan data WBS untuk kepesertaan BPJS Kesehatan kepada Dinas Kesehatan melalui sistem aplikasi terintegrasi.
- (8) Operator Dinas Kesehatan bertugas :
- a. menerima data WBS yang telah memiliki NIK untuk pendaftaran kepesertaan BPJS Kesehatan melalui sistem aplikasi terintegrasi; dan
  - b. melakukan validasi NIK WBS.
- (9) Operator Panti Sosial bertugas :
- a. menerima dan mencetak nomor kepesertaan BPJS Kesehatan melalui sistem aplikasi terintegrasi; dan
  - b. mendaftarkan kepada Rumah Sakit sesuai rujukan.

## BAB VII

### PELAPORAN DAN PEMANFAATAN HASIL DATA

#### Pasal 19

- (1) Kepala Dinas Sosial melaporkan data mobilitas/mutasi WBS Panti sosial ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Kepala Dinas Sosial melaporkan hasil pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan melalui Sekretaris Daerah secara periodik.

#### Pasal 20

Pemanfaatan hasil pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan dimanfaatkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Kesehatan dan BPJS Kesehatan dalam bentuk pelayanan kesehatan bagi WBS.

## BAB VIII

## PENGAWASAN DAN MONITORING

## Pasal 21

Pengawasan dan monitoring pelaksanaan pelayanan penduduk rentan administrasi Kependudukan dilakukan oleh Tim Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Dinas Sosial, Dinas Kesehatan secara periodik.

## BAB IX

## PEMBIAYAAN

## Pasal 22

Biaya pelaksanaan pelayanan penduduk rentan administrasi kependudukan terintegrasi bagi WBS dibebankan pada masing-masing SKPD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## BAB X

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Januari 2018

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2018 NOMOR 12001

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

