



BUPATI MUSI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN NOMOR 52 TAHUN 2018

TENTANG

PERCEPATAN PELAYANAN DAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN BAGI ANAK USIA 0-18 TAHUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Lampiran Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pelayanan pencatatan sipil merupakan urusan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- b. bahwa untuk pemenuhan Hak Anak sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perlindungan Anak, yakni Hak Sipil berupa Akta Kelahiran;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Percepatan Pelayanan Pencatatan Sipil dan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3828);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);

4. 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 Indonesia Nomor 5474);
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 beberapa kali diubah 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 102 Tahun 2012 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 325);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2017 tentang Blangko Kartu Keluarga, Register dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1764);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2010 Nomor 71);
12. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil gratis bagi penduduk Kabupaten Musi Banyuasin) (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2012 Nomor 293);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERCEPATAN PELAYANAN DAN PENINGKATAN CAKUPAN KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN BAGI ANAK USIA 0-18 TAHUN;**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah penyelenggaraan 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.
6. 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.

7. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. 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.
9. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
10. Database Kependudukan adalah kumpulan elemen data penduduk yang terstruktur yang diperoleh dari hasil kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk.
12. Sistem Informasi Administrasi kependudukan yang selanjutnya disingkat dengan SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggaraan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
13. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam Register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
14. 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.
15. Petugas Registrasi adalah Pegawai Negeri Sipil atau petugas yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan, peristiwa penting, pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Kelurahan.
16. 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.
17. Kutipan Akta Pencatatan Sipil adalah Kutipan dari Akta-akta Pencatatan Sipil yang diberikan kepada penduduk atau penduduk asing yang memiliki izin tinggal tetap.
18. 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.

19. Pihak yang memiliki kedudukan hukum (legal standing) sebagai pemohon dalam permohonan pencatatan kelahiran adalah orang tua, wali, pihak yang ingin dicatatkan kelahirannya, orang yang menemukan anak dan pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
20. Pihak yang memiliki kedudukan hukum (legal standing) sebagai pemohon dalam permohonan dalam permohonan pencatatan kematian adalah orang tua, dan atau ahli waris, dan atau pihak yang ingin mencatatkan kematian seseorang.
21. Pengajuan permohonan secara reguler adalah permohonan pencatatan kelahiran dan kematian yang diajukan sendiri-sendiri oleh pemohon dan disampaikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
22. Pengajuan secara kolektif adalah permohonan pencatatan kelahiran dan kematian yang diajukan lebih dari satu pemohon dan disampaikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Percepatan Pelayanan dan Peningkatan Cakupan Kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun dimaksudkan sebagai acuan bagi SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan diluar lingkungan Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Percepatan Pelayanan dan Peningkatan Cakupan Kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun bertujuan untuk :
 - a. Meningkatkan Pelaksanaan Tertib Administrasi Kependudukan;
 - b. Meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun; dan
 - c. Memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengurus Akta Kelahiran sehingga pencatatan tepat waktu.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Percepatan dan Peningkatan Cakupan Kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun adalah meliputi persyaratan pencatatan kelahiran, tata cara pencatatan kelahiran dan seluruh proses pelaksanaan pelayanan akta kelahiran yang dilaksanakan pada :

- a. Rumah Sakit Umum Daerah/Puskesmas;
- b. Rumah Bersalin/Bidan;

- c. Lingkungan Pendidikan; dan
- d. Lingkungan Sosial Lainnya.

BAB IV

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN KARTU KELUARGA

Pasal 4

- (1) Orang tua atau yang dikuasakan menyampaikan permohonan perubahan Kartu Keluarga karena penambahan anggota keluarga bagi penduduk yang mengalami kelahiran atau Pemecahan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran melalui Rumah Sakit dan/atau Puskesmas/Rumah Bersalin tempat lahir anak untuk proses perubahan/penerbitan kartu keluarga dan penerbitan akta kelahiran.
- (2) Permohonan dan penerbitan Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat keterangan kelahiran ditandatangani oleh Dokter, Bidan atau Penolong kelahiran yang telah dibubuhi cap stempel setempat;
 - b. Surat Kuasa bagi permohonan yang dikuasakan;
 - c. Kartu Keluarga asli orang tua anak;
 - d. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP-el) orang tua anak;
 - e. Fotocopy akta perkawinan orang tua anak; dan
 - f. Formulir pendaftaran.

Pasal 5

- (1) Petugas Rumah Sakit dan atau Puskesmas/Rumah Bersalin tempat lahir anak memberikan formulir yang akan diisi dan memberikan persyaratan yang harus dilengkapi oleh pemohon.
- (2) Petugas mengecek kelengkapan administrasi pada proses pembuatan Akta Kelahiran.
- (3) Mengeluarkan surat pengantar untuk pembuatan dokumen kependudukan ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.
- (4) Petugas Rumah Sakit dan atau Puskesmas/Rumah Bersalin menyampaikan dokumen pendaftaran ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.
- (5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan verifikasi dan validasi atas dokumen pendaftaran yang telah disampaikan oleh Petugas Rumah Sakit dan atau Puskesmas/Rumah Bersalin.
- (6) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kartu Keluarga dan Kutipan Akta Kelahiran diserahkan kembali ke Rumah Sakit dan atau Puskesmas/Rumah Bersalin asal pendaftaran Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran.
- (7) Rumah Sakit dan atau Puskesmas/Rumah Bersalin menyerahkan kepada pemohon.

- (8) Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran yang dilaporkan melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan diselesaikan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar.

BAB V

TATA CARA PERMOHONAN PENCATATAN KELAHIRAN Bagian Kesatu

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran bagi anak usia s/d 60 hari melalui Rumah Sakit Umum Daerah/Puskesmas

Pasal 6

- (1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Permohonan dan Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dengan memenuhi syarat berupa :
- a. Surat keterangan lahir dari dokter/bidan;
 - b. Akta nikah/kutipan akta perkawinan;
 - c. Kartu Keluarga (KK) dimana penduduk akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
 - d. KTP-el orang tua/wali/pelapor; atau
 - e. Paspor bagi WNI bukan penduduk dan orang asing.
- (2) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Rumah Sakit Umum Daerah/Puskesmas melakukan :
- a. Verifikasi formulir Pelaporan Kelahiran dan Berkas Pelaporan Kelahiran;
 - b. Mengisi dan menandatangani Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit Umum Daerah/Puskesmas;
 - c. Mengirim Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit Umum Daerah/Puskesmas beserta berkas persyaratan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara langsung.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran bagi anak usia s/d 60 hari Melalui Rumah Bersalin/Bidan/Praktek Swasta

Pasal 7

- (1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Permohonan dan Formulir Surat Keterangan Kelahiran dengan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dengan memenuhi syarat berupa :
- a. Surat keterangan lahir dari bidan/praktek swasta;
 - b. Akta nikah/kutipan akta perkawinan;

- c. Kartu Keluarga (KK) dimana penduduk akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
 - d. KTP-el orang tua/wali/pelapor; atau
 - e. Paspur bagi WNI bukan penduduk dan orang asing.
- (2) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Rumah Bersalin/Bidan/Praktek Swasta melakukan :
- a. Verifikasi formulir Pelaporan Kelahiran dan Berkas Pelaporan Kelahiran;
 - b. Mengisi dan menandatangani Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Bersalin/Bidan/Praktek Swasta;
 - c. Mengirim Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Bersalin/Bidan beserta berkas persyaratan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara langsung.

Bagian Ketiga

Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Pencatatan Kelahiran di atas 60 hari melalui Lingkungan Pendidikan dan Lingkungan Sosial Lainnya

Pasal 8

- (1) Penduduk mengajukan permohonan dengan mengisi Formulir Permohonan dan Formulir Surat Keterangan Kelahiran format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dengan memenuhi syarat berupa :
- a. Surat Keterangan kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
 - b. Akta nikah/kutipan akta perkawinan;
 - c. Kartu Keluarga (KK) dimana penduduk akan didaftarkan sebagai anggota keluarga;
 - d. KTP-el orang tua/wali/pelapor;
 - e. Paspur bagi WNI bukan penduduk dan orang asing;
 - f. Dalam hal persyaratan berupa surat keterangan lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran, tidak terpenuhi, pemohon melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - g. Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan tidak terpenuhi, pemohon melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran sebagai pasangan suami istri;
 - h. SPTJM sebagaimana dimaksud pada huruf f dan g sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemohon; dan
 - i. Surat Keterangan telah terjadinya perkawinan dari Pemuka Agama atau Pemuka Penghayat Kepercayaan.
- (2) Pencatatan kelahiran anak yang tidak diketahui asal-usulnya atau keberadaan orang tuannya dilakukan dengan :
- a. Melampirkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dari Kepolisian; atau
 - b. Menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran data kelahiran yang ditandatangani oleh wali/penanggungjawab.

- (3) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b tidak terpenuhi, dan status hubungan dalam keluarga pada KK tidak menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dengan elemen data sebagaimana tercantum dalam lampiran dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2016 halaman 36.
- (4) Dalam hal persyaratan berupa akta nikah/kutipan akta perkawinan sebagaimana dimaksud dalam 6 ayat (1) huruf b tidak terpenuhi dan status hubungan dalam keluarga pada KK menunjukkan status hubungan perkawinan sebagai suami istri, dicatat dalam register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran dengan elemen data sebagaimana tercantum dalam lampiran dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2016 halaman 35.
- (5) Berdasarkan permohonan pencatatan kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Lingkungan Pendidikan dan Lingkungan Sosial melakukan :
 - a. Verifikasi formulir Pelaporan Kelahiran dan Berkas Pelaporan Kelahiran;
 - b. Mengirim Surat Keterangan Kelahiran dari Rumah Sakit Umum Daerah/Puskesmas beserta berkas persyaratan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara langsung.

Pasal 9

Dalam rangka pelayanan pencatatan Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas :

- a. Menerima dan meneliti berkas permohonan dan persyaratan pencatatan kelahiran;
- b. Memverifikasi dan memvalidasi terhadap persyaratan serta merekam data kelahiran dalam database kependudukan;
- c. Mengentri data/menginput data permohonan pencatatan kelahiran ke dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- d. Pejabat Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana menandatangani dan menerbitkan Register Akta Kelahiran dan Kutipan Akta Kelahiran; dan
- e. Kutipan akta kelahiran diberikan kepada pemohon.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Kepala Instansi Pelaksana atas nama Bupati/Walikota melaporkan data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran kabupaten/kota secara kumulatif kepada gubernur setiap bulan paling lambat tanggal 28 (dua puluh delapan).

- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi atas nama Gubernur melaporkan rekapitulasi data peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran skala Provinsi secara kumulatif kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima).

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 11

Biaya yang timbul untuk percepatan pelayanan pencatatan kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

- (1) Seluruh data yang diisi dalam formulir permohonan pencatatan kelahiran menjadi tanggung jawab pemohon.
- (2) Dalam hal Pemohon memberikan informasi yang tidak benar atau memberikan dokumen yang tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, akta kelahiran yang diterbitkan dinyatakan tidak sah.

Pasal 13

- (1) Permohonan Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun sejak tanggal kelahiran tidak dikenakan biaya/gratis.
- (2) Pencatatan Kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran sampai dengan batas usia 18 (delapan belas) tahun, pencatatan kelahiran tetap dilaksanakan di domisili penduduk setelah mendapat penetapan Kepala Dinas dan tidak dikenakan denda administrasi.

Pasal 14

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuat perjanjian kerjasama dengan instansi terkait agar cakupan pelayanan penerbitan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun bisa tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan melaksanakan sosialisasi secara periodik kepada warga masyarakat yang belum memiliki akta kelahiran.
- (2) Mekanisme Pelayanan pencatatan kelahiran diatur melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan berpedoman pada Peraturan Perundang undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati Musi Banyuasin ini berlaku terhitung mulai Januari 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Musi Banyuasin ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di : Sekayu

Pada tanggal : 24 APRIL 2018

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN


BENI HERNEDI

Di undangkan di : Sekayu

Pada tanggal : 24 APRIL 2018

SEKRETARIS DAERAH,



H. APRIYADI

**BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2018
NOMOR : 52**