



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE
NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang
- a. bahwa penyelenggaraan administrasi kependudukan oleh Pemerintahan Daerah diarahkan untuk mewujudkan pelayanan yang efektif, efisien, dan berkualitas;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pelayanan efektif, efisien, dan berkualitas dilakukan melalui standarisasi pelayanan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan pemenuhan perangkat teknologi yang sesuai standar;
 - c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan sistem penyelenggaraan administrasi kependudukan sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan 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 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 199);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE

dan

BUPATI BONE

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
4. Bupati adalah Bupati Bone.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bone.
7. Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Adminduk adalah 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.
8. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Daerah.
9. 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bone sebagai satu kesatuan.
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bone yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan Administrasi Kependudukan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bone yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unit pelayanan urusan Administrasi Kependudukan di tingkat kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
12. Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan adalah unit pelayanan mandiri untuk membantu masyarakat mengakses pelayanan Administrasi Kependudukan.
13. *Road Map* Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah dokumen peta jalan berisikan pemetaan gambaran kondisi pelayanan Administrasi Kependudukan saat ini, peluang, tantangan, dan kondisi yang akan dicapai masa mendatang.
14. Standar Operasional Prosedur adalah serangkain petunjuk tertulis mengenai penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
15. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil.
16. Kartu Tanda Penduduk adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

17. Kartu Keluarga adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
18. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat menjadi KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
19. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusuhan sosial.
20. Penduduk Nonpermanen adalah Penduduk Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di luar alamat domisili sebagaimana tertera pada kartu tanda penduduk elektronik, kartu keluarga, surat keterangan tempat tinggal yang dimilikinya paling lama 1 (satu) tahun dan tidak bertujuan untuk menetap.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN PENDUDUK

Pasal 2

- (1) Setiap Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh:
 - a. dokumen kependudukan;
 - b. pelayanan yang sama dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - c. perlindungan atas data pribadi;
 - d. kepastian hukum atas kepemilikan dokumen;
 - e. informasi mengenai data hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil atas dirinya dan/atau keluarganya; dan
 - f. ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Dinas.
- (2) Setiap Penduduk wajib melaporkan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting yang dialaminya kepada Dinas dengan memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- (3) Pelaporan peristiwa kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaporkan melalui Pemerintah Desa yang telah ditetapkan sebagai pemberi pelayanan Administrasi Kependudukan.
- (4) Dalam hal terdapat Penduduk tidak menjalankan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEWENANGAN

Pasal 3

Urusan Adminduk di Daerah diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah

Pasal 4

Dalam penyelenggaraan urusan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pemerintah Daerah memiliki kewenangan meliputi:

- a. koordinasi penyelenggaraan urusan Adminduk;

- b. pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pengaturan teknis penyelenggaraan urusan Adminduk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan urusan Adminduk;
- e. pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Adminduk;
- f. penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Adminduk;
- g. penyajian Data Kependudukan berskala Kabupaten yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian yang bertanggung jawab dalam urusan pemerintahan dalam negeri; dan
- h. koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan urusan Adminduk.

BAB IV PERENCANAAN

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan pelayanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyusun perencanaan.

Pasal 6

- (1) Dalam penyusunan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas berkoordinasi dengan lembaga di Daerah meliputi unsur:
 - a. lembaga pemerintah; dan
 - b. non-pemerintah.
- (2) Penyusunan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. menyusun *Road Map* penyelenggaraan Adminduk;
 - b. mengintegrasikan program penyelenggaraan Adminduk ke dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, dan rencana kerja perangkat daerah;
 - c. melakukan sinkronisasi, harmonisasi, dan sinergi penguatan pelaksanaan Adminduk;
 - d. mempersiapkan kebijakan pengembangan pelayanan Adminduk;
 - e. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan penguatan pelayanan Adminduk;
 - f. mengidentifikasi dan mendata secara khusus Penduduk Rentan Adminduk;
 - g. menyusun tata cara pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen; dan
 - h. menyusun tata cara monitoring dan evaluasi yang efektif dan efisien.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 7

- (1) *Road Map* penyelenggaraan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. kondisi penyelenggaraan Adminduk;
 - b. tantangan dan peluang penyelenggaraan Adminduk;
 - c. arah kebijakan dan strategi penyelenggaraan Adminduk; dan
 - d. program, dan rencana tindak lanjut penyelenggaraan Adminduk.

- (2) *Road Map* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dan dapat diubah sesuai kebutuhan Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai *Road Map* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Dinas

Paragraf 1
Penanggung Jawab

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pemberian layanan Adminduk dilakukan oleh Dinas.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam pelaksanaan pemberian layanan Adminduk.

Pasal 9

- (1) Dalam memberikan layanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Kepala Dinas memastikan pelayanan dilakukan secara terus menerus, cepat, tepat, mudah, dan tidak memunggut biaya.
- (2) Untuk memastikan pelayanan dilakukan secara terus menerus, cepat, tepat, mudah, dan tidak memunggut biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mengoordinasikan:
 - a. ketersediaan sumber daya manusia;
 - b. ketersediaan tempat;
 - c. ketersediaan perangkat teknologi;
 - d. ketersediaan perangkat pendukung;
 - e. ketersediaan jaringan komunikasi data; dan
 - f. ketersediaan blangko Dokumen Kependudukan.
- (3) Selain mengoordinasikan kebutuhan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mengoordinasikan ketersediaan mobil layanan keliling.

Paragraf 2
Bentuk Layanan dan Jenis Dokumen

Pasal 10

- (1) Pelayanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. pendaftaran Penduduk; dan
 - b. pencatatan sipil.
- (2) Pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan untuk mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan Dokumen Kependudukan.

Pasal 11

- (1) Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), meliputi:
 - a. biodata Penduduk;
 - b. kartu keluarga;
 - c. kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. kartu identitas anak
 - e. surat keterangan kependudukan; dan
 - f. akta pencatatan sipil.
- (2) Surat keterangan kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
 - a. surat keterangan pindah;
 - b. surat keterangan pindah datang;
 - c. surat keterangan pindah ke luar negeri;
 - d. surat keterangan datang dari luar negeri;
 - e. surat keterangan tempat tinggal;
 - f. surat keterangan kelahiran;
 - g. surat keterangan lahir mati.
 - h. surat keterangan pembatalan perkawinan;
 - i. surat keterangan pembatalan perceraian;
 - j. surat keterangan kematian;
 - k. surat keterangan pengangkatan anak;
 - l. surat keterangan pelepasan kewarganegaraan Indonesia;
 - m. surat keterangan pengganti tanda identitas; dan
 - n. surat keterangan pencatatan sipil.
- (3) Akta pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi:
 - a. kutipan akta kelahiran;
 - b. kutipan akta kematian;
 - c. perkawinan;
 - d. perceraian;
 - e. pengakuan anak; dan
 - f. pengesahan anak.

Paragraf 3

Kewenangan dan Kewajiban Dinas

Pasal 12

Dalam memberikan layanan Adminduk, Dinas memiliki kewenangan dan kewajiban.

Pasal 13

- (1) Kewenangan Dinas dalam memberikan layanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:
 - a. memperoleh keterangan dan data yang benar tentang peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dilaporkan penduduk;
 - b. memperoleh data mengenai peristiwa penting yang dialami penduduk atas dasar putusan atau penetapan pengadilan;
 - c. memberikan keterangan atas laporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting untuk kepentingan penyelidikan, penyidikan, dan pembuktian kepada lembaga peradilan;
 - d. mengelola data dan mendayagunakan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk kepentingan pembangunan;

- e. menolak permintaan pengguna data pribadi penduduk yang pengajuannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berlaku juga bagi Kantor Urusan Agama Kecamatan, khususnya untuk pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai kewenangan untuk mendapatkan data hasil pencatatan peristiwa perkawinan, perceraian, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam dari Kantor Urusan Agama Kecamatan.

Pasal 14

- (1) Kewajiban Dinas dalam memberikan layanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, meliputi:
 - a. mendaftarkan peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting;
 - b. memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting;
 - c. mencetak, menerbitkan dan mendistribusikan dokumen kependudukan;
 - d. mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - e. menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting; dan
 - f. melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam pada tingkat kecamatan dilakukan oleh pegawai pencatat pada Kantor Urusan Agama Kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk pencatatan perkawinan dan perceraian bagi yang bukan beragama Islam dapat dilakukan oleh Dinas dan UPT Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk persyaratan dan tata cara pencatatan peristiwa penting bagi penduduk penghayat kepercayaan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Unit Pelaksana Teknis

Pasal 15

- (1) Untuk memberikan pelayanan Adminduk secara terus menerus, cepat, tepat, mudah, dan tidak memunggut biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Dinas dapat membentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal UPT Dinas telah terbentuk, Dinas memastikan ketersediaan perangkat pelayanan Adminduk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berkedudukan di Kecamatan yang memenuhi kriteria prioritas.
- (2) Kriteria prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. kecamatan yang secara geografis terpencil, sulit dijangkau transportasi umum, dan sangat terbatas akses pelayanan publik;
 - b. kecamatan yang kepadatan atau mobilitas Penduduk tinggi atau melebihi angka normal rasio kepadatan atau mobilitas Penduduk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - c. kecamatan yang memerlukan efektivitas pemenuhan kebutuhan pelayanan masyarakat.

Pasal 17

Pelayanan Adminduk oleh UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), meliputi:

- a. pelayanan pendaftaran Penduduk; dan
- b. pelayanan pencatatan Sipil.

Pasal 18

- (1) Pelayanan pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a meliputi:
 - a. pencatatan biodata Penduduk;
 - b. penerbitan KK;
 - c. penerbitan KIA;
 - d. penerbitan KTP elektronik; dan
 - e. pindah dalam wilayah Indonesia bagi Warga Negara Indonesia.
- (2) Pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b meliputi:
 - a. kelahiran;
 - b. kematian;
 - c. lahir mati;
 - d. perkawinan;
 - e. perceraian;
 - f. pengakuan anak;
 - g. pengesahan anak;
 - h. pengangkatan anak;
 - i. perubahan nama;
 - j. perubahan status kewarganegaraan;
 - k. pembatalan perkawinan;
 - l. pembatalan perceraian; dan
 - m. peristiwa penting lainnya.

Pasal 19

- (1) Dalam pemberian layanan Adminduk, UPT Dinas menyediakan tempat yang memenuhi standar sarana prasarana pelayanan publik.
- (2) Standar sarana prasarana pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi standar:
 - a. ruang ramah anak;
 - b. ketersediaan alat antrian elektronik; dan
 - c. ketersediaan papan informasi tata cara pelayanan.

Pasal 20

Seluruh pelayanan Adminduk yang dilakukan UPT Dinas, dikoordinasikan kepada Dinas secara berkesinambungan.

Bagian Ketiga
Kios Pelayanan Adminduk

Pasal 21

Untuk memberikan pelayanan Adminduk secara terus menerus, cepat, tepat, mudah, dan tidak memunggut biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Dinas dapat menugaskan kepada Desa sebagian pelayanan Adminduk dengan membentuk Kios Pelayanan Adminduk.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kios pelayanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 telah terbentuk, wajib disediakan perangkat pelayanan.
- (2) Perangkat pelayanan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - a. perangkat komputer;
 - b. alat pengideraan;
 - c. printer; dan
 - d. koneksi jaringan komunikasi data.
- (3) Penyediaan perangkat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat melibatkan partisipasi Pemerintahan Desa.
- (4) Pemerintah Desa dalam melakukan penyediaan perangkat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib untuk melakukan asistensi kepada Dinas.
- (5) Asistensi kepada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk memperoleh keterangan secara spesifik teknis standar perangkat Kios Pelayanan Adminduk.

Pasal 23

- (1) Penentuan Desa yang menyelenggarakan sebagian pelayanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 didasarkan pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

Kios pelayanan Adminduk paling sedikit menyediakan:

- a. ruang tunggu ramah anak;
- b. alat antrian manual/elektronik; dan
- c. papan informasi alur pelayanan.

Pasal 25

Seluruh pelayanan Adminduk yang dilakukan Desa, dikoordinasikan kepada Dinas secara berkesinambungan.

BAB VII
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 26

- (1) Untuk memberikan pelayanan Administrasi Kependudukan yang efektif dan efisien, Dinas menyusun SOP.
- (2) Dalam penyusunan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat bekerjasama dengan unsur:
 - a. pemerintah; dan
 - b. non-pemerintah
- (3) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. standar sarana dan prasarana pelayanan;
 - b. standar waktu penyelesaian pelayanan;
 - c. standar tahapan pelayanan;
 - d. standar kompetensi pelaksana;
 - e. penanggung jawab pelayanan;
 - f. standar tahapan pengaduan; dan
 - g. standar penyelesaian aduan.
- (4) Standar tahapan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dilakukan secara:
 - a. manual; dan/atau
 - b. daring.

Pasal 27

Sasaran penyusunan SOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, meliputi:

- a. penyempurnaan proses pelayanan Adminduk;
- b. menciptakan ketertiban dalam pelayanan Adminduk
- c. peningkatan akuntabilitas pelaksanaan tugas Adminduk;
- d. menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas; dan
- e. peningkatan kualitas pelayanan Adminduk.

Pasal 28

SOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 29

Untuk menjamin pelayanan Adminduk terlaksana secara efektif dan efisien, Dinas memastikan ketersediaan sumber daya manusia.

Pasal 30

Sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 merupakan sumber daya yang bertugas pada unit pelayanan, meliputi:

- a. Dinas;
- b. UPT Dinas; dan
- c. Kios Pelayanan Adminduk di Desa.

Pasal 31

- (1) Ketersediaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 untuk menjalankan tugas, meliputi:
 - a. pelayanan input data;
 - b. penerbitan dokumen;
 - c. pengelolaan data dan informasi;
 - d. pembangunan dan pengembangan sistem;
 - e. pengelolaan pusat data dan pusat data cadangan;
 - f. pengelolaan jaringan komunikasi; dan
 - g. fasilitasi pemanfaatan data.
- (2) Dinas melakukan analisis kebutuhan untuk memastikan ketersediaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan dengan Dinas yang membidangi urusan Sumber Daya Manusia.

Pasal 32

- (1) Dinas memastikan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) memiliki kompetensi.
- (2) Untuk menjamin ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan fasilitasi dalam bentuk pelatihan.

BAB IX SOSIALISASI

Pasal 33

Untuk diketahui seluruh pemangku kepentingan pelayanan Adminduk, Dinas melakukan sosialisasi.

Pasal 34

- (1) Sosialisasi penyelenggaraan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan pembuatan iklan layanan masyarakat menggunakan:
 - a. media cetak dan
 - b. elektronik.
- (2) Materi sosialisasi penyelenggaraan Adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban penduduk dalam pelayanan Adminduk;
 - b. hak dan kewajiban pelaksana pelayanan Adminduk;
 - c. jenis dokumen kependudukan; dan
 - d. tata cara memperoleh layanan kependudukan.
- (3) Materi sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan secara:
 - a. edukatif;
 - b. informatif;
 - c. menarik; dan
 - d. mudah dimengerti.

BAB X
PELAPORAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pelaporan

Pasal 35

Untuk memastikan penyelenggaraan pelayanan Adminduk terlaksana sesuai perencanaan, Bupati melalui Kepala Dinas melakukan evaluasi.

Pasal 36

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 menjadi dasar penyusunan pelaporan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pendaftaran Penduduk;
 - b. pencatatan sipil;
 - c. pengelolaan informasi Adminduk;
 - d. pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. pembinaan aparatur penyelenggaraan; dan
 - f. dukungan sarana, prasarana dan pembiayaan.

Pasal 37

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dilakukan oleh petugas yang memiliki hak akses.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dilakukan secara berjenjang.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dapat dilakukan secara:
 - a. manual; dan/atau
 - b. daring melalui SIAK.
- (4) Pelaporan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat dilakukan jika terdapat jenis dan substansi pelaporan yang belum dapat dilaporkan melalui SIAK.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 38

Dalam hal terjadi kerusakan perangkat lunak, perangkat keras, jaringan komunikasi data dan/atau adanya kebutuhan mendesak Pelaporan disampaikan Dinas kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 39

- Hasil pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 digunakan sebagai:
- a. acuan dalam penilaian kinerja aparatur;
 - b. mengidentifikasi dan menginventarisir masalah; dan
 - c. bahan perbaikan perumusan kebijakan pelayanan Adminduk.

Pasal 40

- (1) Hasil pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 disampaikan kepada Bupati.
- (2) Bupati berdasarkan hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaporkan penyelenggaraan Adminduk kepada Gubernur.

Pasal 41

Dalam hal pelaporan tidak dilaksanakan, maka petugas pelaksana sebagaimana dimaksud dalam 37 ayat (1) dikenakan sanksi administratif, berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. pemutusan jaringan;
- c. penilaian prestasi kerja buruk; dan/atau
- d. pemberhentian dari jabatan.

Bagian Kedua
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 42

Untuk menjamin kelancaran dan meningkatkan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Bupati melalui Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan.

Paragraf 1
Pembinaan

Pasal 43

Bupati melalui Kepala Dinas melakukan pembinaan penyelenggaraan urusan Adminduk melalui:

- a. supervisi;
- b. advokasi;
- c. pemantauan;
- d. evaluasi; dan
- e. bentuk pembinaan lainnya

Pasal 44

- (1) Pembinaan melalui supervisi, advokasi, dan pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan untuk kelancaran penyelenggaraan Adminduk.
- (2) Pembinaan melalui evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf d, dilakukan untuk peningkatan penyelenggaraan urusan Adminduk dan pengembangan SIAK.

Pasal 45

Pembinaan penyelenggaraan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dilakukan terhadap:

- a. pembinaan pendokumentasian penyelenggaraan urusan Adminduk;
- b. pembinaan pelaksanaan Pendokumentasian kepada petugas di kecamatan dan desa;
- c. pembinaan pelayanan pembinaan aparatur penyelenggara Adminduk;

- d. pembinaan terhadap data Penduduk Nonpermanen; dan
- e. pembinaan operasionalisasi Kios Pelayanan Adminduk Daring.

Paragraf 2
Pengawasan

Pasal 46

Bupati melalui Kepala Dinas mengoordinasikan pengawasan penyelenggaraan urusan Adminduk.

Pasal 47

Dalam melakukan Pengawasan penyelenggaraan pelayanan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dilakukan melalui:

- a. rapat koordinasi;
- b. pencegahan; dan
- c. tindakan koreksi.

Pasal 48

Pengawasan penyelenggaraan Adminduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dilakukan terhadap:

- a. data pada basis data;
- b. pemanfaatan data; dan
- c. sumber daya manusia.

BAB XI
PENDANAAN

Pasal 49

Pendanaan penyelenggaraan Adminduk bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2011 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51



Pada saat peraturan daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai Adminduk masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan daerah ini.

Pasal 52

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bone.

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal, 27 Desember 2023

Pj. BUPATI BONE, 

ANDI ISLAMUDDIN

Diundangkan di Watampone
pada tanggal, 27 Desember 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,


ANDI MUHAMMAD GUNTUR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2023 NOMOR 10
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE PROVINSI
SULAWESI SELATAN B.HK.10.138.23.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

I. UMUM

Pemerintah Daerah Kabupaten Bone dalam mengikhtikarkan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan, salah satu perwujudan dari ikhtiarnya ialah penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan diarahkan untuk mewujudkan pelayanan yang efektif, efeasien, transparan, dan berkualitas. Konkritisasi dari upaya tersebut dilakukan melalui perumusan standar pelayanan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan pemenuhan perangkat teknologi sesuai standar.

Sebagai negara hukum dikehendaki bahwa penyelenggaraan pemerintahan harus didasarkan pada pijakan atau dasar bertindak termasuk dasar bertindak bagi pemerintah Kabupaten Bone dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Bertolak pada kerangka pemikiran tersebut, serta dihubungkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administasi Kependudukan.

Keberadaan peraturan pemerintah sebagaimana dimaksud di atas memuat sejumlah norma yang mengubah secara signifikan tata cara penyelenggaraan Administrasi Kependudukan yang selama ini telah dijalankan termasuk oleh Pemerintah Kabupaten Bone. Jika hubungkan dengan prinsip pembentukan peraturan perundang-undangan bahwa peraturan lebih rendah harus memiliki legitimasi pada peraturan lebih tinggi, maka Pemerintah Kabupaten Bone yang menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, dimana materi muatannya tidak lagi berkesesuaian dengan perkembangan dan sistem penyelenggaraan administrasi kependudukan, maka Pemerintah Kabupaten Bone harus melakukan penyesuaian.

Merujuk pada perubahan arah kebijakan, menjadi dasar bagi Pemerintah Kabupaten Bone membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Perbaikan arah kebijakan pada level pemerintah daerah dikonkritisasi dengan menetapkan hal-hal pokok, secara garis besar mencakup pengaturan mengenai hak dan kewajiban penduduk, kewenangan penyelenggaraan, perencanaan, pelaksanaan, standar operasional prosedur, manajemen sumber daya manusia, pelporan, pembinaan, pengawasan, dan pembiayaan.

Proses perencanaan dilakukan untuk menyusun Road Map penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, mengintegrasikan program penyelenggaraan Administrasi Kependudukan ke dalam RPJPD, RPJMD, RKPD, RESNTRA, dan RENJA OPD, melakukan sinkronisasi, harmonisasi, dan sinergi penguatan pelaksanaan Administrasi Kependudukan, mempersiapkan kebijakan pengembangan pelayanan Administrasi Kependudukan, mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan penguatan pelayanan

Administrasi Kependudukan, mengidentifikasi dan mendata secara khusus Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan, menyusun tata cara pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen.

Dalam Perda tersebut salah satu aspek perubahan dari perda terdahulu ialah memberikan dasar pelayanan berkesesuaian dengan standar operasional prosedur, dan pembentukan kios pelayanan di Desa untuk menjalankan sebagai urusan Administrasi Kependudukan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

- Pasal 16
Cukup jelas
 - Pasal 17
Cukup jelas
 - Pasal 18
Cukup jelas
 - Pasal 19
Cukup jelas
 - Pasal 20
Cukup jelas
 - Pasal 21
Cukup jelas
 - Pasal 22
Cukup jelas
 - Pasal 23
Cukup jelas
 - Pasal 24
Cukup jelas
 - Pasal 25
Cukup Jelas
 - Pasal 26
Cukup Jelas
 - Pasal 27
Cukup Jelas
 - Pasal 28
Cukup Jelas
 - Pasal 29
Cukup Jelas
 - Pasal 30
Cukup Jelas
 - Pasal 31
Cukup Jelas
 - Pasal 32
Cukup Jelas
 - Pasal 33
Cukup Jelas
 - Pasal 34
-

Cukup Jelas
Pasal 35
Cukup Jelas
Pasal 36
Cukup Jelas
Pasal 37
Cukup Jelas
Pasal 38
Cukup Jelas
Pasal 39
Cukup Jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup Jelas
Pasal 47
Cukup Jelas
Pasal 48
Cukup Jelas
Pasal 49
Cukup Jelas
Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BONE NOMOR 10.
