SALINAN

WALIKOTA SABANG
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SABANG

NOMOR 13 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK OPERASIONAL PEMBERIAN KARTU KELUARGA DAN AKTA KELAHIRAN EKSPRES PASCA KELAHIRAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SABANG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SABANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan prima melalui penerbitan kartu keluarga dan akta kelahiran kepada masyarakat yang melakukan persalinan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang, maka Pemerintah Kota Sabang akan memberikan pelayanan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran secara cepat bagi bayi yang baru lahir;

b. bahwa untuk kelancaran pemberian pelayanan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran secara cepat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu mengatur petunjuk operasional pemberian kartu keluarga dan akta kelahiran ekspres pasca kelahiran di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Operasional Pemberian Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran Ekspres Pasca Kelahiran di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Sabang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang- ...

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);
4. 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 Nomor 5475);
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 diubah beberapa kali, 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran;

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 471/1768/SJ tanggal 12 Mei 2016 tentang Percepatan Penerbitan KTP-El dan Akta Kelahiran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK OPERASIONAL PEMBERIAN KARTU KELUARGA DAN AKTA KELAHIRAN EKSPRES PASCA KELAHIRAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SABANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
3. Walikota adalah Walikota Sabang.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota.
5. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disebut RSUD adalah RSUD Kota.
6. Kartu Keluarga, yang selanjutnya disingkat KK adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga serta identitas anggota keluarga.
7. Akta Kelahiran adalah bukti sah mengenai status dan peristiwa kelahiran seseorang yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Petugas Pelayanan adalah pegawai yang ditunjuk untuk melayani masyarakat dalam pemberian pelayanan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran.
9. Ibu Bersalin adalah wanita melahirkan yang memiliki KK dan Kartu Tanda Penduduk yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Pemerintah ...

BAB II

RUANG LINGKUP PELAYANAN KARTU KELUARGA DAN AKTA KELAHIRAN

Pasal 2

Pemerintah Kota melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan pemberian pelayanan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran yang diberikan khusus kepada Ibu Bersalin yang melakukan proses persalinan di RSUD.

BAB III

TUJUAN

Pasal 3

Tujuan Pelayanan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran untuk memberikan pelayanan secara cepat dalam penerbitan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran bagi Ibu Bersalin yang melakukan proses persalinan di RSUD.

BAB IV

TUGAS PELAYANAN

Pasal 4

(1) Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas sebagai berikut:

a. memasukkan data bayi baru lahir ke dalam KK;
b. menerbitkan KK dan Akta Kelahiran kepada anak yang baru dilahirkan.

(2) RSUD ...

(2) RSUD bertugas:
a. menyediakan ruangan pelayanan kepada petugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
b. berkoordinasi dengan petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil segera setelah pasien masuk ruang bersalin RSUD;
c. mengeluarkan Surat Keterangan Kelahiran dari dokter atau Bidan penolong.

BAB V
PERSYARATAN
Bagian Kesatu
Persyaratan Penerbitan KK
Pasal 5

(1) Persyaratan Penerbitan KK dikategorikan kepada:
a. anak pertama
b. anak kedua dan seterusnya

(2) Persyaratan Penerbitan KK kepada anak pertama sebagai berikut:
1. KK Asli;
2. Akta nikah asli atau fotokopi yang sudah dilegalisir;
3. surat keterangan kelahiran dari dokter atau Bidan penolong asli.

(3) Persyaratan Penerbitan KK kepada anak kedua dan seterusnya sebagai berikut:
1. surat keterangan kelahiran dari dokter atau Bidan penolong asli;
2. KK Asli.

Bagian Kedua
Persyaratan Penerbitan Akta Kelahiran
Pasal 6

(1) Persyaratan penerbitan Akta Kelahiran sebagai berikut:
a. mengisi formulir permohonan Akta Kelahiran;
b. Akta nikah asli atau fotokopi yang sudah dilegalisir;
c. surat keterangan kelahiran dari dokter atau bidan penolong Asli;
d. fotokopi KK; dan
e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk kedua orang tua.

(2) Formulir Permohonan Akta Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VI
TATA CARA PENERBITAN
Pasal 7

(1) Pihak RSUD menerbitkan Surat Keterangan kelahiran dari dokter atau bidan penolong segera setelah terjadinya kelahiran dan selanjutnya menyerahkan kepada Ibu Bersalin atau pendamping.

(2) Petugas ...

(2) Petugas Pelayanan menjemput data dari Ibu Bersalin atau pendamping.

(3) Petugas Pelayanan memproses data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menerbitkan KK dan Akta Kelahiran.

(4) KK dan Akta Kelahiran diberikan paling lambat saat Ibu Bersalin keluar dari RSUD.

BAB VIII
BIAYA
Pasal 8

Pelayanan KK dan Akta Kelahiran pada RSUD tidak dipungut biaya apapun.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sabang.

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 27 Juni 2016

WALIKOTA SABANG,

ttd

ZULKIFLI H. ADAM

Diundangkan 27 Juni 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ttd

SOFYAN ADAM

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2016 NOMOR 13

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 13 TAHUN 2016
TENTANG
PETUNJUK OPERASIONAL PEMBERIAN KARTU KELUARGA DAN AKTA KELAHIRAN EKSPRES PASCA KELAHIRAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SABANG

CONTOH FORMULIR PERMOHONAN AKTA KELAHIRAN

KODE : F – 2.01

PEMERINTAH : SABANG
KECAMATAN :
GAMPONG :

FORMULIR PELAPORAN KELAHIRAN

_____YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

NAMA LENGKAP :
NIK :
UMUR :
PEKERJAAN :
ALAMAT :
HUBUNGAN DENGAN BAYI :

_____MELAPORKAN BAHWA TELAH LAHIR :

PADA HARI :
TANGGAL :
PUKUL :
BERTEMPAT DI :
JENIS KELAHIRAN :
NAMA :
JENIS KELAMIN
ANAK KE

____DARI SEORANG IBU :

NAMA LENGKAP :
NIK :
TANGGAL LAHIR/UMUR :
KEWARGANEGARAAN :
PEKERJAAN :
ALAMAT :

____ISTERI DARI :

NAMA LENGKAP :
NIK :
TANGGAL LAHIR/UMUR :
KEWARGANEGARAAN :
PEKERJAAN :
ALAMAT :

SABANG, ...
PELAPOR

(.....)

SAKSI I
NAMA :
NIK :
UMUR :
PEKERJAAN :

SAKSI II
NAMA :
NIK :
UMUR :
PEKERJAAN :

ALAMAT :	ALAMAT :
TANDA TANGAN	TANDA TANGAN
(……)	(……)

Terlampir disertakan persyaratan sebagai berikut:

1. *Asli dan atau Foto copy surat nikah yang sudah dilegalisir;*
2. *Asli surat keterangan kelahiran*
3. *Foto copy Kartu Keluarga yang sudah ada nama anak;*
4. *Foto* copy *Kartu Tanda Penduduk kedua orang tua.*

WALIKOTA SABANG,

ttd

ZULKIFLI H. ADAM