



BUPATI PINRANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 82 TAHUN 2020

TENTANG

PENYELENGGARAAN LAYANAN ONLINE KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL DESA DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan publik khususnya pelayanan administrasi kependudukan serta mendekatkan pelayanan masyarakat di desa dan kelurahan dalam mendukung kinerja Pemerintah Daerah;
- b. Bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, Pemerintah Kabupaten Pinrang dapat melakukan inovasi untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Layanan Online Kependudukan dan Pencatatan Sipil Desa dan Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206);
 9. 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);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN LAYANAN ONLINE KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL DESA DAN KELURAHAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PINRANG.

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pinrang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang yang selanjutnya disingkat Disdukcapil.
6. Unit Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling yang selanjutnya disingkat UP3SK adalah pelayanan administrasi kependudukan secara mobile dengan menggunakan kendaraan khusus di daerah terpencil;
7. Administrasi Kependudukan 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. Inovasi Daerah adalah semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

9. Layanan Online Kependudukan dan Pencatatan Sipil Desa dan Kelurahan, selanjutnya disingkat Ayo Ke Desa adalah pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan pada desa dan atau kelurahan di Kabupaten Pinrang.
10. Website adalah kumpulan laman di internet yang berisi informasi terkait tema tertentu yang dipublikasikan.
11. 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.
12. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
17. 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.
18. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disebut KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
19. 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.
20. Layanan Cari Data dan Rekam yang selanjutnya disingkat CDR adalah pelayanan perekaman KTP-el dengan cara mendatangi rumah masyarakat.
 21. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pinrang.
 22. Petugas Registrasi adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan.
 23. 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.
 24. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 25. Survei Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat SKM adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.
 26. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/ atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum penyelenggaraan layanan online kependudukan dan pencatatan sipil desa dan kelurahan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan :

- a. Mewujudkan pelayanan yang efektif dan efisien kepada masyarakat;
- b. Memudahkan masyarakat menerima layanan administrasi kependudukan;
- c. Memberikan kepastian hukum dalam memberikan layanan informasi yang dilaksanakan di desa dan kelurahan; dan
- d. Memudahkan masyarakat mengakses data kependudukan melalui teknologi informasi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup peraturan bupati ini meliputi :

- a. layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan;
- b. layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan;
- c. layanan cari data dan rekam (CDR);
- d. layanan jemput antar akta kelahiran;
- e. kewenangan penyelenggaraan Ayo Ke Desa;
- f. mekanisme pelayanan;
- g. survey kepuasan masyarakat; dan
- h. pembiayaan.

BAB IV LAYANAN *FRONT OFFICE* KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL DESA DAN KELURAHAN

Pasal 5

Penyelenggaraan layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a, mempunyai keunggulan sebagai berikut:

- a. petugas pelayanan di *front office* desa/kelurahan;
- b. layanan pencetakan akta di desa/kelurahan;
- c. layanan pencetakan formulir pendaftaran administrasi kependudukan;
- d. layanan biodata penduduk;
- e. layanan pencetakan KTP-el;
- f. layanan pendaftaran KK;
- g. layanan pendaftaran akta kelahiran;
- h. layanan pendaftaran akta kematian;
- i. layanan surat keterangan tempat tinggal;
- j. layanan surat keterangan lahir mati;

- k. layanan surat keterangan pembatalan perkawinan;
- l. layanan surat keterangan pembatalan perceraian;
- m. layanan surat keterangan kematian;
- n. layanan surat keterangan pengangkatan anak;
- o. layanan surat keterangan pengganti tanda identitas;
- p. layanan surat keterangan pencatatan
- q. layanan pendaftaran akta perkawinan;
- r. layanan pendaftaran akta perceraian;
- s. layanan pendaftaran akta pengakuan anak;
- t. layanan pendaftaran akta pengesahan anak;
- u. layanan buku pokok kematian;
- v. layanan pendaftaran pindah datang penduduk; dan
- w. layanan permohonan pencetakan KIA.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus didukung dengan sarana :
 - a. perangkat lunak (*software*);
 - b. perangkat keras (*hardware*);
 - c. jaringan atau infrastruktur jaringan internet dan intranet; dan
 - d. sumberdaya manusia.
- (2) Pengelola sarana layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh dinas melalui Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- (3) Dalam pelaksanaan pelayanan di *front office* desa dan kelurahan dilaksanakan oleh operator dan atau petugas yang ditunjuk sehubungan dengan kondisi pelayanan di desa/kelurahan.
- (4) Pelaksanaan layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan berdasarkan pada SOP masing-masing layanan.

BAB V LAYANAN MOBIL KELILING MELALUI UNIT PELAYANAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KELILING DI DESA DAN KELURAHAN

Pasal 7

Penyelenggaraan layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf (b) mempunyai keunggulan sebagai berikut:

- a. Layanan pencetakan KTP-el;
- b. Layanan perekaman data penduduk;
- c. Layanan akta kelahiran;
- d. Layanan akta kematian;
- e. layanan KK;

- f. layanan Surat keterangan pindah warga negara Indonesia (SKPWNI);
- g. Layanan pencatatan akta perkawinan, akta perceraian; dan
- h. Layanan permohonan dan pencetakan KIA;

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (b), harus didukung dengan sarana:
 - a. perangkat lunak (*software*);
 - b. perangkat keras (*hardware*); dan
 - c. sumberdaya manusia.
- (2) Pengelola sarana layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas melalui bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- (3) Dalam pelaksanaan layanan mobil keliling melalui UP3SK di kelurahan dan desa dilaksanakan oleh tim UP3SK dan atau petugas yang ditunjuk sehubungan dengan kondisi desa dan atau kelurahan.
- (4) Pelaksanaan layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan berdasarkan pada SOP layanan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI LAYANAN CARI DATA DAN REKAM

Pasal 9

- Penyelenggaraan CDR, sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf
- (c) mempunyai keunggulan sebagai berikut:
 - a. Layanan perekaman dan data penduduk;
 - b. Layanan permohonan perubahan data penduduk; dan
 - a. Layanan *direct home to home* bagi masyarakat lanjut usia (lansia), miskin, sakit, cacat dan atau yang mengalami gangguan jiwa;

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan layanan CDR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, harus didukung dengan sarana:
 - a. Perangkat lunak (*software*);
 - b. Perangkat keras (*hardware*); dan
 - c. Sumberdaya manusia.
- (2) Pengelola sarana layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas melalui bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

- (3) Dalam pelaksanaan layanan CDR dilaksanakan oleh tim CDR atau petugas yang ditunjuk sehubungan dengan kondisi kelurahan dan atau desa.
- (4) Pelaksanaan layanan CDR berdasarkan pada SOP layanan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII LAYANAN JEMPUT ANTAR AKTA KELAHIRAN

Pasal 11

Penyelenggaraan layanan jemput antar akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf (e), mempunyai keunggulan sebagai berikut:

- a. Layanan akta kelahiran;
- b. Layanan KK; dan
- c. Layanan kartu identitas anak (KIA);

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan layanan jemput antar akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf (d), harus didukung dengan sarana:
 - a. Perangkat lunak (*software*);
 - b. Perangkat keras (*hardware*); dan
 - c. Sumberdaya manusia.
- (2) Pengelola sarana layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Dalam pelaksanaan Layanan jemput antar akta kelahiran dilaksanakan oleh Tim Layanan jemput antar akta kelahiran dan atau petugas yang ditunjuk sehubungan dengan kondisi desa dan atau kelurahan.
- (4) Pelaksanaan Layanan jemput antar akta kelahiran berdasarkan pada SOP layanan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VIII KEWENANGAN PENYELENGGARAAN

Pasal 13

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dinas berwenang:

- a. mengatur dan menetapkan mekanisme layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan; dan
 - b. mengelola layanan pendaftaran administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di desa dan atau kelurahan.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), dinas berwenang:
- a. mengatur dan menetapkan mekanisme pelayanan UP3SK;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan pihak kecamatan, perangkat desa dan atau kelurahan pelaksanaan UP3SK; dan
 - c. mengelolah keamanan peralatan elektronik dan jaringan Aplikasi SIAK;
- (3) Dalam rangka penyelenggaraan layanan CDR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), dinas berwenang:
- a. mengatur dan menetapkan mekanis melayani CDR;
 - b. melakukan koordinasi dengan pihak perangkat desa dan atau kelurahan;
 - c. mengelolah keamanan peralatan elektronik dan peralatan CDR; dan
 - d. mengelolah keamanan data hasil perekaman kegiatan CDR;
- (4) Dalam rangka penyelenggaraan layanan jemput antar akta kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), dinas berwenang:
- a. mengatur dan menetapkan mekanisme Layanan jemput antar akta kelahiran;
 - b. melakukan pendataan dan koordinasi dengan pihak pengelolah rumah bersalin, rumah sakit bersalin dan atau fasilitas kesehatan lainnya; dan
 - c. mengelolah data dan informasi bayi lahir di rumah bersalin, rumah sakit bersalin dan atau fasilitas kesehatan lainnya;
- (5) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan ayo ke desa layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan, layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan, Layanan CDR dan Layanan jemput antar akta kelahiran, dinas berkewajiban :
- a. menyediakan informasi pelayanan melalui website *dukcapil.pinrangkab.go.id* dan melalui facebook *disdukcapil pinrang*.
 - b. menyediakan panduan layanan *Front Office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan, layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan, layanan CDR dan Layanan jemput antar akta kelahiran dalam bentuk brosur, spanduk, banner;
 - c. menjamin ketersediaan layanan berbasis teknologi informasi yang bisa diakses oleh masyarakat;
 - d. menjaga keamanan informasi

- e. (*security system*);
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi ;
- g. memelihara perangkat lunak, perangkat keras dan sistem informasi;
- h. menyusun laporan pemantauan dan evaluasi sebagai dasar perbaikan dan pengembangan pelayanan.

BAB IX MEKANISME PELAYANAN

Pasal 14

- (1) Mekanisme pelayanan layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan adalah sebagai berikut :
- a. pemohon mendatangi *front office* kependudukan dan catatan sipil yang ada di desa dan/atau kelurahan setempat untuk mendapatkan formulir pendaftaran;
 - b. petugas *front office* mengirimkan formulir pendaftaran beserta dokumen pendukung melalui alamat *website* dinas di dukeapil.pinrangkab.go.id, atau melalui *E-mail* disdukcapil@pinrangkab.go.id dan/atau melalui aplikasi whatsapp (WA) sebagai berikut :
 - Layanan Akta Pencatatan Sipil : 085 341 112 988;
 - Layanan Kartu Keluarga : 082 191 937 007;
 - Layanan SKPWN I : 085 394 255 738;
 - Layanan KTP : 085 335 596 789.
 - c. verifikasi permohonan dilakukan oleh operator *back office* dan setelah itu mendapatkan persetujuan dari penanggung jawab layanan untuk proses selanjutnya;
 - d. pencetakan dokumen administrasi kependudukan dapat dilakukan oleh petugas *front office* di desa dan/atau kelurahan setelah mendapatkan file dalam bentuk pdf dari operator *back office*.
- (2) Mekanisme layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan antara lain sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan pelaksanaan layanan mobile di desa dan kelurahan melalui melalui alamat *website* dukcapil.pinrangkab.go.id, atau melalui *e-mail* disdukcapil@pinrangkab.go.id atau dengan cara mengirim surat permohonan ke Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sukawati No. 40 Kelurahan Maccorawalie Kecamatan Watang Sawitto;
 - b. permohonan di registrasi dan diajukan ke Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mendapatkan persetujuan dan jadwal pelayanan;
 - c. petugas akan menyampaikan jadwal pelayanan kepada pemerintah kecamatan dan pemerintah desa/kelurahan.
- (3) Mekanisme Layanan CDR antara lain sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan pelaksanaan layanan CDR di desa dan kelurahan melalui alamat *website* di dukcapil.pinrangkab.go.id, atau melalui *E-mail* di disdukecapil@pinrangkab.go.id atau dengan cara mengirim surat permohonan ke Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Pinrang Jl. Jend. Sukawati No. 40 Kelurahan Maccorawalie Kecamatan Watang Sawitto;
 - b. permohonan di registrasi dan diajukan ke Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mendapatkan persetujuan dan jadwal pelayanan;
 - c. petugas akan menyampaikan jadwal pelayanan kepada pemerintah kecamatan dan pemerintah desa/kelurahan.
- (4) Mekanisme Layanan jemput antar akta kelahiran antara lain sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan pelaksanaan layanan jemput antar akta kelahiran di kelurahan dan desa melalui *website* di dukcapil.pinrangkab.go.id, atau melalui *e-mail* di disdukecapil@pinrangkab.go.id atau melalui Whatsapp 085335596789 dengan melampirkan fotocopy Akta Nikah, Kartu Keluarga (KK), Surat Keterangan Kelahiran;
 - b. permohonan di registrasi dan diajukan ke Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mendapatkan persetujuan dan jadwal pelayanan;
 - c. petugas akan melakukan jemput bola pada tempat kelahiran anak di rumah bersalin, rumah saki bersalin, rumah sakit umum dan atau fasilitas kesehatan lainnya;
 - d. petugas menyerahkan akta kelahiran, perubahan KK dan kartu identitas anak (KIA) pada orang tua bayi.

BAB X SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 15

- (1) Dinas melakukan SKM untuk mengukur mutu dan kualitas layanan *front office* kependudukan dan catatan sipil desa dan kelurahan, layanan mobil keliling melalui UP3SK di desa dan kelurahan, layanan CDR dan layanan jemput antar akta kelahiran kepada masyarakat.
- (2) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui survei internal dan /atau eksternal.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 16

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan layanan online kependudukan dan

- catatan sipil desa dan kelurahan pada dinas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten pinrang
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Pengembangan sarana dan prasarana;
 - b. pengembangan sumberdaya manusia; dan
 - c. pemeliharaan sarana penyelenggaraan Ayo Kedesa.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal 28 Des 2020

BUPATI PINRANG


IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang
pada tanggal 28 Des 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

BUDAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2020 NOMOR 04