



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 60 TAHUN 2020
TENTANG

KIOS PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DALAM JARINGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk membangun tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien, perlu mengembangkan sistem pelayanan administrasi kependudukan yang terbarukan dengan membangun Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan dalam jaringan di Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Jaringan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 595);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
7. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1742);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Komunikasi dan Informatika (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2014 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KIOS PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DALAM JARINGAN.

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Administrasi Kependudukan Secara Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Adminduk Daring adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan berbasis elektronik melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2. Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Pelayanan Adminduk Daring adalah proses pengurusan dokumen kependudukan yang pengiriman data/berkas persyaratannya dilakukan dengan media elektronik yang berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
3. 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.
4. Sistem Elektronik Pelayanan Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut SELINA adalah sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pelayanan administrasi kependudukan daring bagi masyarakat.
5. 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.
6. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
8. Tanda Tangan Elektronik yang selanjutnya disingkat TTE adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

9. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna yang dapat dipahami.
10. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
11. Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan Dalam Jaringan selanjutnya disebut Kios Pelayanan Adminduk Daring adalah unit pelayanan mandiri yang berada di desa yang bertujuan untuk membantu masyarakat mengakses pelayanan adminduk daring.
12. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung Timur yang selanjutnya disebut Disdukcapil adalah Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan administrasi kependudukan.
13. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung Timur selanjutnya disebut Diskominfo adalah perangkat daerah Kabupaten Belitung Timur selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.
14. Pemerintah Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur yang selanjutnya disebut Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
15. Kepala Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur yang selanjutnya disebut Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang ditugaskan untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan.
16. Petugas Pelayanan Administrasi Kependudukan Desa yang selanjutnya disebut Petugas Pelayanan Adminduk Desa adalah petugas yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan urusan administrasi kependudukan.

BAB II

PEMBANGUNAN KIOS PELAYANAN ADMINDUK DARING

Pasal 2

- (1) Dalam rangka meningkatkan akses penduduk kepada Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dapat membuka Kios Pelayanan Adminduk Daring pada Desa.
- (2) Kios Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyediakan perangkat komputer, printer, alat pemindai, dan terkoneksi dengan jaringan komunikasi data.

- (3) Pembangunan Kios Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggerakkan partisipasi Pemerintah Desa.
- (4) Bupati melalui Disdukcapil melaksanakan pembinaan dan pengawasan operasionalisasi Kios Pelayanan Adminduk Daring.

BAB III PENYELENGGARA KIOS PELAYANAN ADMINDUK DARING

Pasal 3

Penyelenggara Kios Pelayanan Adminduk Daring meliputi:

- a. Kepala Disdukcapil;
- b. Kepala Diskominfo; dan
- c. Kepala Desa.

BAB IV PELAYANAN PADA KIOS PELAYANAN ADMINDUK DARING

Pasal 4

- (1) Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Kios Pelayanan Adminduk Daring dilakukan melalui aplikasi SELINA.
- (2) Selain melalui SELINA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelayanan Administrasi Kependudukan pada Kios Pelayanan Adminduk Daring juga dilakukan melalui sistem pendukung layanan lainnya meliputi:
 - a. alih media dokumen cetak menjadi dokumen elektronik;
 - b. pemeriksaan kebenaran dokumen persyaratan Administrasi Kependudukan;
 - c. fasilitasi pencetakan dokumen kependudukan hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan
 - d. konsultasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- (3) Sistem pendukung layanan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi satu kesatuan dalam pelayanan administrasi kependudukan pada Kios Pelayanan Adminduk Daring.

Pasal 5

- (1) Alih media cetak menjadi Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, digunakan untuk mengubah format berkas permohonan layanan administrasi kependudukan dari dokumen cetak menjadi Dokumen Elektronik.
- (2) Pemeriksaan kebenaran dokumen persyaratan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, digunakan untuk mengecek keaslian dan kebenaran dokumen pendukung yang menjadi persyaratan dalam pelayanan administrasi kependudukan.

- (3) Fasilitasi pencetakan dokumen kependudukan hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, digunakan untuk membantu masyarakat yang mengalami kesulitan dalam mencetak dokumen kependudukan hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil selain KTP Elektronik dan Kartu Identitas Anak.
- (4) Konsultasi pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, digunakan untuk memberikan informasi kepada masyarakat terkait persyaratan dan tata cara dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Pasal 6

- (1) Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Kios Pelayanan Adminduk Daring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:
 - a. pelayanan pendaftaran penduduk; dan
 - b. pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Hasil pelayanan administrasi kependudukan pada Kios Pelayanan Adminduk Daring berupa Dokumen Elektronik Permohonan Layanan Adminduk dan Bukti Permohonan Layanan.

Pasal 7

Pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, meliputi:

- a. permohonan pencatatan biodata Penduduk;
- b. permohonan penerbitan Kartu Keluarga;
- c. permohonan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
- d. permohonan penerbitan Kartu Identitas Anak; dan
- e. permohonan penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia.

Pasal 8

Pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. permohonan penerbitan Kutipan Akta Kelahiran; dan
- b. permohonan penerbitan Kutipan Akta Kematian.

Pasal 9

- (1) Pelayanan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menggunakan formulir elektronik.
- (2) Formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan format yang tercantum dalam Peraturan Menteri yang mengatur tentang formulir dan blangko yang digunakan dalam pelayanan administrasi kependudukan.
- (3) Formulir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disediakan melalui aplikasi SELINA.

Pasal 10

- (1) Pelayanan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilakukan dengan cara:
 - a. Penduduk selaku pemohon layanan datang ke Kios Pelayanan Adminduk Daring dengan membawa dokumen persyaratan yang asli;
 - b. Petugas Pelayanan Adminduk Desa mengecek kebenaran dokumen persyaratan yang dibawa Pemohon sesuai dengan jenis layanan yang dibutuhkan;
 - c. Pemohon dengan dibantu Petugas Pelayanan Adminduk Desa melakukan pengisian formulir permohonan elektronik dan melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis layanan yang dibutuhkan;
 - d. Petugas Pelayanan Adminduk Desa melakukan alih media/pemindaian terhadap dokumen persyaratan sesuai dengan jenis layanan yang dibutuhkan menjadi dokumen elektronik;
 - e. Petugas Pelayanan Adminduk Desa mengunggah dokumen elektronik hasil alih media/pemindaian ke dalam aplikasi SELINA sesuai dengan jenis layanan yang dibutuhkan;
 - f. Petugas Pelayanan Adminduk Desa mengirim Dokumen Elektronik Permohonan Layanan Adminduk yang telah dilampiri dokumen persyaratan elektronik ke Disdukcapil melalui aplikasi SELINA;
 - g. Petugas Pelayanan Adminduk Desa mencetak Bukti Permohonan Layanan dan menyerahkan bukti tersebut kepada pemohon;
 - h. Pemohon menyimpan Bukti Permohonan Layanan elektronik yang diajukannya;
 - i. berkas Permohonan Layanan Adminduk diproses lebih lanjut oleh Disdukcapil;
 - j. Penduduk mendapatkan pemberitahuan secara elektronik atas kemajuan proses pelayanan dokumen kependudukan; dan
 - k. Penduduk menerima hasil pelayanan berupa dokumen kependudukan sesuai dengan permohonannya.
- (2) Dokumen kependudukan yang diterima penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, dapat berupa Dokumen Elektronik dan/atau salinan Dokumen Elektronik.

Pasal 11

Proses permohonan layanan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf i, dilakukan dengan cara:

- a. Disdukcapil melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan yang diajukan melalui aplikasi SELINA;

- b. dalam hal terjadi kesalahan permohonan layanan atau pengunggahan dokumen persyaratan, Disdukcapil mengembalikan Dokumen Elektronik Permohonan Layanan Adminduk beserta lampirannya kepada Petugas Pelayanan Adminduk Desa melalui aplikasi SELINA untuk diperbaiki;
- c. permohonan layanan adminduk selanjutnya diproses melalui aplikasi SIAK sampai dengan Kepala Disdukcapil membubuhkan TTE pada Dokumen Elektronik; dan
- d. setelah Dokumen Kependudukan dibubuhkan TTE, Penduduk akan menerima surat elektronik berisikan tautan pencetakan Dokumen Kependudukan.

Pasal 12

- (1) Tautan pencetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, digunakan penduduk untuk mencetak Dokumen Elektronik secara mandiri sebagai salinan Dokumen Elektronik dengan menggunakan kertas putih HVS ukuran A4 berat 80 gram.
- (2) Khusus untuk Kartu Tanda Penduduk Elektronik dan Kartu Identitas Anak, dicetak oleh Disdukcapil dengan menggunakan blangko sekuriti.
- (3) Dokumen cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dikirimkan kepada penduduk sesuai dengan alamatnya, atau dikirimkan ke kantor desa sesuai domisili penduduk dan penduduk mengambil ke kantor desa, atau penduduk mengambil sendiri ke Disdukcapil.
- (4) Pengiriman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan melalui petugas Disdukcapil atau melalui kerja sama dengan lembaga berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam hal Penduduk mendapatkan kesulitan dalam mencetak salinan Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), penduduk dapat melakukan pencetakan salinan Dokumen Elektronik di Kios Pelayanan Adminduk Daring.

Pasal 14

Pencetakan salinan Dokumen Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan cara:

- a. Penduduk datang ke Kios Pelayanan Adminduk Daring dengan membawa Bukti Permohonan Layanan dan surat elektronik berisi tautan pencetakan dokumen kependudukan;
- b. Penduduk menyerahkan Bukti Permohonan Layanan dan meneruskan surat elektronik berisi tautan pencetakan dokumen kependudukan kepada Petugas Pelayanan Adminduk Desa melalui alamat surat elektronik Kios Pelayanan Adminduk Daring;

- c. dalam hal permohonan layanan adminduk oleh Penduduk tidak melalui Kios Pelayanan Adminduk Daring, Penduduk cukup meneruskan surat elektronik berisi tautan pencetakan dokumen kependudukan kepada Petugas Pelayanan Adminduk Desa melalui alamat surat elektronik Kios Pelayanan Adminduk Daring tanpa menyerahkan Bukti Permohonan Layanan;
- d. Petugas Pelayanan Adminduk Desa mencetak dokumen kependudukan dengan menggunakan tautan pencetakan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c;
- e. pencetakan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan dengan menggunakan kertas putih HVS ukuran A4 berat 80 gram;
- f. Dokumen kependudukan yang telah dicetak oleh Petugas Pelayanan Administrasi Kependudukan Desa diserahkan kepada penduduk yang bersangkutan; dan
- g. setelah dokumen kependudukan selesai dicetak dan diserahkan kepada penduduk, Petugas Pelayanan Administrasi Kependudukan Desa wajib menghapus surat elektronik berisi tautan pencetakan dokumen kependudukan yang ada pada alamat surat elektronik Kios Pelayanan Adminduk Daring.

BAB V
SISTEM ELEKTRONIK PELAYANAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN

Pasal 15

Aplikasi SELINA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), merupakan sistem pendukung pelayanan administrasi kependudukan pada Kios Pelayanan Adminduk Daring.

Pasal 16

- (1) Aplikasi SELINA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dapat diakses melalui aplikasi *web* maupun *mobile*.
- (2) Ketentuan tentang tata cara penggunaan dan akses aplikasi SELINA ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Aplikasi SELINA dibangun dan dikembangkan oleh Diskominfo bekerjasama dengan Disdukcapil.
- (2) Pemeliharaan aplikasi SELINA dilakukan oleh Diskominfo.

Pasal 18

- (1) Pengembangan aplikasi SELINA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. penambahan modul layanan administrasi kependudukan;

- b. penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. penambahan fitur baru untuk menyesuaikan dengan perkembangan teknologi; dan
 - d. penambahan fitur baru untuk mengakomodasi inovasi layanan.
- (2) Pemeliharaan aplikasi SELINA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan dalam rangka:
- a. menjaga performa dan aksesabilitas aplikasi;
 - b. menjaga keamanan sistem; dan
 - c. memperbaiki kesalahan/kerusakan dalam aplikasi.

Pasal 19

Pembangunan, pengembangan pemeliharaan dan pemanfaatan aplikasi SELINA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18 dilakukan dengan memperhatikan aspek interoperabilitas dengan sistem lainnya.

BAB VI

PENDOKUMENTASIAN PELAYANAN ADMINDUK DARING

Pasal 20

Dokumen Elektronik Permohonan Layanan Adminduk oleh Penduduk wajib didokumentasikan, dipelihara dan diamankan sesuai kewenangan oleh:

- a. Disdukcapil;
- b. Diskominfo; dan
- c. Pemerintah Desa.

Pasal 21

- (1) Kewenangan Disdukcapil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a adalah melakukan pendokumentasian, pemeliharaan, dan pengamanan terhadap dokumen elektronik permohonan layanan Adminduk oleh penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf f serta dokumen elektronik yang telah dibubuhi TTE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, melalui sistem arsip Adminduk Daring.
- (2) Sistem arsip Adminduk Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibangun dan dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Pasal 22

Kewenangan Diskominfo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b adalah melakukan pemeliharaan dan pengamanan terhadap dokumen elektronik permohonan layanan Adminduk oleh penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf f, melalui aplikasi SELINA sebagai satu kesatuan.

Pasal 23

Kewenangan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud Pasal 20 huruf c adalah melakukan pendokumentasian, pemeliharaan, dan pengamanan terhadap bukti permohonan layanan yang diserahkan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b.

BAB VII

KEWAJIBAN PETUGAS PELAYANAN ADMINDUK DESA

Pasal 24

Petugas Pelayanan Adminduk Desa dalam melaksanakan tugas mempunyai kewajiban:

- a. mematuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a sampai huruf g dan Pasal 14 huruf a sampai huruf g;
- b. mematuhi prosedur pelayanan pada Kios Pelayanan Adminduk Desa;
- c. tidak melakukan pungutan biaya kepada penduduk dalam pengurusan dokumen kependudukan;
- d. menyampaikan dokumen persyaratan asli yang menjadi lampiran permohonan dokumen kependudukan setiap bulannya ke Disdukcapil; dan
- e. ketentuan mengenai prosedur pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

Dokumen persyaratan asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d, dapat berupa:

- a. Surat Keterangan Kelahiran dari dokter/bidan/penolong kelahiran;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kebenaran data kelahiran;
- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak kebenaran sebagai pasangan suami istri;
- d. Surat Pernyataan belum pernah membuat akta kelahiran;
- e. Surat Keterangan Kematian dari Desa;
- f. Surat Keterangan Kematian dari dokter/paramedis/fasilitas kesehatan;

- g. KTP elektronik/Kartu Identitas Anak/Kartu Keluarga/kutipan akta pencatatan sipil sebelum dilakukan perubahan data atau rusak; dan/atau
- h. Surat Keterangan Kepolisian.

BAB VIII MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 26

Bupati melalui Kepala Disdukcapil melakukan monitoring dan evaluasi Pelayanan Adminduk Daring di Kios Pelayanan Adminduk Daring.

Pasal 27

- (1) Kepala Disdukcapil melaporkan kepada Bupati Perkembangan Pelayanan Adminduk Daring pada Kios Pelayanan Adminduk Daring.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan Pelayanan Adminduk Daring pada Kios Pelayanan Adminduk Daring.

Pasal 28

- (1) Kepala Disdukcapil bersama dengan Kepala Diskominfo melakukan monitoring dan evaluasi aplikasi SELINA.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pengembangan dan penyempurnaan aplikasi SELINA.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 29

- (1) Pendanaan Pelayanan Adminduk Daring di lingkungan Disdukcapil dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pendanaan Pelayanan Adminduk Daring pada Kios Pelayanan Adminduk Daring dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 16 November 2020

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 17 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHAMAN, SH.

NIP. 19750312006041005