



**BUPATI BANJAR**  
PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 20 TAHUN 2013

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PENETAPAN DAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN  
BAGI PEMOHON YANG MELAMPAUI BATAS WAKTU 60 (ENAM PULUH) HARI  
SEJAK TANGGAL KELAHIRAN PADA KECAMATAN DALAM WILAYAH  
KABUPATEN BANJAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANJAR,**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mendukung tertib administrasi pencatatan sipil khususnya pelaporan dan kepemilikan akta kelahiran bagi WNI/WNA dalam wilayah Kabupaten Banjar, serta dalam rangka menindaklanjuti putusan Mahkamah Agung Nomor 18/PUU-XI/2013 maka perlu adanya pengaturan tentang penyelenggaraan penetapan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran pada Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Banjar;

b. bahwa untuk efektif dan efisien penyelenggaraan penetapan dan penerbitan kutipan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran pada Kecamatan Kecamatan se Kabupaten Banjar sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati Banjar;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 14);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 06 Tahun 2011 tentang Retribusi jasa umum (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten banjar Nomor 04);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten banjar Nomor 2);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PENETAPAN DAN PENERBITAN AKTA KELAHIRAN BAGI PEMOHON YANG MELAMPAUI BATAS WAKTU 60 (ENAM PULUH) HARI SEJAK TANGGAL KELAHIRAN PADA KECAMATAN DALAM WILAYAH KABUPATEN BANJAR.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Banjar dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah.
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Banjar.
9. Camat adalah Kepala Wilayah Kecamatan.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah di bawah Kecamatan.
11. Lurah adalah Kepala Wilayah Kelurahan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah di bawah Camat.
12. Desa adalah wilayah kerja Pembakal sebagai Satuan Kerja Perangkat Desa di bawah Kecamatan.
13. Pembakal adalah Kepala Desa sebagai satuan kerja Perangkat Desa dibawah Camat.

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar.
15. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah Lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah/Pembakal dan disahkan oleh Camat.
16. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah Lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintah dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah/Pembakal.
17. 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 lainnya.
18. Penduduk adalah warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
19. Instansi Pelaksana adalah perangkat pemerintah Kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan.
20. 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.
21. Nomor Induk Kependudukan selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
22. Kartu Keluarga selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
23. Kartu Tanda Penduduk selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
25. Pejabat Pencatatan Sipil adalah pejabat yang melakukan pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada instansi pelaksana yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
26. Peristiwa penting adalah kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.
27. Petugas Registrasi adalah PNS yang diberi tugas dan bertanggungjawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Desa/Kelurahan.

**BAB II**  
**TUJUAN PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL**

**Pasal 2**

Pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bertujuan untuk memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, perlindungan status hak sipil penduduk dan mendapatkan data yang mutakhir, benar dan lengkap.

**Pasal 3**

Pencatatan sipil dilakukan pada instansi pelaksana, yang daerah tugasnya meliputi tempat terjadinya peristiwa penting.

**BAB III**  
**PRINSIP-PRINSIP PENYELENGGARAAN**

**Pasal 4**

Dalam penyelenggaraan penetapan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran berpedoman pada prinsip :

- a. Efisiensi dan efektifitas, bahwa penyelenggaraan penetapan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran dilaksanakan tepat sasaran dan tepat guna.
- b. Transparansi, bahwa penyelenggaraan penetapan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran dilaksanakan secara terbuka dengan diketahui oleh masyarakat sebagai penerima dampak dari kegiatan yang dilaksanakan.
- c. Akuntabilitas, bahwa penyelenggaraan penetapan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran yang dilaksanakan harus dapat dipertanggung jawabkan baik secara teknis maupun administrasi dengan tertib dan disiplin anggaran.

**BAB IV**  
**JENIS KEGIATAN YANG DISELENGGARAKAN**

**Pasal 5**

Kegiatan yang diselenggarakan untuk mendapatkan penetapan akta kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran adalah kegiatan untuk mendapatkan penetapan akta kelahiran dengan jenis kegiatan sebagai berikut :

- a. penerbitan Kutipan akta kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahirannya, dengan mengutamakan/prioritas I adalah anak usia sekolah.
- b. penerbitan Kutipan akta kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahirannya, prioritas II adalah orang dewasa.
- c. perbaikan Kartu Keluarga (KK) yang berbasis SIAK.
- d. pengakuratan data Pencatatan sipil;

## Pasal 6

Jenis Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dengan kriteria sebagai berikut :

- a. belum dilaporkan dan tercatat dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
- b. merupakan hasil musyawarah dengan pihak Kecamatan dan unsur terkait.
- c. belum memiliki Kutipan akta kelahiran.

## BAB V SUMBER DANA

### Pasal 7

Sumber dana di alokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjar yang dianggarkan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.

## BAB VI PENYELENGGARAAN DAN PERSYARATAN

### Bagian Kesatu Penyelenggaraan Penetapan Akta Kelahiran

#### Pasal 8

Penyelenggaraan penetapan akta kelahiran, bagi bagi pemohon yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran pada Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Banjar, dilakukan oleh Panitia yang pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.

#### Pasal 9

(1) Struktur Panitia Penyelenggara terdiri dari :

- a. Pengarah : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar
  - b. Ketua : Kepala Bidang Pencatatan Sipil
  - c. Sekretaris : Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian
  - d. Koordinator : 1. Pendaftaran dan penerimaan berkas
    - a. Ketua : Kepala Seksi Perkawinan, Pengakuan, Pengesahan, dan Pengangkatan Anak
    - b. Anggota : 2 (dua) orang
 2. Verifikasi :
    - a. Ketua : Staf Seksi Kelahiran dan Kematian
    - b. Anggota : 2 (dua) orang
 3. Entri Data :
    - a. Ketua : Staf Seksi Kelahiran dan Kematian
    - b. Anggota : 2 (dua) orang
- (2) Panitia Penyelenggara mempunyai tugas sebagai Verifikator, dan/atau pengawas dalam proses pendaftaran, penerimaan berkas pemohon Akta Kelahiran, memverifikasi dan pengentrian data penerbitan kutipan akta kelahiran yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal

kelahiran serta sebagai panitia Monitoring dan evakuasi selama pelaksanaan kegiatan.

(3) Tugas Pengarah :

- a. Mengarahkan Panitia untuk menjalankan tugasnya sesuai peraturan .
- b. Mengarahkan aparatur Kecamatan untuk mendukung, memfasilitasi kelembagaan dibawahnya untuk mensukseskan program ini.
- c. Memfasilitasi dan menjadi fasilitator penyelenggaraan Penetapan Akta Kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran dan menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan program ini.

(4) Tugas Ketua:

- a. Bertanggung jawab atas kelancaran tugas dan fungsi Panitia Penyelenggara
- b. Bertanggung jawab atas penyelesaian proses administrasi dan kelancaran kegiatan maupun pelaporan.
- c. Bertanggung jawab atas segala kebutuhan kesekretariatan, koordinator dan pelaksanaan di Kecamatan.

(5) Tugas Sekretaris:

- a. Menjalankan tugas sesuai Peraturan Bupati Banjar yang telah ditetapkan.
- b. Bersama seluruh panitia penyelenggara membuat perencanaan Sosialisasi Program yaitu:
  1. Sosialisasi I untuk tingkat Kecamatan bersama seluruh Panitia Penyelenggara, peserta Camat/aparat Kecamatan..
  2. Sosialisasi II untuk tingkat Kelurahan/Desa peserta Lurah/pembakal/Pejabat registrasi di setiap Kecamatan.
- c. Membuat jadwal dan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan, laporan Penggunaan Dana dan laporan Akhir penyelesaian kegiatan.
- d. Menyiapkan segala kebutuhan Administrasi ATK dll.
- e. Mengadakan rapat-rapat sesuai kebutuhan.
- f. Membuat surat-menjurat yang dibutuhkan.
- g. Menyimpan copy administrasi seluruh Dokumen kegiatan termasuk SPJ.

(6) Tugas koordinator Pendaftaran/penerimaan berkas pemohon antara lain:

- a. Menerima berkas dan mendaftarkan pemohon pada buku yang telah ditentukan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- b. Meneliti kelengkapan berkas persyaratan.
- c. Menghadiri rapat-rapat yang ditentukan ketua.
- d. Memberi kode pada berkas yang telah diterima dari pemohon.

(7) Tugas koordinator Verifikasi a.l:

- a. Mengoreksi data pemohon sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- b. Mengembalikan berkas persyaratan yang tidak lengkap kepada pemohon.
- c. Menghadiri rapat-rapat yang ditentukan ketua.
- d. Memberi kode pada berkas yang telah diverifikasi.

(8) Tugas koordinator Entri data a.l:

- a. Mengentri data pemohon yang telah diverifikasi dengan program aplikasi secara online yang telah ditentukan.
- b. Merekap data pemohon.
- c. Membuat nota persetujuan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar, dengan melampirkan daftar jumlah permohonan.

- d. Setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar, dibuatkan Naskah Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar beserta lampiran data pemohon.
- e. Mencetak kutipan akta kelahiran, sesuai lampiran Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
- f. Membuat daftar hadir pemohon dan daftar tanda terima kutipan akta kelahiran yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
- g. Menghadiri rapat-rapat yang ditentukan ketua.
- h. Memberi kode pada berkas pemohon yang telah dientri.

**Bagian Kedua  
Persyaratan**

**Pasal 10**

Untuk mendapatkan penetapan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran, dapat mengusulkan beberapa anggota keluarganya.

**Pasal 11**

- (1) Mengisi blanko Surat keterangan kelahiran (F.02.01) berstempel LT.
- (2) Melampirkan surat keterangan kelahiran dari Dokter/Bidan/penolong kelahiran atau Pembakal/Lurah setempat.
- (3) Melampirkan Copy Kartu Keluarga (SIAK) yang sudah bertanda tangan Kepala Keluarga dan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar,
- (4) Melampirkan Copy KTP yang masih berlaku dari 2 (dua) orang tua.
- (5) Melampirkan Copy Akta Nikah orang tua (bagi yang memiliki).
- (6) Melampirkan Copy KTP yang masih berlaku dari 2 (dua) orang saksi dewasa yang mengetahui peristiwa kelahiran yang akan dibuatkan akta kelahirannya.
- (7) Melampirkan surat keterangan kematian dari Ketua RT yang diketahui Pembakal/Lurah setempat (bagi pemohon yang orang tuanya yang sudah lama/baru meninggal dunia) dan apabila baru meninggal dunia di Rumah Sakit, menggunakan surat keterangan dari Rumah Sakit yang bersangkutan).

**Pasal 12**

Bagi pemohon yang tidak melampirkan copy Akta Nikah orang tua, penetapan akta kelahirannya tetap diterbitkan, dengan sebutan anak seorang ibu, tanpa mencantumkan nama ayahnya.

**Pasal 13**

Kelengkapan persyaratan, sebagaimana pada Pasal 9 dan 10, dalam rangkap 2 (dua) untuk rangkap I yang dimasukan dalam Stofmap Folio berwarna Merah disampaikan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar dan rangkap II untuk arsip Kecamatan.

**Pasal 14**

Kelengkapan persyaratan, sebagaimana pada Pasal 9 dan 10, dihimpun dan diteliti oleh pihak Kecamatan dan diteruskan ke Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar dengan surat pengantar dan daftar rekapitulasi jumlah pemohon.

**BAB VII**  
**PENENTUAN LOKASI DAN PETUGAS VERIFIKASI**

Bagian Kesatu  
Tata Cara Penentuan lokasi

Pasal 15

Dasar penentuan lokasi adalah usulan Camat melalui musyawarah dengan Panitia penyelenggara Penetapan Akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran.

Bagian Kedua  
Penentuan lokasi berdasarkan musyawarah

Pasal 16

Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan kegiatan di Kecamatan, dapat menentukan lokasi yang dapat menampung panitia penyelenggara yang bertugas dalam proses penyelesaian penetapan akta kelahiran bagi pemohon yang melampaui batas waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran dan para pemohon antara lain :

- a. Aula Kantor Camat setempat.
- b. Halaman Kantor Camat dengan menggunakan tenda.
- c. Pinjam Aula yang dimiliki pihak lain dalam wilayah kecamatan setempat.
- d. Rayon Desa, dengan menggabungkan beberapa desa terdekat.
- e. Atau yang ditentukan oleh Camat setempat.

Pasal 17

Camat menunjuk petugas verifikasi untuk menghimpun, memverifikasi dan menyampaikan berkas permohonan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar, paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan.

**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 18

- (1) Biaya yang dikenakan kepada pemohon dengan rincian sebagai berikut :  
Denda keterlambatan Pelaporan bagi WNI sebesar Rp. 50.000,-/akta kelahiran dan bagi WNA sebesar Rp. 100.000,-/akta kelahiran (sesuai Perda Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan administrasi kependudukan).
- (2) Biaya penyelenggaraan di Kecamatan atau di Kelurahan/Desa, dibebankan kepada Kecamatan, setelah dimusyawarahkan dengan Lurah/pembakal dan pemohon.
- (3) Biaya sebagaimana pada ayat (1) disetorkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar, paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari "H" penyelenggaraan.

**BAB IX**  
**PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI**

**Pasal 19**

Pengendalian, Pengawasan dan evaluasi dilakukan oleh Panitia Penyelenggara, dalam rangka perbaikan penyelenggaraan yang akan datang.

**BAB X**  
**PENUTUP**

**Pasal 20**

- (1) Dalam hal perbaikan akta kelahiran, akibat bencana (hilang, rusak kebakaran dll), harus mendapat surat keterangan kepolisian setempat, dengan melampirkan bukti copynya dan dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjar.
- (2) Perubahan Nama, Tempat tanggal lahir, Jenis kelamin dan status kewarganegaraan, harus mendapatkan Penetapan Pengadilan Negeri.

**Pasal 21**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 22**

Peraturan Bupati Banjar ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura.  
pada tanggal 7 Mei 2013

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 7 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2013 NOMOR 20