



BUPATI DOMPU
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR: 38 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS
KEWENANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DOMPU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 23 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, Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan;
 - b. bahwa dalam rangka penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan, perlu disusun pedoman layanan administrasi kependudukan di desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoseia Nomor 1655);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah

- Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
 8. 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);
 9. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 20 18 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019

tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1791);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS KEWENANGAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dompu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dompu.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Disdukcapil adalah Perangkat Daerah Kabupaten Dompu selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan administrasi kependudukan.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat DPMPD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Dompu.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan yang selanjutnya disingkat Bappeda dan Litbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Dompu.
7. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian yang selanjutnya disingkat Diskominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Dompu.
8. Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat 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.
9. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 10. Desa yang masyarakatnya tertib administrasi kependudukan yang selanjutnya disingkat Desa Mantika adalah yang diberikan kewenangan untuk melakukan pelayanan administrasi kependudukan secara online dan offline di Kabupaten Dompu.
 11. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
 13. Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa, yang selanjutnya disingkat LABKD adalah penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Desa secara daring dan luring dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen administrasi kependudukan.

14. Petugas Pencatat Kependudukan Desa yang selanjutnya disebut PPKD adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk membantu memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di Desa;
15. Petugas Operator Sistem Informasi Desa adalah operator pada kantor Desa yang mengelola data penduduk dan profil Desa untuk memperjelas tata administrasi Desa dan meningkatkan informasi tentang Desa.
16. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah kartu tanda penduduk yang dilengkapi dengan cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten.
17. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Disdukcapil Kabupaten.
18. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
19. 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.
20. 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.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan LABKD.

Pasal 3

- (1) Tujuan umum LABKD adalah untuk menyelenggarakan layanan administrasi kependudukan dengan berbasis kewenangan Desa.
- (2) Tujuan khusus LABKD meliputi:
 - a. meningkatkan akses dan kualitas penyelenggaraan layanan Adminduk tingkat Desa;
 - b. meningkatkan kualitas tata kelola data kependudukan di tingkat Desa; dan
 - c. menggerakkan sumber daya yang ada di Desa untuk meningkatkan pelayanan Adminduk di Desa.

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup LABKD mencakup:

- a. prinsip penyelenggaraan LABKD;
- b. tanggung jawab penyelenggaraan Adminduk di Desa secara daring dan luring melalui Desa Mantika;
- c. fasilitasi khusus LABKD;
- d. sistim dan prosedur di Desa;
- e. koordinasi penyelenggaraan LABKD;
- f. pengawasan dan Evaluasi;
- g. pembiayaan.

BAB III

PRINSIP PENYELENGGARAAN LABKD

Pasal 5

- (1) Prinsip penyelenggaraan LABKD adalah:
 - a. kemudahan layanan;
 - b. berbasis kewenangan Desa;

- c. tata kelola pemerintahan yang baik;
 - d. partisipatif;
 - e. bebas biaya; dan
 - f. inklusif.
 - g. sikap/*Attitude*;
 - h. perhatian/*Attention*;
 - i. Tindakan/*Action*.
- (2) Prinsip kemudahan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan prinsip bahwa LABKD dilaksanakan untuk memudahkan masyarakat mengakses layanan Adminduk.
 - (3) Prinsip berbasis kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan prinsip bahwa LABKD dilaksanakan sesuai kewenangan Desa dalam memfasilitasi penduduk guna meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan.
 - (4) Prinsip tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan prinsip bahwa pengelolaan LABKD dilaksanakan secara tertib, transparan dan akuntabel.
 - (5) Prinsip partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan prinsip bahwa LABKD harus melibatkan semua komponen masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pengawasan.
 - (6) Prinsip bebas biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan prinsip bahwa LABKD diselenggarakan tanpa memungut biaya.
 - (7) Prinsip inklusif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan prinsip bahwa LABKD diselenggarakan dengan memperhatikan kebutuhan khusus kelompok rentan.
 - (8) Prinsip sikap atau *Attitude* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan prinsip pelayanan LABKD yang harus dimiliki oleh petugas diantaranya sikap ramah dan penuh tanggung jawab.
 - (9) Prinsip perhatian atau *Attention* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan prinsip bahwa LABKD harus memperhatikan dan mencermati keinginan

masyarakat sehingga masyarakat yang mengurus Adminduk merasa diperhatikan dan dipenuhi kebutuhannya.

- (10) Prinsip tindakan atau *Action* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf I merupakan prinsip bahwa LABKD harus segera merespon dalam melayani masyarakat yang berurusan dengan Adminduk.

BAB IV TANGGUNG JAWAB Bagian Kesatu

Tanggung Jawab

Pasal 6

- (1) Bappeda dan Litbang bertanggungjawab dalam:
- a. melakukan analisis dan perumusan kebijakan perencanaan dan penganggaran pelaksanaan LABKD;
 - b. melakukan analisis dan perumusan kebijakan bagi data kependudukan, dan kesejahteraan masyarakat, dan data lainnya.
- (2) Disdukcapil bertanggung jawab dalam:
- a. melakukan perencanaan, penganggaran, dan penyelenggaraan LABKD, dan peningkatan kapasitas bagi penyelenggara LABKD;
 - b. melakukan pembinaan teknis terkait pelayanan adminduk di Desa;
 - c. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan LABKD bersama organisasi/perangkat daerah lain yang terkait;
 - d. memberikan fasilitas khusus untuk LABKD dalam fasilitas proses penyelesaian data dan dokumen kependudukan.
- (3) DPMPD bertanggung jawab dalam:
- a. melakukan fasilitasi perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan LABKD;
 - b. memberikan pembinaan teknis terkait keorganisasian serta penganggaran LABKD.

- (4) Diskominfo bertanggung jawab dalam:
- a. memberikan dukungan penguatan sistem teknologi dan informasi LABKD di Desa;
 - b. melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai LABKD.
- (5) Kecamatan bertanggung jawab dalam:
- a. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan LABKD di Wilayahnya;
 - b. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan LABKD di wilayahnya.
- (6) Desa bertanggung jawab dalam:
- a. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan LABKD di Desa;
 - b. melakukan perencanaan, penganggaran, dan penyelenggaraan LABKD di Desa; dan
 - c. melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan LABKD di Desa.

Bagian Kedua

Penyelenggara

Pasal 7

Penyelenggara LABKD di tingkat Desa terdiri dari:

- a. Kepala Desa;
- b. Kasi Pemerintahan Desa; dan
- c. PPKD.

Pasal 8

- (1) Kepala Desa adalah penanggung jawab penyelenggaraan LABKD di Desa.
- (2) Tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan LABKD;
 - b. menyiapkan rencana pembiayaan penyelenggaraan LABKD; dan
 - c. mempertanggungjawabkan penyelenggaraan LABKD.

Pasal 9

- (1) Kasi Pemerintahan Desa bertugas melakukan penatausahaan administrasi LABKD;
- (2) Kasi Pemerintahan Desa adalah penanggung jawab kesekretariatan ketatausahaan penyelenggaraan LABKD;
- (3) Kasi Pemerintahan Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 10

- (1) Kepala Desa menunjuk dan mengangkat PPKD untuk jangka waktu satu tahun melalui Surat Keputusan Kepala Desa;
- (2) Syarat – syarat pengangkatan PPKD meliputi :
 - a. Berdomisili di desa tempat penyelenggaraan LABKD;
 - b. Sehat jasmani dan rohani;
 - c. Memiliki pengetahuan berkaitan dengan adminduk;
 - d. Bisa menggunakan perangkat elektronika seperti komputer dan telepon seluler;
 - e. Memiliki Ijazah minimal SMA;
 - f. Usia minimal 24 tahun;
 - g. Tidak pernah menjalani hukuman baik pidana maupun perdata;
- (3) PPKD bertanggung jawab kepada Kepala Desa
- (4) PPKD bertugas:
 - a. melaksanakan sosialisasi bersama para kadus berkaitan dengan penyelenggaraan adminduk bagi penduduk Desa;
 - b. melaksanakan pendataan bagi penduduk Desa bersama para kadus berkaitan dengan penyelenggaraan Adminduk;
 - c. membantu melengkapi dan / atau mengumpulkan berkas persyaratan bagi penduduk yang data dan dokumen kependudukannya tidak ada dan / atau bermasalah; dan
 - d. mengajukan permohonan data dan dokumen Adminduk penduduk Desa ke Disdukcapil;
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3), PPKD mempunyai fungsi:

- b. verifikasi dan validasi data kependudukan dan Peristiwa Kependudukan;
- c. verifikasi dan validasi data pencatatan sipil;
- d. pencatatan dalam Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk dan Buku Induk Penduduk; dan
- e. memfasilitasi pemrosesan penerbitan Dokumen Kependudukan pada Disdukcapil.

(6) Pemberhentian PPKD karena :

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri; atau
- c. diganti oleh Kepala Desa dengan alasan tidak dapat melaksanakan tugasnya atau tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

(7) Dalam melaksanakan tugasnya PPKD wajib memberikan layanan secara transparan, profesional, dan bebas biaya.

(8) Dalam melaksanakan tugasnya PPKD berhak mendapatkan dukungan pembiayaan, sarana dan prasarana dari Desa.

Pasal 11

Penyelenggara LABKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.

BAB V

FASILITAS KHUSUS LABKD

Pasal 12

(1) LABKD harus memenuhi syarat:

- a. syarat substansif;
- b. syarat administratif; dan
- c. syarat teknis.

(2) Syarat substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu:

- a. keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan PPKD; dan
- b. pakta integritas penyelenggara LABKD.

- (3) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:
- a. standar penyelenggaraan LABKD yang ditetapkan oleh Kepala Desa; dan
 - b. keterangan telah mengikuti pelatihan dasar-dasar adminduk yang diterbitkan oleh Disdukcapil bagi PPKD.
- (4) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu ketersediaan sarana dan prasarana LABKD.

Pasal 13

- (1) Setelah Desa memenuhi syarat substantif, syarat administratif, dan syarat teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Disdukcapil memberikan fasilitas khusus layanan Adminduk kepada Desa;
- (2) Pemberian fasilitas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hasil verifikasi dan validasi data Kependudukan dan Peristiwa Penting oleh PPKD menjadi dasar penerbitan dokumen kependudukan;
 - b. fasilitasi penyerahan persyaratan dokumen kependudukan kepada Disdukcapil dilaksanakan secara daring dan luring;
 - c. pengambilan dan/atau penerbitan dokumen kependudukan dari Disdukcapil oleh PPKD untuk diserahkan kepada penduduk Desa.

Pasal 14

- (1) Disdukcapil membentuk Tim Teknis pemberian fasilitas khusus layanan Adminduk kepada Desa.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. memberikan bimbingan dan pelatihan teknis mengenai penyelenggaraan Adminduk;
 - b. mempersiapkan petunjuk teknis sistem dan prosedur fasilitasi LABKD;
 - c. memfasilitasi terselenggaranya LABKD; dan

- d. merekomendasikan Desa yang telah memenuhi syarat penyelenggaraan LABKD kepada Kepala Disdukcapil untuk mendapatkan fasilitas khusus.
- (4) Keanggotaan Tim Teknis terdiri dari:
- a. Kepala Dinas Dukcapil;
 - b. Kepala Bappeda;
 - c. Kepala Dinas PMPD;
 - d. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
 - e. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - f. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

BAB VII SISTEM DAN PROSEDUR

Pasal 15

Penyelenggaraan LABKD didukung dengan penetapan sistem dan prosedur pendataan penduduk di Desa, fasilitasi pelayanan dokumen kependudukan di Desa, penyajian data kependudukan di Desa, dan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan di Disdukcapil.

Bagian Kesatu

Sistem dan Prosedur Pendataan Penduduk

Pasal 16

- (1) Sistem dan prosedur pendataan penduduk bertujuan untuk mengidentifikasi kepemilikan dokumen kependudukan seluruh penduduk Desa.
- (2) Pendataan penduduk dilakukan dengan cara:
- a. PPKD melakukan pendataan Penduduk;
 - b. PPKD melakukan:
 1. sosialisasi berkaitan dengan pelayanan Adminduk kepada penduduk;
 2. mempersiapkan formulir pendataan yang memuat identitas penduduk, dokumen kependudukan yang dimiliki, nomor dokumen kependudukan, serta

kendala khusus kepemilikan dokumen kependudukan;

3. menyusun rencana kerja pendataan penduduk;
 4. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dengan Kepala Desa;
 5. menyerahkan hasil pendataan kepada Kepala Desa; dan
 6. merekapitulasi hasil pendataan dan menyimpan data tersebut dalam sebuah sistem informasi.
- (3) Dalam melaksanakan pendataan penduduk PPKD dapat berkoordinasi dengan petugas Operator Sistem Informasi Desa di desa.

Bagian Kedua

Sistem dan Prosedur Fasilitasi Dokumen Kependudukan

Pasal 17

- (1) Sistem dan prosedur fasilitasi dokumen kependudukan bertujuan untuk membantu penduduk mendapatkan dokumen kependudukan secara mudah, dekat, dan bebas biaya.
- (2) Fasilitasi dokumen kependudukan dilakukan dengan cara:
 - a. PPKD mengidentifikasi penduduk yang tidak memiliki dokumen kependudukan tertentu dari hasil pendataan penduduk, hasil identifikasi pihak lain di tingkat Desa, atau dari pengajuan permohonan dokumen kependudukan dari penduduk;
 - b. PPKD meminta penduduk mengisi formulir permohonan serta mempersiapkan persyaratan yang diperlukan;
 - c. Pengisian formulir permohonan serta persiapan persyaratan yang diperlukan oleh penduduk dapat dilakukan oleh PPKD;
 - d. PPKD memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan yang disediakan penduduk;
 - e. PPKD mencatat permohonan yang telah memenuhi persyaratan dan meminta penduduk menandatangani tanda terima;

- f. PPKD mengajukan permohonan penerbitan dokumen kependudukan beserta dokumen persyaratan secara daring melalui layanan Desa Mantika.
- (3) PPKD segera mengambil dokumen kependudukan yang diterbitkan Disdukcapil atas permohonan yang difasilitasi berupa KTP-el dan KIA.
- (4) PPKD segera mencetak dokumen Adminduk yang telah diterbitkan Disdukcapil atas permohonan yang difasilitasi selain KTP-el dan KIA.

Bagian Ketiga

Penyajian Data Penduduk

Pasal 18

- (1) Penyajian data penduduk di Desa bertujuan untuk menyediakan basis data bagi pemerintah Desa, pemerintah kecamatan, dan pemerintah kabupaten dalam menyusun perencanaan pembangunan.
- (2) Penyajian data penduduk di Desa untuk publik hanya dapat dilakukan dalam bentuk data agregat.
- (3) Desa harus memastikan penyajian data penduduk di tingkat Desa sesuai dengan prinsip kerahasiaan data pribadi.
- (4) Dalam melaksanakan penyajian data penduduk di tingkat Desa, PPKD berkoordinasi dengan Operator Sistem Informasi Desa serta petugas lainnya.

Bagian Keempat

Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan di Disdukcapil

Pasal 19

- (1) Disdukcapil menyediakan sistem dan prosedur penerbitan dokumen kependudukan LABKD melalui jalur khusus secara daring.
- (2) Sistem dan prosedur penerbitan dokumen kependudukan LABKD melalui jalur khusus dengan tim Disdukcapil yang sudah ditentukan.

BAB VII
KOORDINASI PELAKSANAAN LABKD

Pasal 20

- (1) Koordinasi pelaksanaan LABKD dilakukan di tingkat Desa, kecamatan, dan kabupaten.
- (2) Koordinasi di tingkat Desa dilakukan sebagai berikut:
 - a. PPKD dan Pokja Adminduk Desa berkoordinasi dengan Ketua RT/RW, Kepala Dusun, Posyandu, Bidan Desa, Puskesmas Pembantu, serta Sekolah untuk memfasilitasi kepemilikan dokumen kependudukan penduduk;
 - b. PPKD melakukan koordinasi dengan Disdukcapil untuk melakukan pelayanan jemput bola bagi penduduk rentan adminduk;
 - c. PPKD memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Kepala Desa; dan
 - d. Kepala Desa memberikan laporan pelaksanaan LABKD secara berkala kepada Camat melalui Forum Koordinasi.
- (3) Koordinasi di tingkat kecamatan dilakukan melalui rapat koordinasi serta pembentukan forum koordinasi.
- (4) Kecamatan mengadakan Rapat Koordinasi Tematik LABKD paling sedikit 3 (tiga) kali dalam setahun untuk menyusun rencana dan tindak lanjut pelaksanaan LABKD di wilayahnya.
- (5) Kecamatan membentuk Forum Koordinasi LABKD Kecamatan sebagai wadah bagi PPKD dan Kepala Desa mengkonsultasikan teknis pelaksanaan LABKD.
- (6) Dalam menyelenggarakan Rapat Koordinasi Tematik LABKD dan Forum Koordinasi Tematik LABKD Kecamatan berkoordinasi dengan DPMPD dan Disdukcapil.
- (7) Bupati membentuk Forum Koordinasi pelaksanaan LABKD di tingkat Kabupaten dengan Keputusan Bupati.
- (8) Forum Koordinasi pelaksanaan LABKD di tingkat Kabupaten menyelenggarakan rapat koordinasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun untuk menyusun rencana dan tindak lanjut pelaksanaan LABKD di Kabupaten Dompu.

BAB VIII
PENGAWASAN DAN EVALUASI
Bagian Kesatu
Pengawasan dan Evaluasi di Tingkat Desa
Pasal 21

- (1) Kepala Desa melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPKD.
- (2) PPKD membuat laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa secara rutin.
- (3) Dalam menyusun laporan pelaksanaan tugas PPKD mencantumkan hasil pelaksanaan pendataan penduduk, pelaksanaan fasilitasi dokumen kependudukan meliputi jumlah dokumen diterbitkan, jenis layanan, jumlah dokumen dikembalikan karena tidak lengkap atau alasan lain, pelaksanaan penyajian data Desa.
- (4) Kepala Desa melakukan evaluasi kinerja PPKD berdasarkan hasil laporan yang telah disampaikan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Evaluasi di Tingkat Kabupaten
Pasal 22

- (1) Forum Koordinasi pelaksanaan LABKD di tingkat Kabupaten melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan LABKD sekali dalam setiap tahun.
- (2) Untuk melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan LABKD Koordinator Forum Koordinasi menetapkan pedoman Pengawasan dan Evaluasi.

BAB IX
Penghargaan, Larangan dan Sanksi
Pasal 23

- (1) Bupati memberikan penghargaan kepada Kecamatan, Desa, dan PPKD yang memiliki presentasi kinerja terbaik.
- (2) Penghargaan diberikan berdasarkan hasil pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh Forum Koordinasi Pelaksanaan LABKD.

Pasal 24

PPKD dilarang:

- a. menyalahgunakan fasilitas khusus yang diberikan oleh Desa dan Disdukcapil;
- b. memungut biaya dari penduduk atas layanan yang diberikannya; dan
- c. menggunakan data kependudukan di luar ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 25

- (1) Disdukcapil dapat memberhentikan pemberian fasilitas khusus kepada desa yang diindikasikan melanggar larangan tersebut.
- (2) Apabila PPKD terbukti melakukan tindak pelanggaran hukum terkait data kependudukan, maka PPKD dapat diproses berdasarkan ketentuan perundangan – undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Desa harus menunjuk PPKD baru apabila Disdukcapil memberhentikan pemberian fasilitas khusus kepada PPKD yang diindikasikan melanggar larangan.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Biaya Penyelenggaraan LABKD dibebankan kepada APBDes.
- (2) Biaya penyelenggaraan LABKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Insentif bagi Penyelenggara LABKD yang bukan berasal dari unsur perangkat Desa;
 - b. biaya operasional fasilitasi dokumen kependudukan;
 - c. biaya pendataan dan pemutakhiran data kependudukan;
 - d. pengelolaan data kependudukan berskala Desa;
 - e. biaya penyediaan sarana dan prasarana; dan
 - f. biaya peningkatan kapasitas.
- (3) Biaya penyelenggaraan LABKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Rencana Kerja Desa.

Pasal 27

- (1) Dukungan anggaran LABKD juga dapat berasal dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. sumber pendanaan lainnya yang sah.
- (2) Dukungan anggaran LABKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup pada:
 - a. biaya peningkatan kapasitas;
 - b. biaya penyelenggaraan monitoring dan evaluasi;
 - c. biaya peningkatan aplikasi sistem LABKD; dan
 - d. biaya lain terkait penyelenggaraan LABKD.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dompu

Pada tanggal 08 November 2021



Diundangkan di Dompu

Pada tanggal 08-11-2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DOMPU


Gatot Gunawan P Putra

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2021 NOMOR 317