SALINAN

BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
BERBASIS KEWENANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka merespon dinamika perkembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah menuju tata kelola pemerintahan yang baik, perlu memperhatikan kebutuhan dan tuntutan masyarakat dalam pelayanan publik;
b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis daerah, perlu mengoptimalkan peran pemerintah desa sesuai kewenangan desa dalam fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan;
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–Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Kabupaten Lombok Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
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);
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 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 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir dan Buku Yang Digunakan Dalam Admnistrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);

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 Lombok Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang meimimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Disdukcapil adalah Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Timur selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan administrasi kependudukan.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Timur.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lombok Timur.
7. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian yang selanjutnya disingkat Diskominfo adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Lombok Timur.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat UPT Disdukcapil adalah unit pelayanan urusan administrasi kependudukan di tingkat kecamatan atau yang disebut dengan nama lain yang berkedudukan di bawah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Timur.
9. 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.
10. Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu.
11. Camat adalah Kepala Kecamatan.
12. 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.
13. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. 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/Kota serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa, yang selanjutnya disingkat LAKBKD adalah penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di desa secara daring melalui layanan aplikasi Bakso dan/atau aplikasi lainnya dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen administrasi kependudukan.
16. Bikin Administrasi Kependudukan Secara Online yang selanjutnya disingkat Bakso adalah aplikasi online pelayanan administrasi kependudukan di desa yang digunakan di Kabupaten Lombok Timur.

17. Petugas Pencatat Kependudukan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab membantu memberikanpelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa.
18. Kelompok Kerja Adminstrasi Kependudukan Desa yang selanjutnya disebutPokja Adminduk Desa adalah Kelompok Kerja yang dibentuk di Desa untuk membantu PPKD dalam pelaksanaan layanan adminduk berbasis kewenangan desa.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa (LAKBKD).

Pasal 3

(1) Tujuan umum LAKBKD adalah untuk menyelenggarakan layanan administrasi kependudukan dengan berbasis kewenangan desa.
(2) Tujuan khusus LAKBKD meliputi:
    a. meningkatkan akses dan kualitas layanan administrasi kependudukan 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.

Pasal 4

Ruang lingkup Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa LAKBKD mencakup:
a. pelayanan administrasi kependudukan di desa secara daring melalui aplikasi Bakso dan/atau aplikasi lainnya; dan
b. pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa.

Pasal 5

(1) Prinsip penyelenggaraan LAKBKD adalah:
    a. kemudahan layanan;
    b. berbasis kewenangan desa;
    c. tata kelola yang baik;
    d. partisipatif;
    e. bebas biaya; dan
    f. inklusif.

(2) Prinsip kemudahan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan prinsip bahwa LAKBKD dilaksanakan untuk memudahkan masyarakat mengakses layanan adminduk.
(3) Prinsip berbasis kewenangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan prinsip bahwa LAKBKD 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 LAKBKD dilaksanakan secara tertib, transparan dan akuntabel
(5) Prinsip partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan prinsip bahwa LAKBKD 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 LAKBKD diselenggarakan tanpa memungut biaya.
(7) Prinsip inklusif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan prinsip bahwa LAKBKD diselenggarakan dengan memperhatikan kebutuhan khusus kelompok rentan.

BAB II
PELAKSANAAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS KEWENANGAN DESA

Bagian Kesatu
Tanggung Jawab Pemerintah Daerah

Pasal 6

(1) Pemerintah daerah bertanggung jawab dalam pelaksanaan LAKBKD.
(2) Tanggung jawab Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
   a. Bappeda;
   b. Disdukcapil;
   c. DPMPD;
   d. Diskominfo;
   e. Kecamatan; dan
   f. Desa.

Pasal 7

(1) Bappeda sebgaimana dimaksud pasal 6 ayat (2) huruf a bertanggung jawab dalam:
   a. melakukan analisis dan perumusan kebijakan perencanaan dan penganggaran pelaksanaan LAKBKD;
   b. melakukan analisis dan perumusan kebijakan bagi data kependudukan, dan kesejahteraan masyarakat, dan data lainnya.

(2) Disdukcapil sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf b bertanggung jawab dalam:
   a. melakukan perencanaan, penganggaran, dan penyelenggaraan LAKBKD, dan peningkatan kapasitas bagi penyelenggara LAKBKD;
   b. melakukan pembinaan teknis terkait pelayanan adminduk di desa;
   c. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan LAKBKD bersama organisasi/perangkat daerah lain yang terkait;
   d. memberikan fasilitas khusus untuk LAKBKD dalam fasilitas proses penyelesaian data dan dokumen kependudukan.

(3) DPMPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf c bertanggung jawab dalam:
   a. melakukan fasilitasi perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan LAKBKD;
   b. memberikan pembinaan teknis terkait keorganisasian serta serta penganggaran LAKBKD.

(4) Diskominfo sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf d bertanggung jawab dalam:
   a. memberikan dukungan penguatan sistem teknologi dan informasi LAKBKD di desa;
   b. melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai LAKBKD.

(5) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf e bertanggung jawab dalam:
   a. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan LAKBKD di wilayahnya;
   b. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan LAKBKD di wilayahnya.

(6) Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf f bertanggung jawab dalam:
   a. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan LAKBKD di Desa;
   b. melakukan perencanaan, penganggaran, dan penyelenggaraan LAKBKD di Desa; dan
   c. melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan LAKBKD di Desa.

Bagian Kedua
Penyelenggara

Pasal 8

Penyelenggara LAKBKD di tingkat desa terdiri dari:
a. Kepala Desa;
b. Sekretaris Desa;
c. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai PPKD; dan
d. Pokja Adminduk Desa.

Pasal 9

(1) Kepala Desa sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 8 huruf a adalah penanggung jawab penyelenggaraan LAKBKD di Desa.
(2) Tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
    a. memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan LAKBKD;
    b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya penyelenggaraan LAKBKD; dan
    c. mempertanggungjawabkan kinerja LAKBKD.

Pasal 10

(1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b adalah penanggng jawab kesekretariatan ketatausahaan penyelenggaraan LAKBKD.
(2) Sekretaris Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penataausahaan administrasi LAKBKD.
(3) Dalam melaksaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Seekretaris Desa bertanggung jawab kepada Keala Desa.

Pasal 11

(1) Kepala Desa menunjuk Kepala Seksi Pemerintahan sebagai PPKD untuk jangka waktu tertentu dengan Keputusan Kepala Desa.
(2) PPKD bertanggung jawab kepada Kepala Desa
(3) PPKD bertugas:
    a. membantu Disdukcapil dalam memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Desa;
    b. mengelola dan menyajikan laporan kependudukan di tingkat Desa; dan
    c. menyajikan data kependudukan berskala desa.
(4) PPKD harus memiliki pengetahuan berkaitan dengan adminduk dan kemampuan mengoperasikan perangkat komputer.

(5) Dalam hal Kepala seksi Pemerintahan tidak ada atau tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Kepala Desa dapat menunjuk Perangkat Desa lainnya sebagai PPKD.

(6) Jabatan PPKD berakhir apabila:
   a. meninggal dunia;
   b. mengundurkan diri; atau
   c. alasan tidak dapat melaksanakan tugasnya atau tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaiamana dimaksud pada ayat (4) 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 12

(1) Untuk optimalisasi pelaksanaan Adminduk Desa, Kepala Desa membentuk Pokja Adminduk Desa untuk jangka waktu tertentu dengan Keputusan Kepala Desa.

(2) Pokja adminduk Desa dibentuk dari unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat sesuai kebutuhan.

(3) Keanggotaan Pokja Adminduk Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. ketua merangkap anggota
   b. sekretaris merangkap anggota
   c. anggota paling banyak 2 orang pada setiap dusun

(4) Pemberhentian anggota Pokja Adminduk Desa apabila:
   a. meninggal dunia;
   b. mengundurkan diri; atau
   c. tidak dapat melaksanakan tugasnya atau tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini.

(5) Pokja Adminduk Desa bertugas:
   a. melaksanakan sosialisasi berkaitan dengan adminduk bagi penduduk desa;
   b. melaksanakan pendataan bagi penduduk desa berkaitan dengan 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 atau UPT Disdukcapil melalui PPKD;

(6) Dalam melaksanakan tugasnya Pokja Adminduk Desa harus melaksanakan tugas secara transparan, profesional, dan bebas biaya.

(7) Dalam melaksanakan tugasnya Pokja Adminduk Desa berhak mendapatkan dukungan pembiayaan, sarana dan prasarana dari Desa

Pasal 13

Penyelenggara LAKBKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 melakukan pelaksanaan pelayanan secara transparan dan akuntabel.

BAB III
FASILITAS KHUSUS LAKBKD

Pasal 14

(1) LAKBKD 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 mengenai Pengangkatan PPKD;
   b. keputusan Kepala Desa mengenai pembentukan Pokja Adminduk Desa; dan
   c. pakta integritas penyelenggara LAKBKD.
(3) Syarat administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:
   a. standar pelayanan LAKBKD 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 LAKBKD.

Pasal 15

(1) Desa dapat diberikan fasilitas layanan administrasi kependudukan oleh Disdukcapil.
(2) Untuk mendapatkan fasilitas layanan admnistrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Desa harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14
(3) Pemberian fasilitas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPKD meliputi:
   (1) dilaksanakan oleh PPKD yang meliputi:
      a. hasil verifikasi dan validasi data Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting oleh PPKD menjadi dasar penerbitan dokumen kependudukan;

b. fasilitasi penyerahan persyaratan dokumen kependudukan kepada Disdukcapil dilaksanakan secara daring melalui aplikasi Bakso dan/atau aplikasi lainnya; dan
c. pengambilan dan/atau percetakan dokumen kependudukan dari Disdukcapil oleh PPKD untuk diserahkan kepada penduduk desa.

Pasal 16

(1) Untuk kelancaran pemberian fasilitas khusus layanan administrasi kependudukan kepada Desa dibentuk Tim Teknis yang dtetapkan dengan Keputusan Kepala Disdukcapil.
(2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
a. mengidentifikasi persyaratan pengangkatan PPKD;
b. memberikan bimbingan dan pelatihan teknis mengenai administrasi kependudukan;
c. mempersiapkan petunjuk teknis sistem dan prosedur fasilitasi LAKBKD;
d. memfasilitasi terselenggaranya LAKBKD; dan
e. merekomendasikan Desa yang telah memenuhi syarat pelaksanaan LAKBKD kepada Kepala Disdukcapil untuk mendapatkan fasilitas khusus.
(3) Keanggotaan Tim Teknis terdiri dari:
a. Sekretaris Dinas;
b. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
c. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
d. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
e. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan; dan
f. unsur lainnya pada Disdukcapil.

BAB IV
SISTEM DAN PROSEDUR

Pasal 17

Pelaksanaan LAKBKD dilakukan dengan menentapkan sistem dan prosedur di Desa meliputi:

a. pendataan penduduk;
b. fasilitasi pelayanan dokumen kependudukan;
c. penyajian data kependudukan;
d. pelayanan penerbitan dokumen kependudukan di Disdukcapil.

Bagian Kesatu
Pendataan Penduduk

Pasal 18

(1) Pendataan penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 huruf a bertujuan untuk mengidentifikasi kepemilikan dokumen kependudukan seluruh penduduk desa
(2) Pendataan penduduk dilakukan oleh Pokja Adminduk dengan cara:
    a. melakukan sosialisasi berkaitan dengan adminduk kepada penduduk;
    b. mempersiapkan formulir pendataan yang memuat identitas penduduk, dokumen kependudukan yang dimiliki, nomor dokumen kependudukan, serta kendala khusus kepemilikan dokumen kependudukan;
    c. menyusun rencana kerja pendataan penduduk;
    d. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan dengan PPKD; dan
    e. menyerahkan hasil pendataan kepada PPKD.
(3) Dalam melakukan pendataan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pokja Adminduk berkoordinasi dengan PPKD

Pasal 19

(1) Hasil Pendataan penduduk sebagaiamana dimaksud dalam pasal 18, selanjutnya direkapitulasi dan disimpan dalam sebuah sistem informasi oleh PPKD
(2) Dalam melakukan rekapitulasi pendataan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPKD berkoordinasi dengan petugas Operator Sistem Informasi Desa serta petugas lainnya.

Bagian Kedua
Fasilitasi Dokumen Kependudukan

Pasal 20

(1) Fasilitasi dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b bertujuan untuk membantu penduduk mendapatkan dokumen kependudukan secara mudah, dekat, dan bebas biaya.
(2) Fasilitasi dokumen kependudukan dilakukan oleh PPKD dengan cara:
    a. mengidentifikasi penduduk yang tidak memiliki dokumen kependudukan tertentu dari data hasil Pokja Adminduk Desa, hasil identifikasi pihak lain di tingkat desa, atau dari

pengajuan permohonan dokumen kependudukan dari penduduk;

b. meminta penduduk mengisi formulir permohonan serta persiapan persyaratan yang diperlukan;
c. pengisian formulir permohonan serta persiapan persyaratan yang diperlukan oleh penduduk dapat dibantu oleh Pokja Adminduk Desa;
d. memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan yang disediakan penduduk;
e. mencatat permohonan yang telah memenuhi persyaratan dan meminta penduduk menandatangani tanda terima.

(3) Berdasarkan hasil fasilitasi dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPKD mengajukan permohonan penerbitan dokumen kependudukan beserta dokumen persyaratan secara daring melalui layanan Bakso kepada Disdukcapil;

(4) Disdukcapil berdasarkkan permohonan sebagaimana dimaksud pad ayat (3) menerbitkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Identitas Anak (KIA) dan selanjutnya disampaikan kepada PPKD.

(5) PPKD segera mencetak dokumen adminduk yang telah diterbitkan Disdukcapil atas permohonan yang difasilitasinya selain KTP dan KIA melalui email yang sudah terdaftar pada aplikasi BAKSO.

Bagian Ketiga
Penyajian Data Penduduk

Pasal 21

(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) Penyajian data penduduk di tingkat Desa yang bersifat pribadi disajikan sesuai dengan prinsip kerahasiaan

(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 22

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

BAB V
KOORDINASI PELAKSANAAN LAKBKD

Pasal 23

(1) Koordinasi pelaksanaan LAKBKD 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 LAKBKD 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 LAKBKD paling sedikit 3 (tiga) kali dalam setahun untuk menyusun rencana dan tindak lanjut pelaksanaan LAKBKD di wilayahnya.
(5) Kecamatan membentuk Forum Koordinasi LAKBKD Kecamatan sebagai wadah bagi PPKD dan Kepala Desa mengkonsultasikan teknis pelaksanaan LAKBKD.
(6) Dalam menyelenggarakan Rapat Koordinasi Tematik LAKBKD dan Forum Koordinasi Tematik LAKBKD Kecamatan berkoordinasi dengan DPMD dan Disdukcapil.
(7) Bupati membentuk Forum Koordinasi pelaksanaan LAKBKD di tingkat Kabupaten dengan Keputusan Bupati.

(8) Forum Koordinasi pelaksanaan LAKBKD di tingkat Kabupaten menyelenggarakan rapat koordinasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun untuk menyusun rencana dan tindak lanjut pelaksanaan LABKD di Kabupaten Lombok Timur.

BAB VI
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Pengawasan dan Evaluasi di Tingkat Desa

Pasal 24

(1) Kepala Desa melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPKD.
(2) PPKD membuat laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa secara rutin.
(3) Laporan pelaksanaan tugas PPKD terdiri dari laporan bulanan dan laporan semester.
(4) 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.
(5) Kepala Desa melakukan evaluasi kinerja PPKDberdasarkan hasil laporan yang telah disampaikan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Evaluasi di Tingkat Kabupaten

Pasal 25

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

BAB VII
Penghargaan, Larangan dan Sanksi

Pasal 26

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

Pasal 27

(1) PPKD dilarang:
    a. menyalahgunakan fasilitas khususyang 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.
(2) Disdukcapil dapat memberhentikan pemberian fasilitas khusus kepada PPKD yang diindikasikan melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Apabila PPKD terbukti melakukan pelanggaran hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD diberikan sanksi sesuai ketentuan Peraturan Prundang-undangan.
(4) Dalam hal PPKD diindikasikan melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Desa menunjuk PPKD baru sesuai persyaratan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan penyelenggaraan LAKBKD bersumber dari:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
b. Anggaran Pendapatan dan Belaja Daerah; dan
c. sumber pendanaan lainnya yang sah.

Pasal 29

(1) Biaya penyelenggaraan LAKBKD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a meliputi:
    a. insentif bagi Penyelenggara LAKBKD 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

(2) Biaya Penyelenggaranaan LAKBKD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 huruf b meliputi:
a. biaya peningkatan kapasitas;
b. biaya penyelenggaraan monitoring dan evaluasi;
c. biaya peningkatan aplikasi sistem LAKBKD; dan
d. biaya lain terkait penyelenggaraan LAKBKD.

BAB IX
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 Lombok Timur.

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 13 Januari 2021

BUPATI LOMBOK TIMUR

M. SUKIMAN AZMY

Diundangkan di Selong
pada tanggal 13 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATENLOMBOK TIMUR,

MUHAMMAD JUAINI TAOFIK

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 1