



BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG  
PEDOMAN FASILITASI LAYANAN DOKUMEN ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,

- Menetapkan :
- a. bahwa 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 pedoman fasilitasi layanan dokumen administrasi kependudukan berbasis kewenangan desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Fasilitasi Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan di Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  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 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
  3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah 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 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
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 Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);

12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 687);
15. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2018 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan, Sistem Rujukan Terpadu dan Desa dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2018 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2018 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan, Sistem Rujukan Terpadu dan Desa dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2019 Nomor 53);
16. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 9);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN FASILITASI LAYANAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DESA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Kepala Dinas Dukcapil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaku Pejabat Pencatatan Sipil.
6. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh camat.
8. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. 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..
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan local 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.
12. Fasilitasi Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan di Desa yang selanjutnya disebut LAKD adalah penyelenggaraan fasilitasi pelayanan dokumen administrasi kependudukan di desa melalui pemerintah desa.
13. PPKD adalah Petugas Pencatatan Kependudukan Desa yang ditunjuk oleh kepala desa.
14. Kelompok Kerja Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Pokja Adminduk adalah kelompok kerja administrasi kependudukan yang berkedudukan kabupaten, kecamatan dan desa.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan LAKD.

## Pasal 3

- (1) Tujuan umum LAKD adalah untuk menyelenggarakan layanan dokumen administrasi kependudukan dengan berbasis kewenangan desa.
- (2) Tujuan khusus LAKD meliputi:
  - a. meningkatkan kualitas dan mendekatkan layanan administrasi kependudukan hingga tingkat desa;
  - b. memfasilitasi pelayanan dokumen administrasi kependudukan kepada masyarakat; dan
  - c. meningkatkan kualitas tata kelola dan pemanfaatan data kependudukan di tingkat desa.

#### Pasal 4

- (1) Prinsip penyelenggaraan LAKD 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 LAKD dilaksanakan untuk menjamin semua penduduk dapat mengakses layanan Administrasi Kependudukan.
- (3) Prinsip berbasis kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan prinsip bahwa LAKD digunakan untuk mendorong Desa mempunyai peran memfasilitasi penduduk guna meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan.
- (4) Prinsip tata kelola yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan prinsip bahwa pengelolaan LAKD dilaksanakan secara tertib, transparan dan akuntabel .
- (5) Prinsip partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan prinsip bahwa LAKD 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 LAKD diselenggarakan tanpa memungut biaya.
- (7) Prinsip inklusif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan prinsip bahwa LAKD diselenggarakan dengan memperhatikan masyarakat berkebutuhan khusus, penyandang disabilitas, masyarakat miskin dan berpenghasilan rendah, serta perempuan dan anak.

## BAB II RUANG LINGKUP

#### Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. penyelenggara LAKD;
- b. sistem dan prosedur;
- c. penerbitan dokumen kependudukan;
- d. koordinasi;
- e. pengawasan dan evaluasi; dan
- f. pembiayaan.

## BAB III PENYELENGGARA LAKD

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggara LAKD di tingkat Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. Kepala Dinas Dukcapil;
  - c. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
  - e. Camat; dan
  - f. Kepala Desa.
- (2) Penyelenggara LAKD di tingkat Desa terdiri dari :
- a. Kepala Desa;
  - b. Sekretaris Desa;
  - c. Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi; dan
  - d. PPKD.
- (3) Penyelenggara LAKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus melakukan pelayanan secara transparan dan akuntabel.

**Bagian Kedua**  
**Tugas dan Tanggung Jawab**

**Pasal 7**

- (1) Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah bertanggung jawab untuk:
  - a. melakukan analisis dan perumusan kebijakan perencanaan dan penganggaran pelaksanaan LAKD; dan
  - b. melakukan analisis dan perumusan kebijakan bagi pakai data kependudukan, data kesejahteraan masyarakat, dan data lainnya.
- (2) Kepala Dinas Dukcapil bertanggung jawab untuk:
  - a. melakukan perencanaan, penganggaran, dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas bagi PPKD;
  - b. melakukan pembinaan teknis terkait pelayanan Administrasi Kependudukan di desa dan kecamatan;
  - c. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan LAKD bersama perangkat daerah terkait; dan
  - d. memberikan pelayanan khusus kepada PPKD;
- (3) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bertanggung jawab untuk:
  - a. melakukan perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan LAKD;
  - b. memberikan pembinaan teknis terkait keorganisasian serta penganggaran LAKD;
- (4) Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian bertanggung jawab untuk:
  - a. memberikan dukungan penguatan sistem teknologi dan informasi pelayanan Administrasi Kependudukan dalam jaringan (daring) di desa; dan
  - b. melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai pelayanan Administrasi Kependudukan dalam jaringan (daring) di desa.
- (5) Camat bertanggung jawab untuk:
  - a. mengoordinasikan pelaksanaan LAKD di wilayahnya; dan

- b. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan LAKD di wilayahnya.
- (6) Kepala Desa bertanggung jawab untuk:
- a. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan LAKD di Desa;
  - b. menyelenggarakan LAKD; dan
  - c. melakukan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan LAKD.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Desa adalah penanggung jawab penyelenggaraan LAKD di Desa.
- (2) Tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan LAKD;
  - b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya LAKD;
  - c. menetapkan PPKD; dan
  - d. mempertanggungjawabkan kinerja LAKD.

#### Pasal 9

- (1) Sekretaris Desa mempunyai tugas penatausahaan administrasi LAKD.
- (2) Sekretaris Desa adalah penanggung jawab kesekretariatan ketatausahaan penyelenggaraan LAKD.
- (3) Sekretaris Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Seksi yang membidangi pelayanan mempunyai tugas melaksanakan teknis LAKD.
- (2) Kepala Seksi yang membidangi pelayanan administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### Pasal 11

- (1) Kepala Desa menunjuk 1 (satu) orang PPKD untuk masa kerja selama 2 (dua) tahun.
- (2) Setelah masa kerja berakhir, PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjuk kembali.
- (3) Orang yang dapat ditunjuk sebagai PPKD berasal dari unsur perangkat desa atau unsur masyarakat yang memiliki kemampuan dalam mengoperasikan perangkat komputer.
- (4) PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberhentikan 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.
- (5) Dalam hal pemberhentian PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Desa menunjuk pengganti PPKD untuk melaksanakan sisa masa kerja PPKD yang diberhentikan.

- (6) Penunjukan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (7) Pemberhentian PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 12

- (1) PPKD bertugas:
  - a. membantu Kepala Desa dan Dinas Dukcapil memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Desa;
  - b. mengelola dan menyajikan laporan kependudukan di tingkat Desa;
  - c. menyajikan data kependudukan berskala desa;
  - d. melakukan identifikasi, verifikasi dan fasilitasi permohonan dokumen kependudukan; dan
  - e. memperhatikan layanan masyarakat berkebutuhan khusus, penyandang disabilitas, masyarakat miskin dan berpenghasilan rendah, serta perempuan dan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya PPKD wajib:
  - a. memfasilitasi layanan Administrasi Kependudukan bagi penduduk di desa secara adil;
  - b. memberikan layanan secara transparan, profesional, dan bebas biaya; dan
  - c. menjaga kerahasiaan informasi dokumen Administrasi Kependudukan untuk menghindari penyalahgunaan dokumen.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya PPKD berhak:
  - a. mendapatkan dukungan pembiayaan, sarana dan prasarana dari Desa; dan
  - b. menolak memfasilitasi permohonan dokumen kependudukan apabila persyaratan tidak lengkap.
- (4) PPKD dilarang:
  - a. menyalahgunakan fasilitas khusus yang diberikan oleh Desa dan Dinas Dukcapil;
  - b. memungut biaya dari penduduk atas layanan yang diberikan; dan
  - c. menggunakan data kependudukan di luar ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 13

LAKD didukung dengan penetapan sistem dan prosedur pendataan penduduk, fasilitasi dokumen kependudukan, penyajian data penduduk di desa, dan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan di Dinas Dukcapil.



**Bagian Kedua**  
**Sistem dan Prosedur Pendataan Penduduk**

**Pasal 14**

- (1) Sistem dan prosedur pendataan penduduk bertujuan untuk mengidentifikasi kepemilikan dokumen kependudukan seluruh penduduk desa.
- (2) Pendataan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. Kepala Desa menugaskan PPKD atau dapat membentuk tim pendataan penduduk dengan PPKD sebagai koordinator pendataan;
  - b. PPKD melakukan:
    1. mempersiapkan formulir pendataan yang memuat identitas penduduk, dokumen kependudukan yang dimiliki, nomor dokumen kependudukan, serta kendala khusus kepemilikan dokumen kependudukan
    2. menyusun rencana kerja pendataan penduduk
    3. memberikan pembekalan kepada tim
    4. mengoordinasikan pelaksanaan pendataan.
  - c. PPKD merkapitulasi hasil pendataan dan menyimpan data tersebut dalam sebuah sistem informasi.
- (3) Dalam melaksanakan pendataan penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD berkoordinasi dengan Operator Sistem Informasi Desa serta petugas lainnya.

**Bagian Ketiga**  
**Sistem dan Prosedur Fasilitasi Dokumen Kependudukan**

**Pasal 15**

- (1) Sistem dan prosedur fasilitasi dokumen kependudukan bertujuan untuk membantu penduduk mendapatkan dokumen kependudukan secara mudah, dekat, dan bebas biaya.
- (2) Fasilitasi dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. PPKD mengidentifikasi penduduk yang tidak memiliki dokumen kependudukan tertentu dari data 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. PPKD memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan yang disediakan penduduk;
  - d. PPKD mencatat permohonan yang telah memenuhi persyaratan dan meminta penduduk menandatangani tanda terima;
  - e. PPKD mengajukan permohonan penerbitan dokumen kependudukan beserta dokumen persyaratan kepada Dinas Dukcapil secara langsung atau melalui layanan *online*; dan

- f. PPKD juga dapat mengajukan permohonan penerbitan dokumen kependudukan beserta dokumen persyaratan melalui operator Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) di Kecamatan atau operator pada Dinas Dukcapil.
- (3) PPKD segera mengambil dokumen kependudukan yang diterbitkan Dinas Dukcapil atas permohonan yang difasilitasinya.

#### Bagian Keempat Penyajian Data Penduduk

##### Pasal 16

- (1) Penyajian data penduduk di desa bertujuan untuk menyediakan basis data bagi Pemerintah Desa, Kecamatan, dan Pemerintah Daerah dalam menyusun perencanaan pembangunan.
- (2) Penyajian data penduduk di desa untuk publik hanya dapat dilakukan dalam bentuk data agregat.
- (3) Desa 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 (SID) serta petugas terkait lainnya di Pemerintah Desa.

#### BAB V PENERBITAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

##### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas Dukcapil menyediakan sistem dan prosedur penerbitan dokumen kependudukan melalui jalur PPKD baik secara daring maupun secara luring.
- (2) Sistem dan prosedur penerbitan dokumen kependudukan melalui jalur PPKD secara luring melalui loket khusus.

#### BAB VII KOORDINASI

##### Pasal 18

- (1) Koordinasi pelaksanaan LAKD dilakukan di tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa.
- (2) Koordinasi tingkat Kabupaten dilakukan melalui pembentukan Forum Koordinasi LAKD Kabupaten dengan Keputusan Bupati.
- (3) Forum Koordinasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan rapat koordinasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Susunan keanggotaan Forum Koordinasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - a. Ketua : Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan administrasi;
  - b. Sekretaris : Kepala Dinas Dukcapil;

- c. Anggota : 1. unsur Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
2. unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
3. unsur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
4. unsur Bagian Pemerintahan;
5. unsur Bagian Hukum; dan
6. unsur perangkat daerah/unit kerja lain sesuai kebutuhan.
- (5) Koordinasi di tingkat Kecamatan dilakukan melalui:
- a. Camat mengadakan rapat koordinasi tematik LAKD setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk menyusun rencana dan tindak lanjut pelaksanaan LAKD di wilayahnya; dan
- b. Camat membentuk Forum Koordinasi LAKD Kecamatan sebagai wadah bagi Kepala Desa dan PPKD mengkonsultasikan teknis pelaksanaan LAKD.
- (6) Susunan keanggotaan Forum Koordinasi LAKD Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, sekurang-kurangnya terdiri dari:
- a. Ketua : Camat;
- b. Sekretaris : Kepala Seksi di Kecamatan yang melaksanakan urusan bidang pemerintahan dan/atau pelayanan umum;
- c. Anggota : 1. para Kepala Desa;
2. para PPKD; dan
3. unsur lain sesuai kebutuhan.
- (7) Dalam menyelenggarakan Rapat Koordinasi Tematik LAKD dan pembentukan Forum Koordinasi LAKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Camat berkoordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Dinas Dukcapil.
- (8) Koordinasi di tingkat Desa dilakukan melalui:
- a. PPKD berkoordinasi dengan Ketua RT/RW, Kepala Dusun, pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa, bidan desa, Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), pengelola Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), serta sekolah/satuan pendidikan di wilayahnya untuk memfasilitasi kepemilikan dokumen kependudukan penduduk;
- b. PPKD melakukan koordinasi dengan Dinas Dukcapil untuk melakukan pelayanan jemput bola bagi kelompok masyarakat berkebutuhan khusus, penyandang disabilitas, dan kelompok khusus lainnya; dan
- c. PPKD memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Kepala Desa.

## BAB VII PENGAWASAN DAN EVALUASI

### Bagian Kesatu Pengawasan dan Evaluasi di Desa

#### Pasal 19

- (1) Kepala Desa melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PPKD.

- (2) PPKD membuat laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa secara berkala.
- (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 PPKD berdasarkan hasil laporan yang telah disampaikan.

**Bagian Kedua  
Pengawasan dan Evaluasi di Kabupaten**

**Pasal 20**

- (1) Forum Koordinasi Kabupaten melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan LAKD sekali dalam setiap tahun.
- (2) Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan LAKD, Forum Koordinasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

**BAB IX  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 21**

- (1) Biaya LAKD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Biaya LAKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. insentif bagi PPKD 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;
  - f. biaya peningkatan sistem layanan administrasi kependudukan di desa;
  - g. biaya peningkatan kapasitas PPKD dan Pokja Adminduk;
  - h. biaya koordinasi Pokja Adminduk; dan
  - i. biaya penyelenggaraan monitoring dan evaluasi.
- (3) Biaya LAKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan dalam Rencana Kerja Desa yang disusun setiap tahun.

**Pasal 22**

Biaya LAKD selain bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dapat berasal dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber biaya lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN SANKSI

Pasal 23

- (1) PPKD yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. teguran tertulis kepada PPKD; dan/atau
  - b. pemberhentian sebagai PPKD.

BAB X  
PENGHARGAAN

Pasal 24

- (1) Bupati dapat memberikan penghargaan kepada Kecamatan, Desa, dan PPKD dengan kinerja baik.
- (2) Penghargaan diberikan berdasarkan hasil pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh Forum Koordinasi Kabupaten.

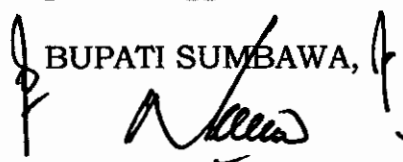
BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 18 Oktober 2021

BUPATI SUMBAWA, 

 MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 18 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

  
HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021 NOMOR 55