



BUPATI LOMBOK BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG

PELAYANAN KIOS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DALAM JARINGAN
PADA DESA/KELURAHAN DI KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemenuhan dan pengakuan terhadap identitas penduduk Kabupaten Lombok Barat, dibutuhkan kemudahan akses masyarakat terhadap kepemilikan dokumen kependudukan;
 - b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan, Pemerintah Daerah memiliki kewenangan untuk memberikan penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan asas tugas pembantuan dalam kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil secara dalam jaringan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Kios Administrasi Kependudukan Dalam Jaringan pada Desa/Kelurahan di Kabupaten Lombok Barat;
- 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 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Register (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1765);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 132);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengaturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengaturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2018 Nomor 10 Tahun 2018, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 162);

MEMUTUSKAN: ...



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAYANAN KIOS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DALAM JARINGAN PADA DESA/KELURAHAN DI KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
3. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Barat.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten Lombok Barat yang dipimpin oleh camat.
5. 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.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah Kabupaten Lombok Barat dalam wilayah kerja Kecamatan.
7. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal secara sah di wilayah Kabupaten Lombok Barat.
8. Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
9. Pencatatan Sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada Dinas.
10. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil.

11. Data Kependudukan adalah data orang perseorangan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil kegiatan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
12. Petugas Pelayanan Kependudukan Desa/Kelurahan yang selanjutnya disingkat PPKD/K adalah petugas yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Lurah untuk melakukan pelayanan Adminduk di Desa/Kelurahan.
13. Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut 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.
14. Pelayanan Kios Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disebut Pelayanan Kios Adminduk adalah pelayanan Adminduk yang dilaksanakan oleh Desa/Kelurahan sebagai penugasan untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan berdasarkan asas tugas pembantuan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah memberikan kewenangan kepada Desa/Kelurahan untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan berdasarkan asas tugas pembantuan pelayanan Adminduk sesuai standar pelayanan yang berlaku dengan menggunakan sumber daya yang ada di Desa/Kelurahan dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, untuk mewujudkan pelayanan yang mudah, cepat, dan akurat.
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kemudahan pelayanan Adminduk bagi Penduduk di Desa/Kelurahan;
 - b. memfasilitasi pembaharuan dan penyelerasan Data Kependudukan di Desa/Kelurahan;
 - c. menggerakkan sumber daya yang ada di Desa/Kelurahan untuk meningkatkan pelayanan Adminduk di Desa/Kelurahan; dan
 - d. tersedianya Data Kependudukan yang valid di Desa/Kelurahan.

BAB III

PELAYANAN KIOS ADMINDUK

Bagian Kesatu

Pelayanan Adminduk di Desa/Kelurahan

Pasal 3

- (1) Pelayanan Adminduk di Desa/Kelurahan merupakan kewenangan yang diberikan kepada Desa/Kelurahan untuk melakukan:
 - a. pelayanan Pendaftaran Penduduk; dan
 - b. pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan Adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh:
 - a. Kepala Desa/Lurah sebagai penanggung jawab pelayanan Adminduk di Desa/Kelurahan; dan
 - b. PPKD/K.
- (3) Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Kartu Identitas Anak (KIA);
 - b. Kartu Keluarga (KK);
 - c. surat pindah dan/atau datang; dan
 - d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik bagi yang telah melakukan perekaman.
- (4) Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penerbitan kutipan akta kelahiran;
 - b. penerbitan kutipan akta perkawinan; dan
 - c. penerbitan kutipan akta kematian;

Bagian Kedua PPKD/K

Pasal 4

- (1) PPKD/K diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa/Lurah melalui Keputusan Kepala Desa/Lurah.
- (2) PPKD/K dapat dijabat oleh:
 - a. Kepala Seksi Pemerintahan pada Desa/Kelurahan;
 - b. perangkat Desa/Kelurahan lain yang dianggap cakap dan mampu; atau
 - c. staf administrasi atau sebutan lain di Desa/Kelurahan.
- (3) Persyaratan pengangkatan PPKD/K adalah:
 - a. mampu mengoperasikan komputer;
 - b. mampu memberikan pelayanan yang cepat, mudah, dan bebas biaya; dan
 - c. bersedia menandatangani Pakta Integritas dan mengikuti pelatihan dasar Adminduk.

Pasal 5

- (1) PPKD/K berwenang untuk:
 - a. mengakses pelayanan dalam jaringan melalui jaringan khusus yang diberikan oleh Dinas; dan
 - b. mengembalikan permohonan penerbitan Dokumen Kependudukan apabila persyaratan tidak lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) PPKD/K berhak:
 - a. memperoleh dukungan sarana dan prasarana dari pemerintah Desa untuk menjalankan tugasnya;
 - b. memperoleh honorarium dan biaya transportasi dari pemerintah Desa/Kelurahan;
 - c. memperoleh peningkatan kapasitas tentang Adminduk; dan
 - d. melakukan konsultasi dengan Dinas terkait pelayanan Adminduk.
- (3) PPKD/K bertanggung jawab:
 - a. menjaga kerahasiaan Data Kependudukan;
 - b. memberikan pelayanan secara mudah, cepat, tanpa biaya dan tidak diskriminasi; dan
 - c. menjaga kesopanan dan etika dalam menjalankan tugasnya.
- (4) PPKD/K bertugas:
 - a. membantu Desa/Kelurahan dalam memberikan pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Desa/Kelurahan;
 - b. melakukan pencatatan buku harian, buku mutasi Penduduk, dan buku induk Penduduk secara berkala;
 - c. mengelola dan menyajikan laporan kependudukan di tingkat Desa/Kelurahan;
 - d. menyajikan Data Kependudukan berskala Desa/Kelurahan;
 - e. melakukan identifikasi, verifikasi, dan fasilitasi permohonan Dokumen Kependudukan; dan
 - f. melakukan sosialisasi tentang pentingnya Dokumen Kependudukan.
- (5) PPKD/K memfasilitasi permohonan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Penduduk Desa/Kelurahan, sesuai dengan kewenangannya.
- (6) PPKD/K dapat mengajukan permohonan pelayanan khusus untuk Penduduk rentan Adminduk dan kelompok rentan lainnya.



Bagian Ketiga
Tata Cara

Pasal 6

- (1) Kios Adminduk dilakukan secara dalam jaringan.
- (2) Kios Adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses melalui jaringan khusus yang diberikan oleh Dinas.
- (3) Standar operasional prosedur Kios Adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 7

- (1) Pembiayaan Kios Adminduk bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk membiayai:
 - a. peningkatan kapasitas PPKD/K tentang pelayanan Adminduk; dan
 - b. *monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan Kios Adminduk;
- (3) Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk membiayai:
 - a. biaya pendataan Penduduk;
 - b. biaya pengelolaan data Penduduk tingkat Desa;
 - c. biaya operasional fasilitasi Dokumen Kependudukan antara lain kuota paket data untuk pelayanan Adminduk dalam jaringan, biaya perjalanan dinas dan/atau biaya jasa pengiriman dokumen;
 - d. sarana dan prasarana pelayanan yang meliputi kertas, printer, tinta printer, komputer, dan sarana prasarana lainnya yang diperlukan dalam pelayanan;
 - e. loket pelayanan administrasi di Desa;
 - f. peningkatan dan/atau penyegaran kapasitas fasilitator Pencatatan Sipil dan statistik hayati tentang pelayanan Adminduk;
 - g. sosialisasi nomenklatur dan/atau kebijakan Nasional tentang pelayanan Adminduk; dan
 - h. insentif PPKD/K yang diberikan sesuai kemampuan keuangan Desa/Kelurahan.

(4) Pembiayaan ...



- (4) Pembiayaan pelayanan Adminduk disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan Desa.

BAB V
PERAN SERTA PERANGKAT DAERAH

Pasal 8

- (1) Dalam penyelenggaraan Kios Adminduk, Dinas berperan sebagai berikut:
- a. memberikan peningkatan kapasitas bagi PPKD/K;
 - b. memberikan akun dan hak akses khusus bagi PPKD/K;
 - c. memberikan konsultasi penanganan kasus permohonan Dokumen Kependudukan;
 - d. menyediakan loket khusus pelayanan bagi PPKD/K;
 - e. melakukan supervisi terhadap proses pengajuan dokumen kependudukan;
 - f. melakukan *monitoring* dan evaluasi serta umpan balik terhadap pelayanan Adminduk di Desa/Kelurahan;
 - g. menerima laporan pelaksanaan pelayanan Adminduk di Desa/Kelurahan.
- (2) Dalam penyelenggaraan Kios Adminduk, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lombok Barat berperan sebagai berikut:
- a. memfasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk pelayanan Adminduk;
 - b. mendorong optimalisasi penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk pelayanan Adminduk;
 - c. mendorong Desa melakukan kegiatan pendataan Penduduk; dan
 - d. mendorong penggunaan data Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat dan Sistem Informasi Desa dalam pelayanan Adminduk Desa.
- (3) Dalam penyelenggaraan Kios Adminduk, Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Kabupaten Lombok Barat berperan sebagai berikut:
- a. menyediakan jaringan komunikasi data untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan Adminduk secara dalam jaringan; dan
 - b. memberikan dukungan teknis untuk membangun sistem informasi Desa yang terhubung dengan pelayanan Adminduk secara dalam jaringan.
- (4) Dalam penyelenggaraan Kios Adminduk, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lombok Barat berperan sebagai berikut:

a. memfasilitasi ...

P.

- a. memfasilitasi koordinasi para pihak dalam pelaksanaan pelayanan Adminduk; dan
 - b. memfasilitasi penganggaran pelaksanaan pelayanan Adminduk di perangkat daerah terkait.
- (5) Dalam penyelenggaraan Kios Adminduk, Kecamatan berperan sebagai berikut:
- a. memberikan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan Adminduk kepada pemerintah Desa/Kelurahan;
 - b. memberikan bimbingan penganggaran pelayanan Adminduk;
 - c. mengadakan rapat koordinasi tematik pelayanan Adminduk di Kecamatan; dan
 - d. ikut melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Kios Adminduk pada Desa/Kelurahan.

BAB VI LARANGAN

Pasal 9

PPKD/K dilarang melakukan:

- a. penyalahgunaan kewenangan PPKD/K;
- b. penyalahgunaan akun dan jaringan yang diberikan oleh Dinas;
- c. penyalahgunaan data/menyebarluaskan data tidak sesuai kewenangannya;
- d. pemalsuan data; dan
- e. pungutan liar.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 10

- (1) PPKD/K yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diberikan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pemberhentian sementara dari PPKD/K; dan/atau
 - d. pemberhentian dari PPKD/K.
- (3) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi PPKD/K yang dijabat oleh Perangkat Desa apabila melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) *Monitoring* dan evaluasi dilakukan di tingkat Daerah dan Kecamatan.
- (2) *Monitoring* dan evaluasi di tingkat Daerah dilakukan oleh Tim *Monitoring* dan Evaluasi Pelayanan Kios Adminduk.
- (3) Tim *Monitoring* dan Evaluasi tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dengan struktur organisasi, sebagai berikut:
 - a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Ketua;
 - d. Sekretaris; dan
 - e. Anggota.
- (4) Tim *Monitoring* dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - b. mengidentifikasi sumber hambatan atau masalah pelaksanaan Pelayanan Kios Adminduk;
 - c. melakukan *monitoring* dan evaluasi kinerja PPKD/K yang sudah melakukan pelayanan di Desa/Kelurahan serta pengembangan yang dilakukan oleh Dinas; dan
 - d. memberikan rekomendasi tentang kelanjutan hasil dari *monitoring* dan evaluasi terhadap kegiatan yang akan dilakukan di tahun selanjutnya;
- (5) Tim *Monitoring* dan Evaluasi tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Laporan pelaksanaan pelayanan Adminduk dilaksanakan sebulan sekali oleh PPKD/K kepada Kepala Dinas melalui Kepala Desa/Lurah.

BAB IX
PENGHARGAAN

Pasal 13

- (1) Penghargaan diberikan kepada Desa/Kelurahan dan/ atau PPKD/K yang memiliki kinerja baik berdasarkan penilaian evaluasi Tim *Monitoring* dan Evaluasi.
- (2) Kriteria penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Kepala Dinas.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 17 Januari 2022

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 17 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,

H. BAEHAQI

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2022 NOMOR 5