



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG

LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS KEWENANGAN DESA
DI KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa guna pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Pemalang dan dalam rangka melaksanakan tanggung jawab administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan berdasarkan azas tugas pembantuan;
 - b. bahwa dalam rangka penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan, maka perlu disusun pedoman layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa di Kabupaten Pemalang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 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 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 Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952)
 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 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
 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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

4

- 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
 12. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan Untuk Pengembangan Statistik Hayati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 177);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring Badan Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8);
 18. Peraturan Bupati Kabupaten Pemalang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas,

Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan Pada Kecamatan Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 78);

19. Peraturan Bupati Kabupaten Pemalang Nomor 17 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS KEWENANGAN DESA DI KABUPATEN PEMALANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
2. Bupati adalah Bupati Pemalang.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Disdukcatpil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pemalang.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disebut Dinpermades adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Pemalang.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Diskominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pemalang.
7. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
8. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Kelurahan adalah bagian wilayah dari Kecamatan sebagai perangkat Kecamatan.
13. Lurah adalah merupakan pimpinan dari Kelurahan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten atau Kota.

14. 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.
15. Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa yang selanjutnya disingkat LABKD adalah pengelolaan informasi Adminduk dan fasilitasi permohonan dokumen kependudukan oleh Desa menggunakan kewenangan yang dimiliki oleh Desa.
16. Fasilitator Adminduk Desa yang selanjutnya disebut FAD adalah petugas yang diangkat oleh Kepala Desa melalui Keputusan Kepala Desa untuk memfasilitasi penduduk desa mengurus dokumen kependudukan.
17. Fasilitator Adminduk Kelurahan yang selanjutnya disingkat FAK adalah petugas yang diangkat oleh Lurah melalui Keputusan Lurah untuk memfasilitasi penduduk Kelurahan mengurus dokumen kependudukan.
18. 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.
19. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana.
20. Data Kependudukan adalah data perseorangan dan/atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil.
21. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
22. Dokumen Kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan Sipil.
23. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
24. 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 Instansi Pelaksana.
25. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
26. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satu kesatuan.
27. Standar Pelayanan Minimal Desa yang selanjutnya disebut SPM Desa adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan yang merupakan urusan Desa secara minimal.
28. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan adalah Penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam, kerusuhan sosial, orang terlantar dan komunitas terpencil.

29. Kelompok khusus adalah masyarakat yang memiliki keterbatasan dalam mengakses pelayanan administrasi kependudukan, antara lain Penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Pasangan dari keluarga miskin dan rentan yang telah menikah/bercerai tetapi belum memiliki bukti perkawinan/perceraian, dan Kelompok khusus lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Daring adalah terhubung melalui jejaring komputer, internet, dan sebagainya.
31. Luar Jaringan yang selanjutnya disebut Luring adalah terputus dari jejaring komputer
32. Layanan Adminduk Online yang selanjutnya disingkat Lakone adalah layanan Adminduk yang dilakukan oleh Disdukcatpil kepada penduduk Kabupaten Pemalang melalui Daring.
33. Pendukung Aplikasi Kependudukan untuk Desa atau selanjutnya disebut PAKDE adalah sebuah aplikasi yang digunakan untuk membantu Fasilitator Administrasi Kependudukan Desa dalam mengisi formulir permohonan dokumen kependudukan.

Pasal 2

- (1) LABKD dimaksudkan untuk mengefektifkan pelaksanaan layanan Adminduk di tingkat Desa.
- (2) LABKD bertujuan untuk:
 - a. mendekatkan Pelayanan kepada masyarakat;
 - b. memberikan kemudahan akses kepada masyarakat dalam menerima pelayanan;
 - c. mewujudkan pelayanan yang transparan dan akuntabel secara langsung kepada masyarakat; dan
 - d. menggerakkan sumber daya Desa dalam pelaksanaan layanan Adminduk.

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. penyelenggaraan LABKD;
- b. fasilitasi layanan Adminduk;
- c. dukungan para pihak; dan
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan.

BAB II PENYELENGGARAAN LABKD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) LABKD merupakan fasilitasi pengurusan dokumen kependudukan berbasis kewenangan Desa.
- (2) Fasilitasi pengurusan dokumen kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh:
 - a. Kepala Desa sebagai penanggung jawab pelayanan Adminduk di Desa;

- b. perangkat Desa yang membidangi urusan pemerintahan atau pelayanan selaku koordinator; dan
- c. petugas yang memfasilitasi pengurusan dokumen kependudukan.

Bagian Kedua
FAD

Pasal 5

- (1) FAD diangkat melalui Keputusan Kepala Desa untuk periode 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali.
- (2) Kepala Desa mengangkat FAD dengan jumlah menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan Desa.
- (3) FAD dapat berasal dari perangkat Desa atau bukan perangkat Desa.
- (4) Untuk dapat diangkat sebagai FAD harus memenuhi syarat:
 - a. penduduk Desa setempat;
 - b. pendidikan serendah-rendahnya SMA/ sederajat;
 - c. mampu mengoperasikan komputer;
 - d. berusia minimal 18 tahun;
 - e. bukan merupakan pengurus atau anggota partai politik; dan
 - f. bersedia menandatangani Pakta Integritas.
- (5) Kepala Desa dapat memberhentikan FAD dengan alasan, antara lain:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. tidak dapat menjalankan tugasnya dan/atau tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini; dan
 - d. melanggar kewajiban dan/atau larangan yang telah ditentukan.

Bagian Ketiga
Wewenang dan Tugas

Pasal 6

- (1) FAD memiliki kewenangan:
 - a. mengakses sistem pelayanan Daring melalui akun khusus FAD;
 - b. mengakses loket khusus dalam proses fasilitasi pengurusan dokumen kependudukan; dan
 - c. memperoleh akses data dari Aplikasi PAKDE.
- (2) FAD memiliki tugas:
 - a. memfasilitasi pelayanan Adminduk sesuai yang ditetapkan dengan mengutamakan penduduk rentan Adminduk dan kelompok khusus;
 - b. memberikan tutorial layanan Daring kepada penduduk melalui aplikasi lakone;
 - c. meminta dokumen Adminduk dari penduduk hasil tutorial layanan Daring;
 - d. membantu Kepala Desa dalam mengelola dan menyajikan pelaporan kependudukan;
 - e. melakukan kegiatan pendataan penduduk;
 - f. mencetak dan mendistribusikan dokumen kependudukan yang telah diterbitkan kepada penduduk; dan
 - g. melakukan pencatatan daftar penduduk yang difasilitasi layanan dokumen kependudukannya, penduduk yang diberikan tutorial layanan Daring dan penduduk yang difasilitasi cetak dokumen.

- (3) Penduduk rentan Adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. penduduk korban bencana alam;
 - b. penduduk korban bencana sosial;
 - c. orang terlantar; dan
 - d. komunitas terpencil.
- (4) Kelompok khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan/ atau
 - b. pasangan dari keluarga miskin dan rentan yang telah menikah/bercerai tetapi belum memiliki bukti perkawinan/perceraian.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban

Pasal 7

- (1) FAD memiliki hak sebagai berikut:
 - a. memperoleh dukungan sarana dan prasarana dari pemerintah Desa untuk menjalankan tugasnya;
 - b. memperoleh insentif dari pelaksanaan tugas yang dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - c. memperoleh peningkatan kapasitas tentang Adminduk;
 - d. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Disdukcatpil terkait pelayanan Adminduk; dan
 - e. menolak memfasilitasi pengurusan dokumen Adminduk apabila persyaratan tidak lengkap.
- (2) FAD memiliki kewajiban sebagai berikut:
 - a. menyimpan dan mengelola *softfile* dokumen kependudukan hasil fasilitasi layanan;
 - b. menjaga kerahasiaan hak akses dan akun khusus yang meliputi *user name*, *password* dan email;
 - c. menjaga kerahasiaan data penduduk;
 - d. memberikan fasilitasi layanan Adminduk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menjaga validitas dan kebenaran data penduduk; dan
 - e. menyusun laporan hasil fasilitasi layanan Adminduk.

Bagian Kelima
Larangan dan Sanksi

Pasal 8

- (1) FAD dilarang:
 - a. memungut biaya fasilitasi layanan dokumen kependudukan kepada penduduk;
 - b. memberikan data kependudukan kepada pihak lain;
 - c. memberikan hak akses kepada pihak lain;
 - d. memanfaatkan data kependudukan tidak sesuai kepentingan dan peruntukannya; dan
 - e. menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan.
- (2) Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan/atau larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
FASILITASI LAYANAN ADMINDUK

Bagian Kesatu
Jenis Fasilitasi Layanan

Pasal 9

- (1) Fasilitasi pelayanan Adminduk meliputi pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Fasilitasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pengurusan KTP-el;
 - b. pengurusan Kartu Identitas Anak (KIA);
 - c. pengurusan Pindah Penduduk;
 - d. pengurusan Pindah Datang Penduduk;
 - e. pengurusan KK;
 - f. pengurusan update dan konsolidasi data kependudukan;
 - g. pencetakan dan penyampaian dokumen Pindah Penduduk, Pindah Datang Penduduk dan KK;
 - h. pengambilan KTP-el dan KIA dengan surat kuasa dari penduduk; dan
 - i. menyampaikan *softfile* dokumen Pindah Penduduk, Pindah Datang Penduduk dan KK.
- (3) Fasilitasi Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. pengurusan akta-akta Pencatatan Sipil;
 - b. mencetak dan menyampaikan dokumen akta-akta pencatatan sipil yang telah diterbitkan kepada penduduk; dan
 - c. menyampaikan *softfile* dokumen akta-akta pencatatan sipil yang telah difasilitasi kepada penduduk.

Bagian Kedua
Mekanisme Pelayanan Adminduk

Pasal 10

- (1) Mekanisme Pelayanan Adminduk terdiri dari:
 - a. pelayanan Luring; dan
 - b. pelayanan Daring.
- (2) Pelayanan Luring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan:
 - a. FAD menghimpun berkas permohonan dokumen kependudukan dari penduduk Desa;
 - b. FAD memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan dokumen kependudukan;
 - c. FAD melakukan verifikasi dan validasi berkas persyaratan permohonan dokumen kependudukan;
 - d. FAD membuat surat permohonan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan yang telah memenuhi persyaratan dan ditandatangani oleh Kepala Desa dan dilengkapi dengan daftar nominatif;
 - e. FAD mengirimkan berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan ke Disdukcatpil;
 - f. FAD membuat tanda terima berkas yang disertai daftar nominatif dan ditandatangani oleh petugas yang menerima berkas permohonan;

4

- g. Disdukcatpil memproses dan menerbitkan dokumen kependudukan yang dimohonkan;
 - h. dokumen kependudukan yang telah diterbitkan Disdukcatpil dikirimkan melalui jasa pengiriman atau diantar secara langsung ke TPDK Kecamatan atau diambil langsung oleh FAD ; dan
 - i. dokumen yang telah diterima oleh Pemerintah Desa kemudian didistribusikan kepada penduduk oleh FAD dengan tanda terima.
- (3) Pelayanan Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diakses melalui *webservice* Lakone atau diunduh melalui *playstore* oleh FAD yang telah diberi akun khusus.

Bagian Ketiga
Pemutakhiran Data Penduduk

Pasal 11

FAD wajib melakukan pemutakhiran data kependudukan Desa berdasarkan hasil fasilitasi pelayanan Adminduk.

Bagian Keempat
Pengelolaan Pengaduan LABKD

Pasal 12

- (1) Pengaduan dapat disampaikan secara langsung dan/ atau tertulis.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pemerintah Desa.
- (3) Dalam pengelolaan pengaduan, Pemerintah Desa:
 - a. menerima, menanggapi, memproses, dan menyelesaikan setiap pengaduan;
 - b. melakukan pencatatan dan pelaporan pengaduan; dan
 - c. melakukan rekapitulasi pengelolaan pengaduan setiap bulan.

Bagian Kelima
Penganggaran LABKD

Pasal 13

- (1) Anggaran kegiatan LABKD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk membiayai:
 - a. kegiatan pendataan penduduk;
 - b. kegiatan pengelolaan dan pemutakhiran data penduduk tingkat Desa;
 - c. operasional fasilitasi dokumen kependudukan antara lain untuk layanan Adminduk Daring (kuota internet), biaya perjalanan dinas dan atau biaya jasa pengiriman dokumen;
 - d. sarana dan prasarana pelayanan yang meliputi kertas, printer, tinta printer, komputer dan sarana prasarana lain yang diperlukan dalam pelayanan;
 - e. loket Pelayanan; dan
 - f. honorarium FAD yang diberikan sesuai kemampuan Desa.
- 4 (3) Honorarium sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf f, hanya dapat diberikan kepada FAD yang tidak berstatus sebagai perangkat Desa.

BAB IV
DUKUNGAN PARA PIHAK

Pasal 14

- (1) Disdukcatpil, Dinpermasdes, Diskominfo, Bappeda, dan Kecamatan memberikan dukungan kepada Desa dalam Penyelenggaraan LABKD.
- (2) Peran Disdukcatpil dalam penyelenggaraan LABKD, yaitu:
 - a. memberikan peningkatan kapasitas bagi FAD;
 - b. memberikan tanda pengenal khusus bagi FAD;
 - c. memberikan akun dan hak akses khusus bagi FAD;
 - d. memberikan konsultasi penanganan kasus permohonan dokumen kependudukan;
 - e. supervisi terhadap proses pengajuan dokumen kependudukan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan Adminduk di Desa; dan
 - g. menerima laporan pelaksanaan pelayanan Adminduk di Desa.
- (3) Peran Dinpermasdes dalam penyelenggaraan LABKD, yaitu:
 - a. mendorong optimalisasi penggunaan APBDes untuk pelayanan Adminduk; dan
 - b. mendorong Desa melakukan kegiatan pendataan penduduk.
- (4) Peran Diskominfo dalam penyelenggaraan LABKD, yaitu:
 - a. fasilitasi koneksitas jaringan telekomunikasi; dan
 - b. mendorong dan memfasilitasi Desa dalam penyediaan sarana pendukung LABKD berbasis Daring.
- (5) Peran Bappeda dalam penyelenggaraan LABKD, yaitu penguatan penganggaran OPD pendukung dalam kegiatan LABKD.
- (6) Peran Kecamatan dalam penyelenggaraan LABKD, yaitu:
 - a. memberikan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan LABKD;
 - b. memberikan bimbingan penganggaran LABKD;
 - c. mengadakan rapat koordinasi tematik LABKD di Kecamatan; dan
 - d. ikut melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan LABKD.

BAB V
MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 15

- (1) Bupati membentuk tim monitoring dan evaluasi yang terdiri dari:
 - a. Disdukcatpil;
 - b. Dispermasdes;
 - c. Diskominfo;
 - d. Bappeda;
 - e. Kecamatan; dan
 - f. Kepala Desa.
- (2) Tim monitoring dan evaluasi bertugas melakukan monitoring dan evaluasi secara menyeluruh sebanyak satu tahun sekali di tingkat kabupaten, kecamatan dan desa.
- (3) Monitoring dan evaluasi di tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Disdukcatpil, Dinpermasdes, Diskominfo dan Bappeda.

- (4) Monitoring dan evaluasi di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Camat.
- (5) Monitoring dan evaluasi di tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa;
- (6) Monitoring secara berkala dilakukan rutin setiap bulan;
- (7) Evaluasi dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring; dan
- (8) Pembentukan Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 16

- (1) Laporan pelaksanaan LABKD dilakukan setiap bulan dan ditujukan kepada Kepala Disdukcatpil melalui Camat.
- (2) Camat mengoordinasikan pelaporan pelaksanaan LABKD untuk Desa/ Kelurahan yang berada di wilayah kerja masing-masing.
- (3) Laporan dari Desa/ Kelurahan kepada camat selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Camat meneruskan laporan sebagaimana ayat (1) kepada Disdukcatpil selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Tembusan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditujukan kepada Kepala Bappeda dan Kepala Dinpermasdes.
- (6) Kepala Disdukcatpil melaporkan pelaksanaan LABKD kepada Bupati.


BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Ketentuan tentang LABKD sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku juga dalam penyelenggaraan pelayanan Adminduk di tingkat Kelurahan.
- (2) Fasilitasi pengurusan dokumen kependudukan di tingkat Kelurahan dilakukan oleh FAK.
- (3) Fasilitasi pengurusan dokumen kependudukan di tingkat Kelurahan diselenggarakan oleh:
 - a. Lurah sebagai penanggung jawab;
 - b. Kasi urusan pemerintahan atau pelayanan selaku koordinator; dan
 - c. Petugas atau pelaksana di Kelurahan yang telah ditunjuk dalam memfasilitasi pengurusan dokumen kependudukan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

 FAD/ FAK yang telah diangkat sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka tugas, wewenang, hak dan kewajiban, serta larangan FAD/ FAK menyesuaikan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 1 Juli 2021

BUPATI PEMALANG,

cap
ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 1 Juli 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG,

cap
ttd

MOHAMAD ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG,



SRI SUBYAKTO, SH., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006