

PEDOMAN TEKNIS

Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa

Menjangkau Lebih Banyak Warga di Nusa Tenggara Barat



Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	vi
1 Latar Belakang	01
2 Definisi LABKD	05
3 Manfaat LABKD	09
4 Komponen Pendukung LABKD	11
4.1 Regulasi	13
4.1.1 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	13
4.1.2 Penyelenggaraan Desa	15
4.2 Petugas Pencatat Kependudukan Desa (PPKD)	24

4.3 Anggaran	27
4.3.1 Biaya untuk PPKD	27
4.3.2 Biaya Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan	29
4.3.3 Biaya Fasilitasi Layanan Adminduk	30
4.3.4 Biaya Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa	29
4.4 Sistem dan Prosedur	31
4.5 Sistem Pemantauan dan Evaluasi	33
<hr/>	
5 Pemangku Kepentingan LABKD	36
<hr/>	
6 Tahapan Implementasi LABKD	39
<hr/>	
Istilah, definisi, dan singkatan yang digunakan	41
<hr/>	
Daftar Pustaka	43
<hr/>	
Daftar Kebijakan, Regulasi, dan Aturan Teknis	44
<hr/>	
Lampiran	46

Daftar Tabel

Tabel 1. Praktik Baik LABKD di Wilayah Dampungan KOMPAK	03
Tabel 2. Target SPM Desa dalam Permendagri Nomor 2 Tahun 2017	17
Tabel 3. Daftar Kode Rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan LABKD	20
Tabel 4. Variasi Komponen Biaya PPKD	28
Tabel 5. Pemangku Kepentingan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa	36
Tabel 6. Tahapan Implementasi Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa	39

Daftar Gambar

Gambar 1. Diagram keterkaitan antar instansi dalam penerbitan dokumen kependudukan	06
Gambar 2. Persentase penduduk usia di bawah 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran di Indonesia	07
Gambar 3. Persentase penduduk usia di bawah 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran di seluruh kabupaten dampingan KOMPAK	07
Gambar 4. Distribusi penduduk di bawah usia 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran di Indonesia	08
Gambar 5. Distribusi penduduk di bawah usia 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran di seluruh kabupaten dampingan KOMPAK	08
Gambar 6. Cakupan kepemilikan akta kelahiran di perdesaan dan perkotaan di Indonesia berdasarkan SUSENAS 2020	09
Gambar 7. Diagram komponen pendukung LABKD	14
Gambar 8. Kerangka Peraturan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa	18

1

Latar Belakang

Pedoman Teknis ini (selanjutnya disebut Pedoman) berisi konsep dan tahapan bagi pemerintah daerah (Pemda) di Nusa Tenggara Barat dalam mengimplementasikan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa (LABKD). Pedoman ini disusun berdasarkan pengalaman KOMPAK¹ dalam mendorong Kabupaten Lombok Timur, Kabupaten Lombok Utara, Kabupaten Bima, dan Kabupaten Sumbawa untuk memperluas jangkauan layanan administrasi kependudukan (adminduk) dengan memanfaatkan berbagai peluang dan sumber daya yang tersedia di tingkat desa.²

Inisiatif LABKD dipicu oleh keterbatasan sumber daya manusia (SDM), anggaran, dan kapasitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) dalam memperluas jangkauan layanan adminduk. Padahal, dokumen kependudukan sangat dibutuhkan terutama oleh masyarakat miskin dan rentan di perdesaan atau Wilayah 3T (Terluar, Terdepan, Tertinggal).

¹ KOMPAK (Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan) merupakan kemitraan antara Pemerintah Australia dan Pemerintah Indonesia yang bertujuan mendukung program pengentasan kemiskinan Pemerintah Indonesia sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Kemitraan ini adalah kelanjutan dari kerja sama kedua negara yang telah berjalan selama beberapa dekade untuk mengentaskan kemiskinan di Indonesia melalui perbaikan tata kelola, pelayanan dasar, dan penciptaan lapangan kerja bagi 40% masyarakat termiskin. Kemitraan ini dilaksanakan melalui lima kementerian/lembaga yaitu Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Kementerian Keuangan (Kemenkeu), Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri), Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Kemendes PDTT), dan Kementerian Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemendagri).

² Istilah Desa merujuk pada definisi UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yakni: Desa: 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. Dalam Pedoman ini, penulisan Desa dan desa dilakukan secara bergantian.

Temuan studi yang dilakukan KOMPAK di sejumlah daerah masih menunjukkan tantangan yang dihadapi Disdukcapil untuk memperluas layanan, sekalipun pemerintah pusat telah mengalokasikan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik untuk mendukung layanan adminduk di daerah. Akibatnya, layanan yang tersedia masih belum dapat menjangkau kelompok miskin, rentan, dan penduduk yang berada di Wilayah 3T.³

Beranjak dari keterbatasan tersebut, KOMPAK mempertimbangkan kemampuan desa untuk memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan bagi warganya. Hal ini dimungkinkan mengingat desa memiliki berbagai sumber pendapatan seperti:



Pendapatan Asli Desa (hasil usaha, hasil aset, swadaya, dan pendapatan asli desa lainnya)



Transfer (Dana Desa, bagi hasil pajak daerah kabupaten, Alokasi Dana Desa/ADD, dan bantuan keuangan provinsi/ kabupaten/ kota)



Pendapatan Lain (penerimaan hasil kerja sama Desa, penerimaan bantuan, hibah, koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya, bunga bank, dan pendapatan lain yang sah)

³ Kajian Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa (LABKD). (2019). KOMPAK, PUSKAPA, dan Bappenas.

Tabel berikut menyajikan praktik baik LABKD di Kabupaten Lombok Timur, Kabupaten Lombok Utara, Kabupaten Bima, dan Kabupaten Sumbawa.

Tabel. 1
Praktik Baik LABKD di NTB

Wilayah Dampingan	Atribut LABKD	Capaian LABKD
Nusa Tenggara Barat (NTB)	<ul style="list-style-type: none"> ● Peraturan Bupati (Perbup) Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa ● Perbup Percepatan Kepemilikan Dokumen Kependudukan ● Perbup Daftar Kewenangan Lokal Skala Desa ● Perbup Pengelolaan Keuangan Desa ● SOP Pelaksanaan LABKD 	<ul style="list-style-type: none"> ● Seluruh desa di Kabupaten Lombok Timur, Lombok Utara, Bima dan Sumbawa sudah menerapkan LABKD ● 4 kabupaten lain di NTB, yaitu, Lombok Tengah, Lombok Barat, Sumbawa Barat, dan Dompu menunjukkan ketertarikan untuk mengadopsi LABKD dan menyusun regulasi LABKD

Pedoman ini disusun berdasarkan konteks penerapan di Nusa Tenggara Barat (NTB) untuk mendukung Pemda dalam menerapkan LABKD. Pedoman ini mengacu pada Pedoman Teknis LABKD di tingkat nasional. Penerapan LABKD diyakini dapat mendekatkan layanan adminduk, menjangkau lebih banyak penduduk untuk memiliki dokumen kependudukan, dan memperbaiki kualitas perencanaan berbasis data di tingkat desa (pada khususnya) dan daerah (pada umumnya).

2

Definisi LABKD

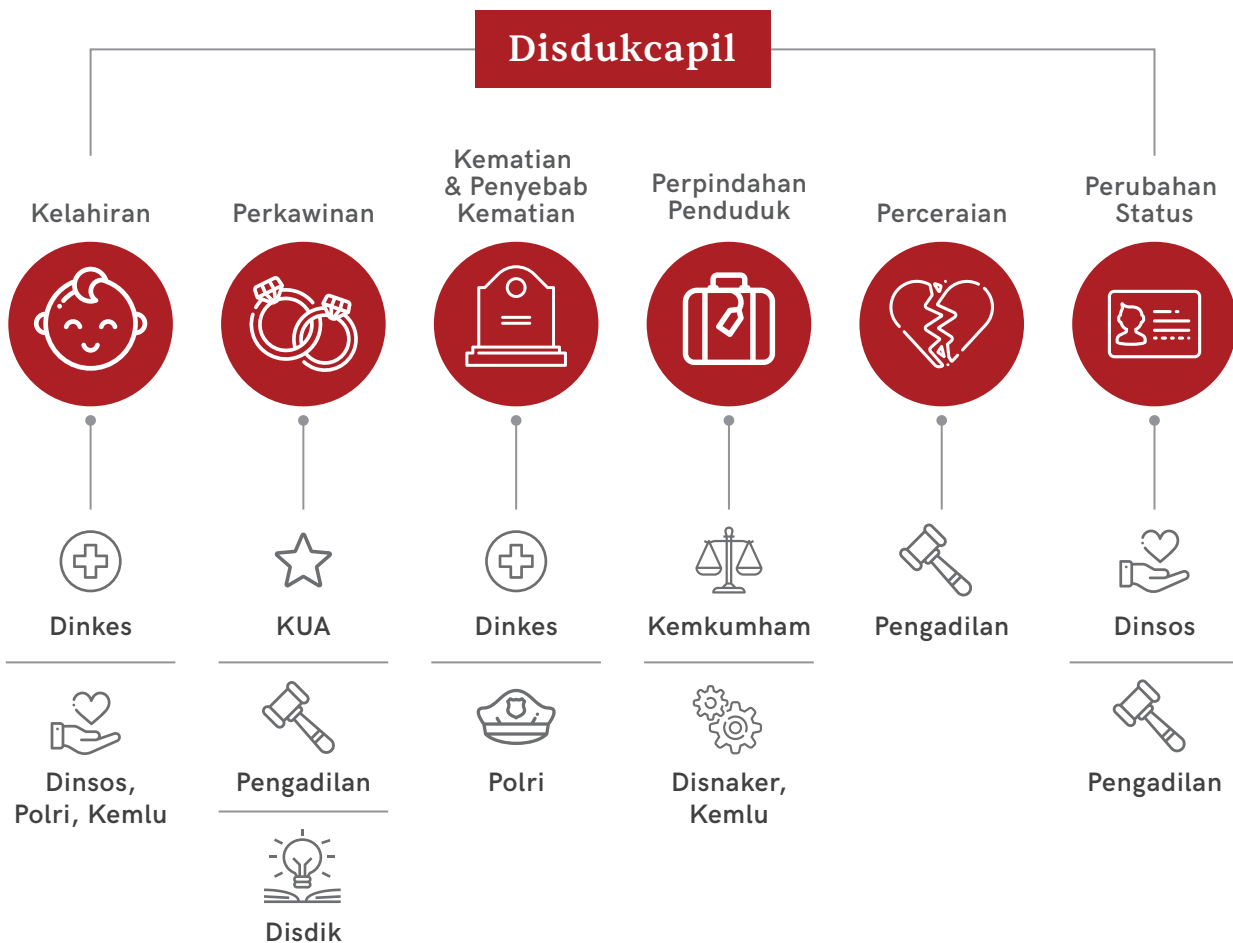
Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa (LABKD) adalah proses layanan adminduk menggunakan kewenangan yang dimiliki pemerintah desa (Pemdes). LABKD menjadi tawaran solusi atas berbagai hambatan yang selama ini dialami warga desa saat mengakses layanan adminduk, seperti jarak yang jauh, biaya yang membebani, dan prosedur yang rumit. Jarak yang jauh ke titik layanan, yang umumnya terletak di kecamatan atau ibu kota kabupaten, menyebabkan mahal biaya yang perlu dikeluarkan untuk memperoleh dokumen kependudukan⁴. Semakin jauh suatu titik layanan adminduk dari rumah penduduk, semakin mahal dan tidak terjangkau layanan tersebut bagi masyarakat miskin dan rentan. Di samping itu, prosedur yang dianggap rumit menyebabkan masyarakat enggan mengurus dokumen kependudukan. Apalagi untuk memperoleh satu dokumen pemohon perlu melengkapi berbagai persyaratan.

⁴ Kusumaningrum, S., dkk. (2020). *Institusi Kuat Komunitas Tangguh: Studi terhadap Tata Kelola, Penyediaan, dan Hasil dari Layanan Dasar Administrasi Kependudukan, Pendidikan, dan Kesehatan*. Jakarta: PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

Prosedur untuk memperoleh dokumen kependudukan akan semakin rumit jika dokumen yang menjadi persyaratan harus diurus di instansi yang berbeda-beda. Misalnya untuk memperoleh akta kelahiran dengan menyebutkan nama kedua orang tua, pemohon yang beragama Islam harus terlebih dahulu memiliki Buku Nikah yang diterbitkan oleh Kantor Urusan Agama (KUA). Meski pemohon diperbolehkan menggunakan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) kebenaran suami istri⁵, pilihan ini tidak selalu tersedia karena penerbitan surat tersebut mensyaratkan status kawin dalam Kartu Keluarga (KK).

Penerbitan dokumen kependudukan juga bukan monopoli Disdukcapil. Satu dokumen dengan dokumen lain saling berkaitan erat sehingga keterlibatan berbagai instansi dalam penerbitan suatu dokumen kependudukan sering tak terelakkan. Kaitan antar instansi bisa dilihat pada gambar 1 di bawah ini.

Gambar. 1
Diagram keterkaitan antar instansi dalam penerbitan dokumen kependudukan



Sumber: Pedoman Teknis Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa: Menjangkau Lebih Banyak Warga. 2020. PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

⁵ Aturan pelaksanaan penggunaan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran dan diperkuat dalam Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Untuk mengatasi hambatan tersebut, KOMPAK mendorong implementasi LABKD di sejumlah provinsi dampingan, termasuk Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB). Di NTB, KOMPAK mendorong implementasi LABKD di Kabupaten Lombok Timur, Kabupaten Lombok Utara, Kabupaten Bima, dan Kabupaten Sumbawa. Implementasi LABKD terbukti efektif membantu masyarakat memperoleh dokumen kependudukan. Hal ini ditunjukkan dengan peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan di desa-desa yang menjadi wilayah dampingan KOMPAK di empat kabupaten, terutama bagi masyarakat miskin dan rentan yang selama ini mengalami hambatan.

Urgensi LABKD turut didukung data SUSENAS 2020 yang menunjukkan ketimpangan kepemilikan akta kelahiran antara warga perkotaan dengan perdesaan di Nusa Tenggara Barat (NTB). Berdasarkan SUSENAS 2020 (Gambar 2), 67.8% di antara penduduk usia di bawah 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran bermukim di perdesaan, sedangkan 32.2% di antaranya tinggal di perkotaan.

Gambar. 2
Persentase penduduk usia di bawah 18 tahun yang TIDAK memiliki akta kelahiran di NTB

Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*



Ketimpangan tersebut juga berlaku di kabupaten dampingan KOMPAK di NTB. SUSENAS 2020 menunjukkan, sekitar 64.6% penduduk usia di bawah 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran bermukim di perdesaan (Gambar 3).

Gambar. 3
Persentase penduduk usia di bawah 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran di seluruh kabupaten dampingan KOMPAK Provinsi NTB

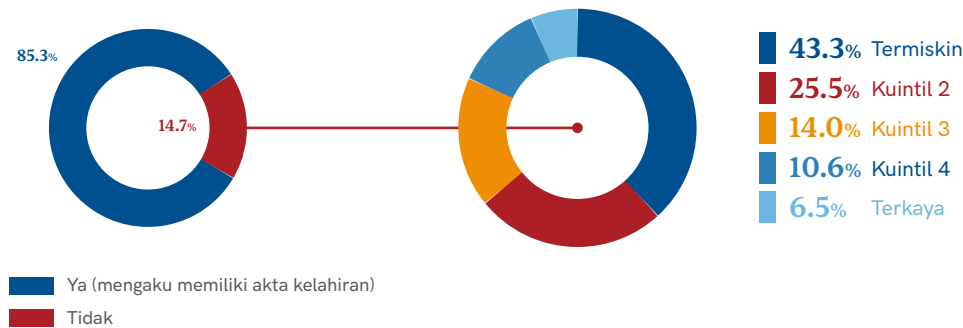
Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*



Kesenjangan juga terlihat di kalangan penduduk miskin dan termiskin yang merupakan kelompok terbesar dalam kategori penduduk usia di bawah 18 tahun tanpa akta kelahiran di NTB. Menurut SUSENAS 2020 (Gambar 4), 68.8% di antaranya merupakan kelompok ekonomi miskin dan termiskin.

Gambar. 4
Distribusi penduduk di bawah usia 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran di NTB

Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*

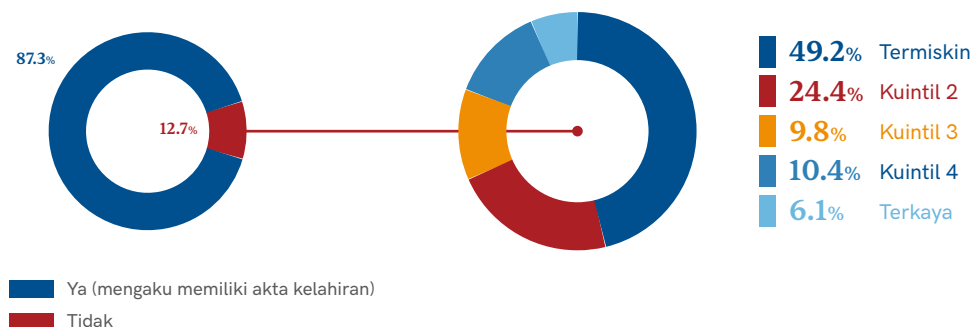


*SUSENAS 2020

Hal serupa juga terlihat di kabupaten dampingan KOMPAK di NTB. SUSENAS 2020 menunjukkan di antara penduduk usia di bawah 17 tahun tanpa akta kelahiran, sekitar 73.6% merupakan penduduk miskin dan termiskin (Gambar 5).

Gambar. 5
Distribusi penduduk di bawah usia 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran berdasarkan kuintil pengeluaran di kabupaten dampingan KOMPAK Provinsi NTB

Cakupan kepemilikan akta kelahiran kelompok usia 0-17 tahun*



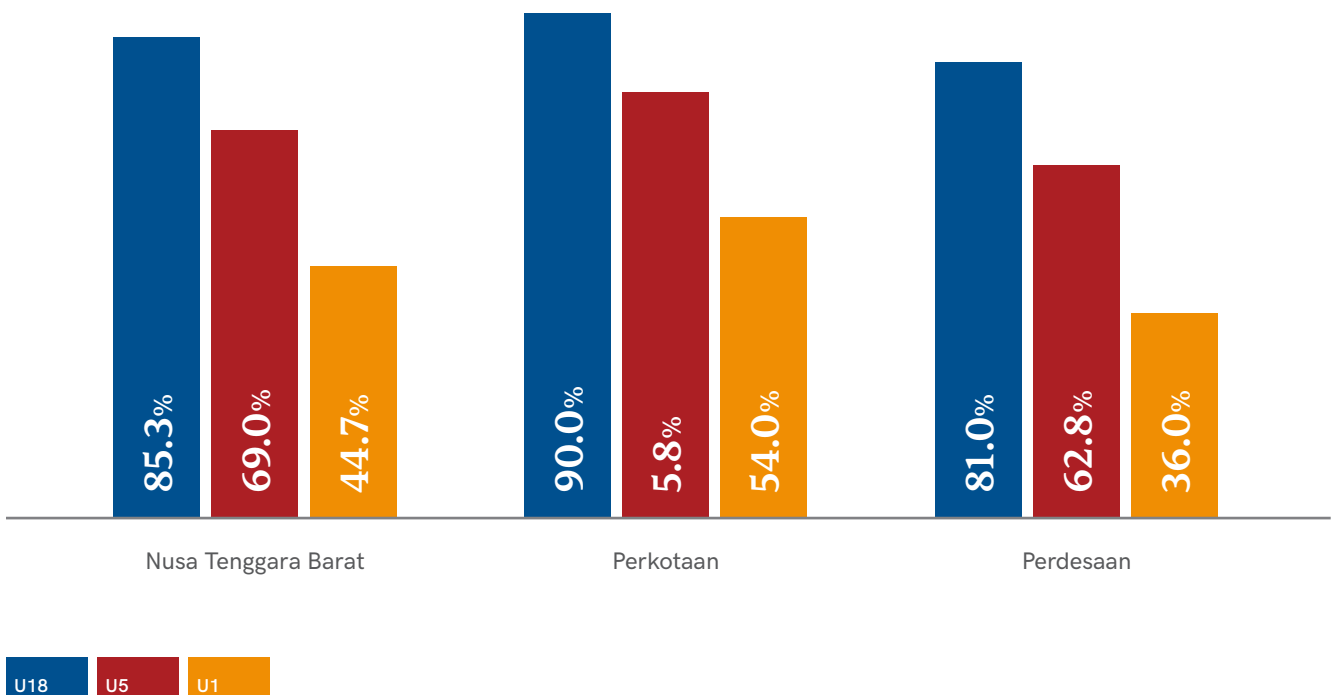
*SUSENAS 2020 di kabupaten dampingan KOMPAK

*Kabupaten Lombok Utara, Lombok Timur, Bima, & Sumbawa

Gambar 6 menunjukkan lambatnya sistem dalam menangkap peristiwa-peristiwa penting di masyarakat, terutama pada anak usia di bawah 5 dan 1 tahun. SUSENAS 2020 menunjukkan bahwa cakupan akta kelahiran lebih rendah pada rentang usia penduduk yang lebih muda baik di perdesaan maupun perkotaan. Ini artinya masih banyak anak yang baru lahir (usia di bawah 1 tahun) yang tidak segera memperoleh akta kelahiran, demikian pula anak-anak berusia di bawah 5 tahun.

Selain itu, cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk usia di bawah 18, 5, dan 1 tahun di perdesaan secara konsisten lebih rendah dibandingkan dengan perkotaan. Cakupan kepemilikan akta kelahiran di perdesaan juga berada di bawah cakupan provinsi NTB baik pada kelompok umur di bawah 18, 5, dan 1 tahun.

Gambar. 6
Cakupan kepemilikan akta kelahiran di perdesaan dan perkotaan di NTB
berdasarkan SUSENAS 2020



3

Manfaat LABKD



LABKD membawa manfaat bagi berbagai pihak yang terlibat. Bagi Bupati, LABKD adalah bagian dari upaya memperbaiki layanan publik dan memastikan penduduk, terutama yang miskin dan rentan, dapat mengakses layanan dan bantuan yang disediakan pemerintah. LABKD juga memperbaiki kualitas data kependudukan di tingkat desa, yang kemudian dapat memperbaiki kualitas perencanaan di desa dan kabupaten. LABKD juga merupakan upaya implementasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

Bagi Pemda, khususnya Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD), LABKD mendukung pencapaian target SDGs Desa dan mendukung program pemberdayaan masyarakat desa sehingga lebih tepat sasaran. Bagi Disdukcapil, LABKD dapat memperbaiki jangkauan layanan adminduk hingga ke desa, memperbaiki cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, dan memperbaiki kualitas database kependudukan. LABKD juga merupakan upaya implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Sementara bagi Pemdes, LABKD bermanfaat dalam memperbaiki kualitas layanan publik, memenuhi kebutuhan dasar warga desa, memperbaiki kualitas data kependudukan skala desa, memperluas akses warga terhadap program-program kesejahteraan sosial/bantuan yang disediakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, dan memperbaiki kualitas perencanaan di desa.

4

Komponen Pendukung LABKD

Untuk mengimplementasikan LABKD diperlukan 5 komponen pendukung sebagai berikut:



1

Regulasi



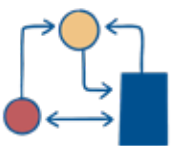
2

Petugas Pencatatan
Kependudukan Desa



3

Anggaran



4

Sistem dan
Prosedur

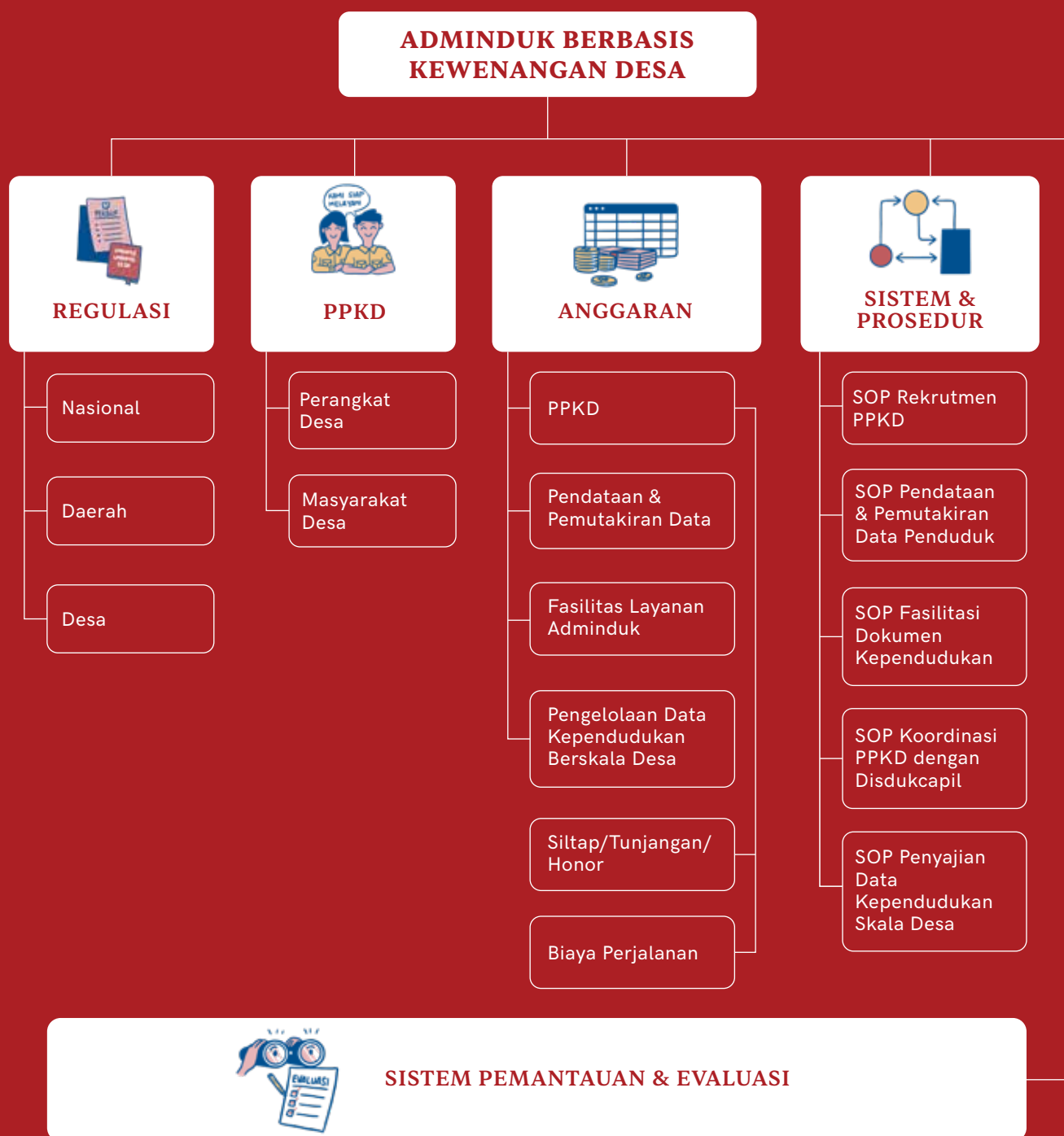


5

Sistem Pemantauan
dan Evaluasi

Gambar 7 menjabarkan kelima komponen pendukung di atas serta sub komponen yang menyertainya.⁶

Gambar. 7
Diagram Komponen Pendukung LABKD



Sumber: Pedoman Teknis Layanan Admindak Berbasis Kewenangan Desa: Menjangkau Lebih Banyak Warga. 2020. PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

⁶ Pedoman Teknis Layanan Admindak Berbasis Kewenangan Desa: Menjangkau Lebih Banyak Warga. 2020. PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

4.1 Regulasi



Implementasi LABKD dapat merujuk pada dua rumpun peraturan di tingkat nasional. Yakni rumpun penyelenggaraan adminduk dan rumpun penyelenggaraan desa.

4.1.1 Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

Beberapa aturan nasional di bidang adminduk dapat dijadikan acuan penyelenggaraan LABKD, yaitu:

- 1** Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminduk sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013
- 2** 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 Adminduk
- 3** Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati

Pendekatan layanan hingga ke tingkat desa merupakan salah satu arah kebijakan nasional untuk meningkatkan kualitas layanan adminduk. Perpres Nomor 62 Tahun 2019 mencantumkan pendekatan layanan ke tingkat desa sebagai bagian dari strategi perluasan jangkauan layanan adminduk. Pada sasaran 1.2, Perpres Nomor 62 Tahun 2019 menargetkan bahwa di tahun 2020 semua peraturan pelaksana terkait layanan adminduk di tingkat desa dan kelurahan sudah tersedia dan terlaksana. Salah satu keluaran dari sasaran ini adalah terlaksananya layanan adminduk di tingkat kecamatan dan desa.

Terdapat beberapa skema layanan yang dapat digunakan untuk mendekatkan layanan ke tingkat desa. Skema pertama adalah dengan membentuk Unit Pelaksana Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Disdukcapil (UPT Disdukcapil) sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 120 Tahun 2017. UPT Disdukcapil menjadi "cabang" Disdukcapil yang berkedudukan di kecamatan dan dapat melayani penduduk dari tingkat desa. Skema kedua adalah dengan mengangkat Petugas Registrasi di desa sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 119 Tahun 2017 yang tugas utamanya membantu kepala desa memberikan layanan adminduk kepada penduduk desa. Skema ketiga adalah layanan keliling hingga ke tingkat desa.

Terdapat sejumlah tantangan dalam mendekatkan layanan adminduk ke tingkat desa melalui pembentukan UPT Disdukcapil, pengangkatan petugas registrasi, dan pelayanan keliling. Tidak banyak kabupaten/kota yang membentuk UPT Disdukcapil karena ketiganya membutuhkan anggaran yang tidak sedikit. Di sisi lain, batas anggaran setelah pembentukan UPT Disdukcapil tidak boleh melebihi dari 0,5% dari total belanja pegawai perangkat daerah terkait.⁷

Pengangkatan Petugas Registrasi di desa juga mengalami kendala. Permendagri Nomor 119 Tahun 2019 mengatur Petugas Registrasi berstatus aparatur sipil negara (ASN) baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat dan ditugaskan oleh kabupaten/kota melalui keputusan Bupati/Walikota. Sebagai implikasi, gaji, insentif, dan operasional Petugas Registrasi menjadi tanggung jawab kabupaten, termasuk pelatihan dan pembinaan fungsional. Persoalannya, tidak banyak kabupaten/kota yang mampu menanggung pembiayaan tersebut.

Layanan keliling juga menghadapi kendala anggaran dan SDM yang terbatas sehingga tidak dapat menjangkau seluruh wilayah desa di kabupaten.

⁷Sebagaimana dimuat dalam Surat Edaran Mendagri No. 061/4338/OTDA tanggal 12 Juni 2017 perihal Pedoman Konsultasi Pembentukan Cabang Dinas dan UPT Disdukcapil.

Keterbatasan kabupaten/kota dalam membentuk UPT Disdukcapil, mengangkat Petugas Registrasi, dan melakukan layanan keliling merupakan alasan digagasnya LABKD. Pasal 18 ayat 2 huruf c PP Nomor 40 Tahun 2019 mengatur bahwa Bupati/Walikota memiliki kewenangan atas pengaturan teknis terkait penyelenggaraan urusan adminduk. Dalam pelaksanaannya, Bupati/Walikota menetapkan petunjuk teknis penyelenggaraan adminduk dalam bentuk Peraturan Bupati/Walikota. Amanat PP Nomor 40 Tahun 2019 inilah yang kemudian bisa dijadikan dasar bagi Bupati/Walikota untuk menetapkan aturan di tingkat kabupaten/kota sebagai payung hukum LABKD.

4.1.2 Penyelenggaraan Desa

Beberapa aturan nasional terkait desa dapat dijadikan acuan dalam penyelenggaraan LABKD, yaitu:

- 1** Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 2** Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa
- 3** Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (SPM Desa)
- 4** Peraturan Menteri Desa Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa (yang diperbaharui setiap tahunnya)
- 5** Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 19 UU Desa menyebutkan 4 (empat) jenis kewenangan desa, salah satunya adalah Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa mengatur kriteria kewenangan lokal berskala desa, yaitu:



A

Sesuai kepentingan masyarakat Desa



D

Muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa



B

Telah dijalankan oleh Desa



E

Program atau kegiatan sektor yang telah diserahkan ke Desa



C

Mampu dan efektif dijalankan oleh Desa

Fasilitasi dokumen kependudukan melalui LABKD sesuai dengan kepentingan masyarakat desa untuk diakui identitasnya serta untuk mengakses berbagai layanan. Hal ini juga sesuai dengan tuntutan perkembangan desa untuk memiliki data setiap penduduk sebagai basis perencanaan. Urusan administrasi kependudukan juga selama ini telah dijalankan desa dan melekat pada tugas pokok dan fungsi dari kepala seksi pemerintahan desa. Dengan dukungan yang layak, tentunya pemerintah desa akan dapat menjalankan LABKD dengan efektif. Melihat pada kriteria ini, maka LABKD dapat dikategorikan sebagai kewenangan lokal berskala desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (SPM Desa) menargetkan Pemdes untuk menyediakan data kependudukan yang akurat. Data kependudukan yang dimaksud mengacu pada berbagai dokumen kependudukan terutama KTP-el, Kartu Keluarga (KK), dan Akta Kelahiran. Permendagri tersebut menargetkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak SPM ditetapkan oleh kepala desa, 75% data kependudukan telah disusun oleh pemdes. Permendagri Nomor 2 Tahun 2017 juga menyebutkan bahwa Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), yang merupakan lampiran tak terpisahkan dari peraturan tersebut, adalah aturan atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan urusan desa. Salah satu urusan desa dalam NSPK dimaksud adalah penyediaan data dan informasi administrasi kependudukan. Untuk melaksanakan SPM Desa, desa harus berpedoman pada NSPK tersebut.

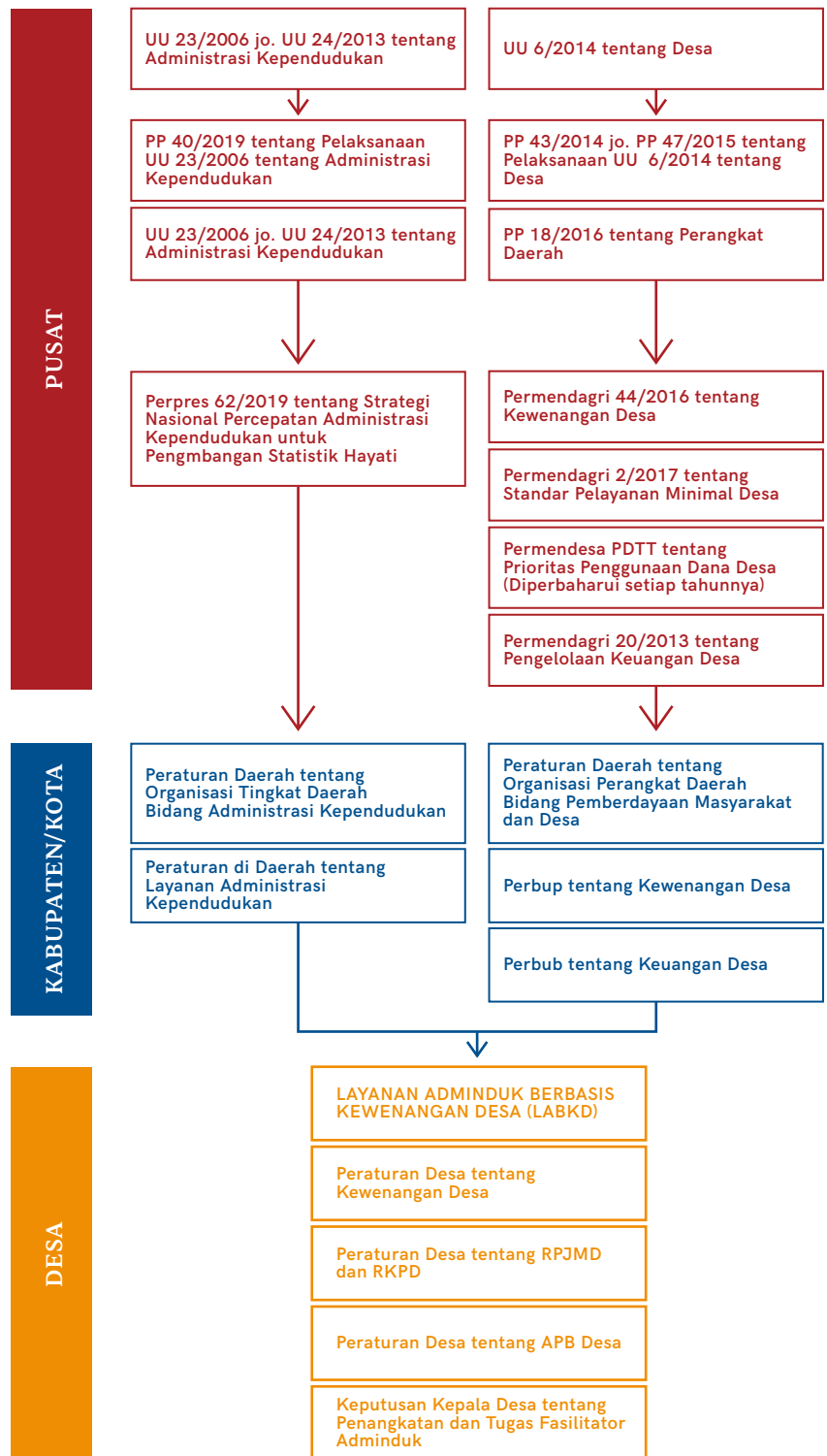
Secara detail, target-target yang ditetapkan Permendagri Nomor 2 Tahun 2017 kepada pemerintah desa perihal kependudukan adalah sebagai berikut:

Tabel. 2
Target SPM Desa dalam Permendagri Nomor 2 Tahun 2017

Tahun	Kegiatan	Tri-wulan I	Tri-wulan II	Tri-wulan III	Tri-wulan IV
1	Peninjauan lapangan di wilayah dusun untuk memotivasi dan penyuluhan tentang administrasi kependudukan, KTP-el, Akta Kelahiran, dan Kartu Keluarga.	25%	50%	75%	100%
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Langkah 1 Inventarisasi atau pendataan penduduk dalam struktur: Usia, Jenis Kelamin, Lapangan Kerja, Usia Pendidikan, Tingkat penghidupan ekonomi, Tingkat kesehatan. ● Langkah 2 Validasi data kependudukan dalam struktur kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan. Perumusan program validasi ditetapkan dalam waktu 3 (tiga) bulan. ● Langkah 3 Menyempurnakan pelaporan agar sesuai dengan data yang akurat dan valid, sehingga memudahkan penyusunan program atau kegiatan dalam batas waktu yang ditetapkan (satu bulan sekali). 	Melakukan langkah 1	Melakukan langkah 2	Melakukan langkah 3	Evaluasi
3	Menetapkan langkah-langkah untuk pemberian KTP-el, penggantian KTP-el, dan pemberian atau penggantian Kartu Keluarga.	25%	25%	25%	25%
4	Mengikuti mutasi dan mobilitas penduduk.	25%	25%	25%	25%
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desa menyampaikan data dan perkembangan data administrasi kependudukan kepada masyarakat dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setiap 1 bulan satu kali. Data dijadikan sebagai sumber data dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. 2. Semua surat keterangan tentang administrasi kependudukan harus diselesaikan dalam 7 (tujuh) hari kerja. 3. Desa membuat pedoman tentang persyaratan administrasi pembuatan KK dan KTP-el, ditempelkan pada papan pengumuman. 4. Desa tidak melakukan pemungutan untuk pembuatan surat keterangan tentang KK dan KTP-el. 5. Semua pembiayaan penyelesaian surat keterangan KK dan KTP-el dibebankan pada APB Desa. 6. Pemerintah Desa melengkapi sarana dan prasarana serta petugas pelaksana pelayanan. 7. Semua surat keterangan administrasi kependudukan diinventarisasi setiap minggu atau bulan dan menjadi laporan kepada Bupati/Walikota. 				

Target-target di atas dapat dipenuhi jika tersedia pemfasilitasan layanan adminduk di desa yang memungkinkan pemdes mendata, menjangkau, dan melayani seluruh warganya.

Gambar. 8
Kerangka
Peraturan Layanan
Adminduk Berbasis
Kewenangan Desa



Sumber: Pedoman Teknis Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa: Menjangkau Lebih Banyak Warga. 2020. PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

LABKD juga sejalan dengan Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa yang diperbaharui setiap tahunnya. Pasal 6 ayat (2) Permendesa PDTT Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 misalnya, mengamanatkan penggunaan Dana Desa untuk mendukung pencapaian SDGs Desa. Lampiran Permendes tersebut menyebutkan bahwa target Desa Inklusif diwujudkan dengan mengarahkan kegiatan layanan dasar bagi kelompok marginal dan rentan. Termasuk dalam kelompok ini adalah perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, penyandang disabilitas, masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya. Dokumen kependudukan merupakan syarat yang diperlukan penduduk untuk mengakses layanan dasar, bantuan, dan berbagai program yang disediakan pemerintah, maka memfasilitasi kepemilikan dokumen kependudukan termasuk bagian dari perwujudan Desa Inklusif.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Permendagri 20/2018) membuka peluang penggunaan Dana Desa untuk pemfasilitasian layanan adminduk. Peluang tersebut terdapat dalam Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa. Peraturan ini memberi peluang bagi desa untuk menentukan kegiatan-kegiatan LABKD yang dapat dibiayai Dana Desa dengan menyediakan kode rekening yang relevan. Dengan kode rekening tersebut desa dapat menganggarkan kegiatan pemfasilitasian layanan adminduk dalam APB Desa.

Tabel. 3

Daftar Kode Rekening Bidang Pemerintahan Desa dan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang dapat digunakan untuk mendukung kegiatan LABKD

Kode Rekening			Outcome dan Output
1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Penyediaan Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
			Cakupan penyediaan penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemdes sesuai peraturan perundangan (persentase)
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
			Cakupan penyediaan penghasilan tetap, tunjangan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll.)
			Cakupan penyediaan operasional Pemerintah Desa
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
			Peningkatan cakupan adminduk di desa (persentase)
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll.)
			Jumlah dokumen adminduk penduduk desa yang selesai
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)
			Buku profil kependudukan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
			<ul style="list-style-type: none"> ● Jumlah penyuluhan yang dilakukan ● Jumlah masyarakat yang tercakup dalam penyuluhan
1	3	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan
			Jumlah dokumen kependudukan yang selesai difasilitasi
2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
			Jumlah dokumen kependudukan yang selesai difasilitasi

Di tingkat daerah, peraturan-peraturan tersebut dituangkan dalam bentuk Peraturan Bupati atau Perbup.

Pertama, Peraturan Bupati tentang Kewenangan Lokal Berskala Desa. Perbup ini berisi daftar kewenangan bupati yang diserahkan kepada desa. Perbup ini sebaiknya secara eksplisit menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk. Misalnya, Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, menyebutkan salah satu jenis kewenangan lokal berskala desa setelah dilakukan identifikasi dan inventarisasi adalah fasilitasi pelaksanaan pelayanan sosial dasar masyarakat antara lain kesehatan dasar, pendidikan non formal dan peningkatan ekonomi masyarakat serta registrasi kependudukan dan pencatatan sipil desa.

Sama halnya dengan Lombok Timur, Sumbawa juga memiliki peraturan yang sama yang menyebutkan salah satu kewenangan lokal berskala desa hasil identifikasi dan inventarisasi adalah pengembangan sistem administrasi dan informasi desa. Hal ini diatur dalam pasal 6 pada Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Peraturan Bupati mengenai Kewenangan Lokal Berskala Desa pada dasarnya berisi daftar kewenangan yang dapat dijalankan oleh desa. Desa harus memilih kewenangan yang akan dijalankan sesuai dengan situasi dan kebutuhan di masing-masing desa. Berdasarkan peraturan tersebut kepala desa menetapkan daftar kewenangan yang dipilihnya.⁸

Kedua, Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Perbup ini berisi daftar kegiatan di desa yang dapat dibiayai APB Desa. Untuk mendukung LABKD, Perbup harus menyebutkan kegiatan-kegiatan terkait adminduk. Untuk memudahkan Pemdes, Perbup juga harus mencantumkan kode rekening yang dapat digunakan untuk membiayai LABKD. Sebagai misal, Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan "administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan" sebagai belanja desa yang masuk dalam klasifikasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Pasal 19). Lampiran Perbup ini mencantumkan kode rekening 1.3 sebagai kode pembiayaan terkait hal tersebut.

⁸ Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa. Lihat juga Pasal 37 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Ketiga, untuk memperkuat kedua regulasi tersebut, pemda juga dapat menerbitkan Peraturan Bupati tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa (DD)/Alokasi Dana Desa (ADD) yang secara eksplisit menyebutkan adminduk sebagai prioritas. Peraturan Bupati Bima Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2021 disebutkan salah satu perencanaan pembangunan desa dengan sumber pendanaan Dana Desa (DD) digunakan untuk pelayanan administrasi umum dan kependudukan dengan kode rekening 1.03.01. Selain itu, digunakan juga untuk penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil dengan kode rekening 1.03.04.

Apabila Pemda tidak memiliki Perbup Kewenangan Lokal Berskala Desa atau Perbup Prioritas Penggunaan DD/ADD, pemda dapat merujuk pada aturan lainnya yang tersedia selama aturan tersebut memberikan kewenangan kepada desa untuk memfasilitasi layanan administrasi kependudukan. Misalnya, di Kabupaten Lombok Timur, Lombok Utara, Bima dan Sumbawa, pelaksanaan LABKD juga diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan, Sosial dan Desa atau Kelurahan. Perbup tersebut bertujuan untuk mempercepat kepemilikan dokumen kependudukan khususnya akta kelahiran melalui kerja sama lintas sektor salah satunya desa. Perbup tersebut memberikan peluang kepada desa mengangkat PPKD yang bertugas memfasilitasi layanan adminduk di tingkat desa.

Selain itu, untuk memperkuat pelaksanaan LABKD maka Pemda dapat memiliki Perbup khusus mengenai LABKD. Misalnya, di Lombok Timur memiliki Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa (LAKBKD). Perbup ini menyebutkan 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. Perbup ini memberikan peluang kepada desa untuk mengangkat PPKD dan Kelompok Kerja Administrasi Kependudukan (Pokja Adminduk). Pokja Adminduk bekerja untuk membantu PPKD pelaksanaan LABKD.

Kabupaten Sumbawa juga memiliki Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pedoman Fasilitasi Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan di Desa. Perbup ini menyebutkan Fasilitasi Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan di Desa (LAKD) adalah penyelenggaraan fasilitasi pelayanan dokumen administrasi kependudukan di desa melalui pemerintah desa. Pelaksanaan LAKD Sumbawa hampir sama dengan yang diterapkan oleh Lombok Timur. Desa memiliki peluang untuk PPKD dan Pokja Adminduk.

¹¹ Pasal 118 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

¹² Pasal 29 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa. Idealnya penyelenggaraan LABKD telah tercakup dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa, sehingga dapat diturunkan ke dalam RKP Desa dan akhirnya dianggarkan dalam APB Desa. Namun, apabila RPJM Desa belum memuat LABKD, Pemerintah Desa dapat memasukkan penyelenggaraan LABKD di RKP Desa sebagai penjabaran dari RPJM Desa di bidang peningkatan kapasitas masyarakat untuk mengakses layanan dasar, pendataan desa, pengelolaan informasi desa, atau bidang lain yang relevan.

4.2 Petugas Pencatatan Kependudukan Desa (PPKD)



Komponen kedua LABKD adalah Petugas Pencatatan Kependudukan Desa (PPKD), yaitu petugas khusus di desa yang memfasilitasi layanan adminduk.⁹ PPKD diangkat dan diberhentikan oleh Pemdes melalui SK Kepala Desa. Sumber pembiayaan PPKD berasal dari APB Desa.

Di wilayah dampingan KOMPAK, PPKD disebut dengan istilah yang berbeda-beda. Di Aceh, ia disebut sebagai Petugas Registrasi Gampong (PRG) dan Petugas Registrasi Kampung (PRK). Di Jawa Tengah ia disebut sebagai Fasilitator Adminduk Desa (FAD). Di Jawa Timur, penamaan fasilitator adminduk berbeda-beda di tiap kabupaten: di Pacitan ia disebut sebagai Fasilitator Pencatatan Sipil dan Statistik Hayati (Fasilitator PS2H); di Bondowoso ia disebut sebagai Fasilitator Adminduk Desa; di Lumajang ia disebut Petugas Registrasi; dan di Trenggalek ia disebut sebagai Petugas Registrasi. Di Sulawesi Selatan ia disebut sebagai Koordinator Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Koordukcapil). Apapun sebutannya, PPKD memiliki tugas pokok yang sama, yakni memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan bagi warga desa.

Tugas-tugas PPKD meliputi:

- 1 | Membantu kepala desa memfasilitasi layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
- 2 | Melakukan identifikasi dan verifikasi permohonan dokumen kependudukan
- 3 | Memfasilitasi permohonan dokumen kependudukan kepada Disdukcapil atau UPT Disdukcapil
- 4 | Memastikan warga desa mendapatkan dokumen kependudukan tepat waktu dan sesuai permohonan
- 5 | Mengelola dan menyajikan laporan kependudukan di tingkat desa

⁹ Fasilitator PASH merupakan istilah yang diperkenalkan KOMPAK dengan merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati. Fasilitator PASH merupakan alternatif Petugas Registrasi yang berkedudukan di desa yang pengangkatannya dilakukan oleh Bupati/Walikota dengan sumber pembiayaan berasal APBD. Hal ini diatur dalam Undang-Undang Administrasi Kependudukan dan Permendagri 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan, Pemberhentian, Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil, dan Petugas Registrasi. Tidak banyak daerah yang mengangkat Petugas Registrasi karena keterbatasan anggaran. Akibatnya, penduduk desa mengalami kesulitan mendapatkan dokumen kependudukan.

Sementara persyaratan untuk menjadi PPKD adalah:



Penduduk desa setempat



Melampirkan surat keterangan sehat dari puskesmas



Mampu mengoperasikan komputer



Berusia minimal 18 tahun



Bukan pengurus atau anggota partai politik



Bersedia mengikuti pelatihan dasar-dasar Administrasi Kependudukan



Pendidikan paling rendah SMA (sederajat) diutamakan



Bersedia menandatangani Pakta Integritas

Persyaratan ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku di desa.

Terdapat dua variasi dari posisi PPKD:¹⁰

Yang pertama adalah PPKD sebagai bagian dari struktur pemdes. Posisi ini umumnya dirangkap oleh Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa atau stafnya. Ia merupakan revitalisasi tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa. Sebagai bagian dari struktur pemerintahan desa, variasi ini tidak memerlukan Surat Keputusan (SK) kepala desa.

Akan tetapi, bilamana karena alasan tertentu Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa tidak dapat menjalankan fungsinya sebagai PPKD, kepala desa dapat mengangkat PPKD dan menjadikannya staf dari Kepala Urusan Pemerintahan Desa/Kepala Seksi Pemerintahan Desa. Pengangkatan ini harus dilakukan melalui seleksi dan memerlukan SK kepala desa. Variasi ini diterapkan di empat kabupaten yaitu Lombok Timur, Lombok Utara, Bima dan Sumbawa.

¹⁰ Variasi lain mengenai PPKD dapat dilihat dalam Perencanaan, Penganggaran dan Costing Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa yang merupakan lampiran dari Pedoman ini.

Pada variasi kedua, PPKD dipilih dan diangkat dari unsur masyarakat. Posisi ini dapat dijalankan oleh individu atau organisasi masyarakat di tingkat desa. Dalam hal ini, pemdes dapat menetapkan kriteria seleksi. Masing-masing variasi didukung oleh argumen yang sama kuat. Melekatkan PPKD pada struktur pemerintahan desa menjamin keberlangsungan fungsinya sekalipun terjadi perubahan perangkat desa. Mengangkat PPKD dari unsur masyarakat dapat menjadi strategi untuk meningkatkan partisipasi publik dan memperkuat akuntabilitas sosial. Posisi PPKD dapat dipilih dengan mempertimbangkan peluang dan tantangan di masing-masing desa.

Di Kabupaten Lombok Timur, Bima, dan Sumbawa PPKD sudah tersebar di seluruh desa di masing-masing kabupaten. Lombok Timur memiliki 239 PPKD, Bima memiliki 191 PPKD, dan Sumbawa memiliki 157 PPKD. Sedangkan, di Lombok Utara PPKD berjumlah 10 orang yang tersebar di 10 desa. PPKD tersebut tersebar di wilayah daratan, pegunungan hingga kepulauan.

Pada tahun 2019 - 2020 semua PPKD di empat kabupaten mendapatkan peningkatan kapasitas dari pemerintah daerah. Peningkatan kapasitas bertujuan agar PPKD memahami tugas pokok dan fungsi kerja. Peningkatan kapasitas memberikan materi yang meliputi: dasar-dasar adminduk; peran dan fungsi PPKD; tahapan kerja PPKD; serta alur mekanisme kerja antara PPKD dengan Disdukcapil.

4.3 Anggaran



Berbagai peraturan dalam bagian 3.1 dapat menjadi landasan hukum yang kuat bagi Pemdes untuk menganggarkan LABKD dalam APB Desa. Besaran anggaran yang dialokasikan tergantung pada luas wilayah, jumlah penduduk yang dilayani, dan jarak dari desa ke titik layanan adminduk (kantor kecamatan/UPT Disdukcapil atau kantor Disdukcapil).

Secara garis besar, Pemdes perlu menganggarkan biaya untuk:¹¹

- 1 PPKD
- 2 Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan
- 3 Fasilitasi Layanan Adminduk
- 4 Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa

4.3.1 Biaya untuk PPKD

Terdapat 3 (tiga) komponen biaya untuk PPKD: honorarium, biaya perjalanan, dan insentif. Ketiga komponen ini idealnya disediakan oleh Pemdes. Pada praktiknya, Pemdes tidak selalu dapat memenuhi pembiayaan tersebut karena harus menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Pemdes juga harus menyesuaikan pembiayaan dengan pilihan apakah PPKD merupakan bagian dari atau berada di luar struktur pemdes sebagaimana dibahas di atas.

¹¹ Uraian lebih lanjut mengenai anggaran LABKD dapat dilihat dalam Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa yang merupakan lampiran dari Pedoman ini.

Baik Lombok Timur, Lombok Utara, Bima dan Sumbawa pembiayaan PPKD berasal dari honorarium, biaya perjalanan, dan insentif. Bagi PPKD yang berasal dari struktur pemdes utamanya akan mendapatkan honorarium dan biaya perjalanan. Namun, sebagian lagi baik PPKD yang berasal dari pemdes dan masyarakat juga mendapatkan tambahan biaya perjalanan dan insentif. Jumlah insentif yang diberikan berbeda-beda di masing-masing desa tergantung kepada kemampuan keuangan desa.

Tabel. 4
Variasi Komponen Biaya PPKD

Kabupaten	Komponen Biaya			Konsekuensi	Keterangan
	Honorarium	Biaya Perjalanan	Insentif*		
A	✓	—	—	Motivasi kerja PPKD rendah tanpa biaya perjalanan dan insentif.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan pada PPKD yang menjadi bagian dari struktur Pemdes. ● Biaya perjalanan ditiadakan karena disatukan dengan perjalanan dinas.
B	✓	✓	—	Motivasi kerja PPKD lebih baik, namun frekuensi perjalanan harus ditentukan oleh Pemdes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan terhadap PPKD yang menjadi bagian dari struktur Pemdes. ● Insentif tidak diberikan karena diasumsikan sudah menerima gaji pokok.
C	✓	—	✓	Motivasi kerja PPKD lebih baik, namun insentif berdasarkan jumlah dokumen yang difasilitasi akan mengurus APB Desa. Pemdes harus menentukan besaran insentif berdasarkan kinerja, bukan dokumen yang difasilitasi.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan terhadap PPKD yang berada di luar struktur Pemdes. ● Biaya perjalanan tidak diberikan karena dianggap bagian dari insentif yang sudah diberikan.
D	—	—	✓	Motivasi kerja PPKD rendah. Tanpa gaji pokok dan biaya perjalanan, membuka peluang PPKD mengutip biaya tambahan dari warga desa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Umumnya diberlakukan terhadap PPKD yang berada di luar struktur pemdes. ● Biaya perjalanan dan insentif tidak diberikan karena PPKD dianggap bukan bagian dari struktur pemdes.

(*) per dokumen yang difasilitasi atau ditentukan berdasarkan kinerja

Selain biaya di atas, pemkab melalui Disdukcapil dan DPMD juga mengalokasikan anggaran bagi PPKD. Kedua kabupaten mengalokasikan anggaran yang digunakan untuk peningkatan kapasitas PPKD hingga pemantauan dan evaluasi PPKD.

4.3.2 Biaya Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan

Besaran biaya Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan tergantung pada luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus didata. Semakin luas suatu wilayah dan semakin besar jumlah penduduknya, semakin besar pula biaya yang harus dianggarkan begitu pula sebaliknya. Lama proses pendataan dan pemutakhiran data juga tergantung pada kedua hal tersebut. Kurun waktu 30 hari kerja dapat menjadi perkiraan maksimal untuk kegiatan ini.

Biaya pendataan dan pemutakhiran data kependudukan merupakan komponen terbesar dalam LABKD. Tetapi, investasi ini umumnya dikeluarkan satu kali saja. Begitu pendataan dan pemutakhiran selesai dilakukan, desa akan memperoleh data kependudukan yang lengkap dan valid, yang menggambarkan status kepemilikan dan kebutuhan dokumen kependudukanarganya. Data ini akan terus diperbaharui melalui fasilitasi layanan adminduk.

Dalam melakukan pendataan dan pemutakhiran data kependudukan, PPKD dapat menerapkan dua pendekatan. Apabila Disdukcapil setempat menyediakan data dasar (yang berasal dari Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan/SIAK), pendataan dan pemutakhiran dapat dilakukan dengan merujuk pada data dasar tersebut. Bilamana data dasar tidak tersedia, PPKD dapat membangun sendiri sumber datanya dengan melakukan pendataan dari rumah ke rumah. Masing-masing pendekatan akan memengaruhi besaran anggaran yang diperlukan untuk melakukan pendataan dan pemutakhiran data kependudukan.

Biaya yang dikeluarkan untuk pendataan dan pemutakhiran mencakup:

①

Biaya perjalanan bagi PPKD (dan tim pendata, jika dilakukan oleh tim) yang telah dibentuk oleh Pemdes

②

Biaya penggantian formulir

③

Biaya rapat verifikasi dengan Pemdes

4.3.3 Biaya Fasilitasi Layanan Admindak

Besaran biaya pemfasilitasian layanan admindak ditentukan oleh jarak antara desa dengan titik layanan (di kecamatan atau ibu kota kabupaten) dan frekuensi perjalanan PPKD. Semakin jauh jarak yang ditempuh dan semakin sering PPKD mengunjungi titik layanan, semakin besar pula alokasi yang diperlukan. Agar efisien, Pempdes dan Disdukcapil dapat menyepakati jadwal pelayanan dan kunjungan PPKD. Hal ini akan memudahkan pempdes dalam menyediakan anggaran yang diperlukan.

Biaya perjalanan PPKD bisa diminimalisasi dengan teknologi informasi yang memungkinkan layanan dokumen kependudukan dilakukan secara daring. Hal ini akan memangkas biaya serta frekuensi perjalanan PPKD ke titik layanan. Keberadaan teknologi informasi juga meningkatkan kepastian status penyelesaian dokumen sebagaimana diterapkan di Kabupaten Lombok Timur, yang menghubungkan PPKD dengan Disdukcapil melalui layanan secara daring melalui Bakso (Bikin Administrasi Kependudukan Secara Online).

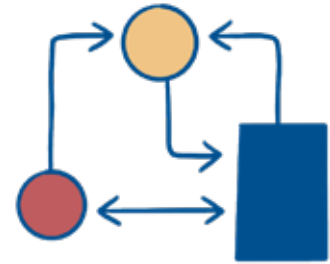
4.3.4 Biaya Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa

Pengelolaan data kependudukan merupakan investasi desa untuk memanfaatkan data yang sudah dikumpulkan dan difasilitasi pererbitan dokumennya. Data ini dapat menjadi acuan bagi perencanaan dan penganggaran yang akurat di desa. Pengelolaan data kependudukan harus dilakukan dengan mempertimbangkan kerahasiaan data pribadi dan memastikan data kependudukan terus diperbarui sesuai dengan perubahan status kependudukan dan status pencatatan sipil.

Merujuk pada beberapa Perbup Pengelolaan Keuangan Desa, pembiayaan Pengelolaan Data Kependudukan Desa dapat menggunakan alokasi belanja Desa untuk Penyusunan/Pendataan/ Pemutakhiran Profil Desa. Alokasi ini memungkinkan PPKD mengelola data kependudukan berskala desa secara berkelanjutan.

Misalnya, di Lombok Timur melalui Perbup Nomor 1 Tahun 2020 mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Berskala Desa pada pasal 6 disebutkan salah satu kewenangan lokal berskala desa yang harus dilakukan adalah melakukan pendataan profil desa.

4.4 Sistem dan Prosedur



Selanjutnya, Pemdes perlu menyusun sistem dan prosedur (SOP) LABKD. Sistem dan prosedur yang disusun meliputi hal-hal sebagai berikut:

SOP Rekrutmen PPKD

SOP ini berisi tahapan kegiatan yang dilakukan Pemdes dalam melakukan rekrutmen PPKD. Tahapan ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing desa. Tahapan ini berlaku bila PPKD berasal dari unsur masyarakat sebagaimana disebutkan pada bagian sebelumnya.

Secara garis besar, rekrutmen PPKD dilakukan mengikuti tahapan sebagai berikut:



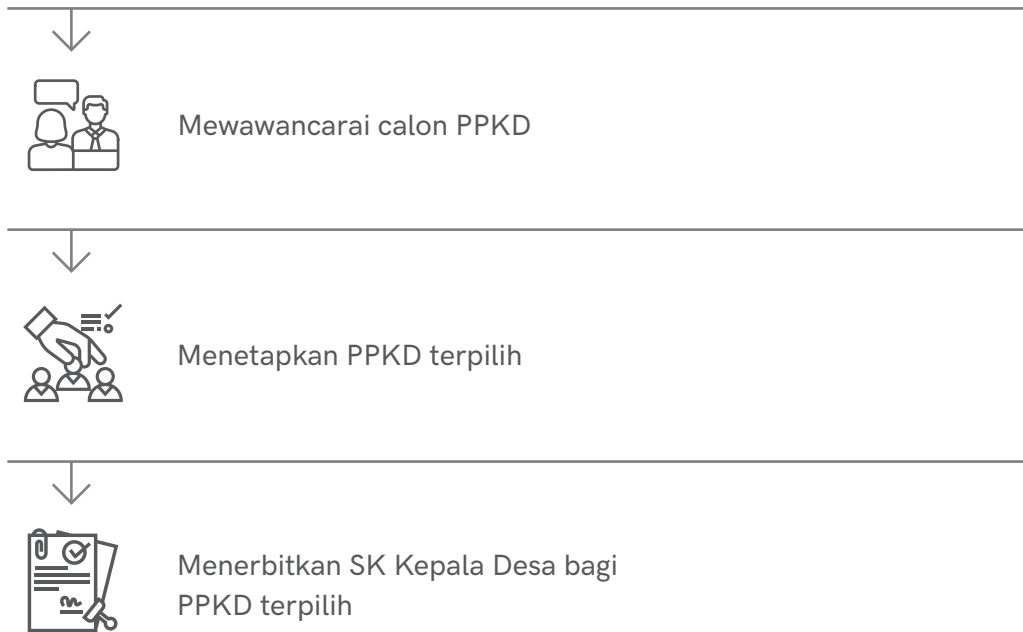
Menyusun Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Rekrutmen PPKD. KAK memuat latar belakang, tujuan rekrutmen, ruang lingkup pekerjaan PPKD, kualifikasi yang diperlukan, dan jumlah PPKD yang akan direkrut.



Membuka pendaftaran PPKD



Memverifikasi berkas lamaran



SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk

SOP ini menguraikan tahapan kerja yang dilakukan PPKD dalam melakukan pendataan dan pemutakhiran data penduduk. SOP dilengkapi dengan Lembar Kerja yang memudahkan PPKD dalam melakukan pendataan, pemutakhiran, dan rekapitulasi data kependudukan. SOP ini memastikan desa memiliki data yang valid mengenai kepemilikan dan kebutuhan dokumen kependudukan. Selain menjadi database, data ini juga bermanfaat bagi perencanaan dan penganggaran Pemerintah Desa, termasuk penganggaran untuk LABKD.

SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan

SOP ini berisi tahapan kerja PPKD dalam memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan. SOP ini berisi tata cara pendataan penduduk, rekapitulasi data, verifikasi persyaratan, pengisian formulir, memfasilitasi layanan hingga memastikan dokumen yang telah diterbitkan diterima oleh pemohon. Semakin baik pemahaman PPKD atas tata cara penerbitan dokumen, semakin baik pula kualitas memfasilitasi layanan yang diberikan.

SOP Koordinasi PPKD dengan Disdukcapil

SOP ini berisi tata cara koordinasi antara PPKD dengan Disdukcapil mulai dari penyerahan berkas permohonan hingga penerusan dokumen kependudukan yang diterbitkan kepada pemohon. SOP ini mengatur jadwal kunjungan PPKD ke Disdukcapil, jumlah dokumen yang diajukan, dan hari pengambilan dokumen yang telah diterbitkan. SOP ini disepakati bersama antara Pemdes dengan Disdukcapil.

SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa

SOP ini menguraikan tahapan yang harus dilakukan PPKD dalam menyajikan data kependudukan. SOP ini menekankan pentingnya menyajikan data kependudukan skala desa yang dapat digunakan sebagai dasar perencanaan pembangunan di desa.

Pedoman Teknis ini dilengkapi 5 (lima) SOP di atas sebagai referensi bagi Pemdes dalam menyusun SOP.

4.5 Sistem Pemantauan dan Evaluasi



Komponen kelima LABKD adalah Sistem Pemantauan dan Evaluasi. Komponen ini hendak memastikan LABKD berjalan sesuai tujuan utamanya, yakni memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan warga desa dengan memanfaatkan kewenangan yang dimiliki oleh Pemdes.

Secara umum, pemantauan dan evaluasi bertujuan:

- a | Memastikan LABKD berjalan sesuai dengan target yang telah ditentukan
- b | Menjadi bentuk akuntabilitas terhadap anggaran dan sumberdaya yang telah dialokasikan oleh Pemdes
- c | Memudahkan penyelesaian masalah yang terjadi selama berlangsungnya pemfasilitasian layanan
- d | Menjadi bahan analisis untuk perbaikan layanan

Pemantauan dilakukan oleh Pemda bersama Pemdes untuk memudahkan pemantauan terhadap jumlah penduduk yang perlu difasilitasi, jumlah permohonan yang diajukan ke Disdukcapil, jumlah permohonan yang ditolak/diterima, dan jumlah terbitan dokumen yang telah diserahkan ke pemohon. Selain itu, pemantauan juga mempermudah Pemda dan Pemdes merencanakan alokasi anggaran untuk LABKD.

Pemantauan dilakukan berdasarkan tiga jenis Lembar Kerja¹² yang diisi lengkap oleh PPKD. Ketiga Lembar Kerja tersebut adalah :

1. Tanda Terima Berkas diisi oleh PPKD saat menyerahkan berkas permohonan ke Disdukcapil. Dengan demikian, PPKD mempunyai bukti setiap berkas permohonan yang diserahkan kepada Disdukcapil.
2. Tanda Terima Dokumen Kependudukan diisi PPKD saat menerima dokumen kependudukan yang telah diterbitkan oleh Disdukcapil. Dengan demikian, PPKD memiliki catatan kapan dokumen yang diajukan selesai dan diterima, sekaligus melihat berapa banyak dokumen yang diterbitkan oleh Disdukcapil.

¹² Ketiga Lembar Kerja dapat ditemukan dalam Buku Panduan untuk Pelatih Pelatihan PPKD yang merupakan lampiran tidak terpisahkan dari pedoman ini.

-
- 3** 3. Rekap Tanda Terima Permohonan diisi oleh PPKD sejak berkas permohonan diajukan hingga dokumen kependudukan diterima oleh pemohon. Lembar kerja ini akan menjadi catatan masing-masing PPKD untuk merekam pemfasilitasian layanan yang telah dilakukan. Rekap ini bermanfaat bagi Pemdes untuk melihat jumlah penduduk yang sudah difasilitasi oleh PPKD yang berimplikasi pada perencanaan penganggaran untuk LABKD secara keseluruhan.

Evaluasi pelaksanaan LABKD dilakukan oleh Pemda dan Pemdes. Dalam pelaksanaannya, Pemda dan Pemdes dapat membentuk tim dan melibatkan kecamatan. Evaluasi LABKD dilakukan untuk melihat dan menilai perkembangan LABKD dengan menggunakan metode yang tepat seperti wawancara, FGD, dan angket untuk masyarakat.¹³

¹³ Untuk membantu Pemdes dalam penilaian terhadap implementasi LABKD, pedoman ini dilengkapi dengan Panduan pemantauan dan Evaluasi Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa (LABKD).

5

Pemangku Kepentingan dan Perannya dalam LABKD

Tabel berikut menyajikan berbagai pemangku kepentingan LABKD serta perannya.

Tabel. 5
Pemangku Kepentingan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Bupati	Menerbitkan kebijakan	Perbup Kewenangan Lokal Berskala Desa
		Perbup Pengelolaan Keuangan Desa
		Perbup Prioritas Penggunaan Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD)

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa atau nama lainnya	Memfasilitasi penerbitan kebijakan terkait LABKD	Bekerja sama dengan Bagian Hukum pemda dan Disdukcapil, menyusun draf Perbup Kewenangan Lokal Skala Desa, Perbup Pengelolaan Keuangan Desa, Perbup Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD)
	Memfasilitasi Pemdes mengalokasikan anggaran LABKD	Bekerja sama dengan Camat mereview RAPB Desa
	Memfasilitasi Pemdes menyusun kriteria seleksi PPKD (bila yang ditugaskan bukan perangkat desa)	Bekerja sama dengan Pemdes
	Melakukan pemantauan dan evaluasi LABKD	Bekerja sama dengan Pemdes
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)	Memfasilitasi penyusunan SOP Koordinasi PPKD dengan Disdukcapil	Bekerja sama dengan Pemdes
	Mengalokasikan anggaran bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi PPKD	
	Memberikan bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi PPKD	Menyusun/mengadaptasi materi bimbingan teknis bagi PPKD
Kecamatan	Memfasilitasi perencanaan dan penganggaran desa untuk LABKD	
	Melakukan review RKP Desa dan memastikan ketersediaan anggaran LABKD	

Pemangku Kepentingan	Peran	Keterangan
Pemerintah Desa	Mengalokasikan anggaran LABKD dalam APB Desa	Anggaran Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan
		Anggaran Fasilitas Layanan Adminduk
		Anggaran Pengelolaan Data Kependudukan Skala Desa
		Biaya PPKD
	Menyusun mekanisme dan prosedur LABKD sesuai dengan arahan Kabupaten	SOP Rekrutmen PPKD
		SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk
		SOP Fasilitas Dokumen Kependudukan
		SOP Koordinasi PPKD dengan Disdukcapil
		SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa
	Menyusun kriteria seleksi PPKD (bila yang ditugaskan bukan perangkat desa)	Bekerja sama dengan DPMD
	Melakukan seleksi PPKD	
	Melakukan pemantauan dan evaluasi LABKD.	Dapat bekerja sama dengan pemda melalui DPMD.

Sumber: Pedoman Teknis Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa: Menjangkau Lebih Banyak Warga. 2020. PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

6

Tahapan Implementasi LABKD

Untuk mengimplementasikan LABKD, beberapa tahapan berikut perlu dilakukan:

Tabel. 6
Tahapan Implementasi Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Pemangku Kepentingan	Keterangan
1.	Inisiasi pembentukan LABKD	Bupati mengundang DPMD dan Disdukcapil mendiskusikan urgensi pembentukan LABKD.	Bupati	Bilamana inisiatif pembentukan LABKD berasal dari Disdukcapil, Disdukcapil mengundang DPMD untuk mendiskusikan urgensi pembentukan LABKD.
2.	Penyusunan kebijakan	Menyusun Perbup Kewenangan Lokal Skala Desa, Perbup Pengelolaan Keuangan Desa dan Perbup Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD) yang memberikan peluang bagi desa untuk menerapkan LABKD.	Bupati	Melalui Bagian Hukum.

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Pemangku Kepentingan	Keterangan
3.	Pengalokasian anggaran ¹⁴	DPMD memfasilitasi Pemdes mengalokasikan anggaran LABKD.	DPMD, Pemdes	
4.	Seleksi PPKD	Pemdes menyusun mekanisme seleksi.	Pemdes	Bilamana Fasilitator PASH merupakan perangkat desa, rangkaian kegiatan dalam tahapan ini tidak perlu dilakukan.
		Pemdes melakukan seleksi.		
		Pemdes mengangkat PPKD dengan SK Kepala Desa.		
5.	Bimbingan Teknis PPKD	Disdukcapil memberikan bimbingan teknis kependudukan dan pencatatan sipil bagi PPKD.	Dsidukcapil	
6.	PPKD memfasilitasi layanan adminduk			
7.	Pemantauan dan Evaluasi	Pemdes melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan LABKD.	Pemdes	Kegiatan ini dapat melibatkan pemda atau kecamatan.

¹⁴ Informasi lebih lanjut mengenai alokasi anggaran LABKD dapat dilihat dalam Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa dalam lampiran.

Istilah, definisi, dan singkatan yang digunakan

(sesuai alfabet)

No	Istilah	Keterangan
1	Administrasi Kependudukan (adminduk)	Rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan, dan pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2	Alokasi Dana Desa	Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diperuntukkan bagi Desa, yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, dan penanggulangan bencana, darurat serta mendesak.
3	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)	Rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
4	Dana Alokasi Khusus (DAK)	Dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
5	Dana Desa (DD)	Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Alokasi Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

No	Istilah	Keterangan
6	Desa	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.
7	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil)	Perangkat daerah Kabupaten/Kota selaku instansi pelaksana yang membidangi urusan administrasi kependudukan.
8	Petugas Pencatatan Kependudukan Desa (PPKD)	Istilah generik yang dikembangkan KOMPAK dan PUSKAPA untuk petugas di desa yang ditugaskan secara khusus untuk melayani kebutuhan dokumen kependudukan. PPKD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa, serta menerima gaji dan insentif dari Pemerintah Desa. Di wilayah dampingan KOMPAK, PPKD disebut dengan nama yang berbeda-beda sesuai dengan daerah masing-masing.
9	Layanan Admindak Berbasis Kewenangan Desa (LABKD)	Istilah yang dikembangkan KOMPAK dan PUSKAPA untuk pemfasilitasan layanan admindak dengan menggunakan kewenangan yang dimiliki oleh Pemerintah Desa.
10	Kewenangan Lokal Berskala Desa	Kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
11	KOMPAK	Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan.
12	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13	Pemerintahan Desa	Kepala Desa, atau yang disebut dengan nama lain, dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa (UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa).
14	Petugas Registrasi	Pegawai yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk memberikan pelayanan pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting serta pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan di desa/kelurahan atau nama lainnya.

Daftar Pustaka

Kusumaningrum, S., dkk. (2020). *Institusi Kuat Komunitas Tangguh: Studi terhadap Tata Kelola, Penyediaan, dan Hasil dari Layanan Dasar Administrasi Kependudukan, Pendidikan, dan Kesehatan*. Jakarta: PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

Kajian Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa (LABKD). (2019). KOMPAK, PUSKAPA, dan Bappenas.

Pedoman Teknis Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa: Menjangkau Lebih Banyak Warga. 2020. PUSKAPA, Bappenas, dan KOMPAK.

Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas), 2020, dikeluarkan oleh Biro Pusat Statistik (BPS).

Daftar Kebijakan, Regulasi, dan Aturan Teknis

Peraturan Bupati Bima Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2021.

Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa (LAKBKD).

Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pedoman Fasilitasi Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan di Desa.

Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian serta Tugas Pokok Pejabat Pencatatan Sipil dan Petugas Registrasi.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (SPM Desa).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan.

Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminduk sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013.

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 Adminduk.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Lampiran

-
1. Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa (LABKD)

 2. Buku Panduan Pelatih Fasilitator Penguatan Adminduk dan Statistik Hayati

 3. SOP Tata Cara Rekrutmen PPKD

 4. SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk

 5. SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan

 6. SOP Koordinasi PPKD dengan Disdukcapil

 7. SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa

 8. Panduan Pemantauan dan Evaluasi Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa

 9. Contoh Peraturan Bupati tentang Kewenangan Lokal Berskala Desa yang menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk:
 - a. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
 - b. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa

 10. Contoh Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk
 - a. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

11. Contoh Peraturan Bupati mengenai Layanan Adminduk Lintas Sektor yang menyebutkan kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan adminduk:
 - a. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 7 Tahun 2018 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan dan Desa atau Kelurahan
 - b. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan dan Masyarakat
 - c. Peraturan Bupati Bima Nomor 23 Tahun 2017 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan, dan Masyarakat
 - d. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 51 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 24 Tahun 2018 tentang Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran Melalui Jalur Pendidikan, Kesehatan, Sistem Layanan Rujukan Terpadu dan Desa atau Kelurahan
-
12. Contoh Peraturan Bupati mengenai Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa
 - a. Peraturan Bupati Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Kewenangan Desa
 - b. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pedoman Fasilitasi Layanan Dokumen Administrasi Kependudukan di Desa

