



**BUPATI BONDOWOSO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 35 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 31 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TUNTAS
DI KABUPATEN BONDOWOSO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

- Menimbang : a. bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kabupaten Bondowoso, dipandang perlu menambahkan ketentuan penggunaan aplikasi untuk percepatan proses pengajuan penerbitan dokumen kependudukan dalam Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 31 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kabupaten Bondowoso;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 31 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kabupaten Bondowoso;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang 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 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82);
11. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 199);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 118); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2010 Nomor 2 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 12);

17. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2018 Nomor 39);
18. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 31 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2018 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BONDOWOSO NOMOR 31 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TUNTAS DI KABUPATEN BONDOWOSO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 31 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2018 Nomor 31) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran I diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan Lampiran II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan Lampiran III diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Setelah Lampiran III ditambahkan 1 (satu) lampiran, yakni Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II...

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso
pada tanggal 26 Mei 2020



BUPATI BONDOWOSO

SALWA ARIFIN

Diundangkan di Bondowoso
pada tanggal 26 Mei 2020

SEKRETARIS KABUPATEN BONDOWOSO,

SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2020 NOMOR 35

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR 35 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
BONDOWOSO NOMOR 31 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUDUKAN
TUNTAS DI KABUPATEN BONDOWOSO

PETUNJUK PELAKSANAAN
GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUDUKAN TUNTAS

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kabupaten Bondowoso memiliki luas wilayah 1.560,10 Km². Salah satu faktor yang mempengaruhi capaian cakupan dokumen kependudukan adalah letak geografis Kabupaten Bondowoso yang merupakan pegunungan dan dataran tinggi bergelombang dengan luas wilayah mencapai 1.560,10 Km². Hal ini merupakan kendala bagi masyarakat, khususnya masyarakat ekonomi menengah ke bawah, dalam hal akses dan biaya transportasi pengurusan administrasi kependudukan, yang salah satunya adalah akta kelahiran. Jarak kecamatan terjauh kurang lebih 60 Km, dengan menggunakan transportasi umum yang tidak setiap saat ada. Untuk itu diperlukan inovasi dalam rangka mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Biaya transportasi dari desa ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dari kecamatan terjauh mencapai Rp. 156.000,- dengan durasi perjalanan 3 sampai 4 jam. Angka kemiskinan di Kabupaten Bondowoso sesuai Basis Data Terpadu (BDT) Tahun 2019 berjumlah 451.143 jiwa.

Tahun 2017 dari 211.417 jumlah anak usia 0-18 tahun yang mempunyai akta kelahiran 200.919 (95,03%), sedangkan untuk keseluruhan penduduk sejumlah 771.691 yang mempunyai akta kelahiran 405.028 (52,49%). Untuk KTP elektronik (KTP-el), yang sudah melakukan perekaman 571.125 dari 604.381 jumlah wajib KTP-el. Yang sangat rendah adalah penerbitan Akta Kematian. Dari 5.883 kematian yang dilaporkan, Akta Kematian yang diterbitkan 172 (2,92%).

Pada umumnya masyarakat desa enggan mengurus dokumen kependudukannya, karena selain membutuhkan biaya transportasi yang lumayan besar, juga harus meninggalkan kesempatan bekerja untuk memperoleh uang, karena sebagian besar pekerjaan masyarakat adalah buruh tani.

Oleh karena ini diperlukan Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas (GERTAS) untuk percepatan pelayanan Administrasi Kependudukan. Selain melibatkan desa secara aktif, Gerakan ini juga dilaksanakan secara

1. Dinas Kesehatan Kabupaten Bondowoso untuk cakupan kepemilikan Akta Kelahiran bagi bayi yang baru lahir;
2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso untuk cakupan anak usia sekolah yang belum memiliki akta kelahiran dan perbaikan data kependudukan;
3. Dinas Sosial Kabupaten Bondowoso untuk keluarga penerima manfaat (KPM) bantuan sosial, lansia terlantar, Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ), anak terlantar dalam panti, korban bencana alam dan bencana sosial yang tidak memiliki dokumen kependudukan;
4. Perangkat Daerah dan instansi lainnya sesuai tugas dan fungsi masing-masing.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82);
10. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Bondowoso;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Bondowoso;
16. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso;
17. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 31 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas di Kabupaten Bondowoso;

C. TUJUAN

1. Seluruh penduduk Bondowoso memiliki dokumen kependudukan.
2. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan
3. Tersedianya data kependudukan yang lebih akurat.

D. INDIKATOR

1. Peningkatan jumlah penduduk Bondowoso yang memiliki dokumen kependudukan.
2. Kemudahan, kecepatan dan ketepatan pelayanan Administrasi Kependudukan di semua tingkatan pemerintah sesuai Standar Operasional Pelayanan yang sudah ditetapkan.
3. Tersedianya basis data kependudukan yang akurat untuk kepentingan perencanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Target indikator di atas ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso.

BAB II

GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUDUKAN TUNTAS

A. PENGERTIAN

GERTAS adalah sebuah inovasi yang dikembangkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan pada seluruh masyarakat Bondowoso dengan melibatkan secara penuh peran Pemerintahan Desa/Kelurahan, Perangkat Daerah dan instansi terkait.

B. LEMBAGA PENYELENGGARA

Penyelenggara GERTAS adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dibantu oleh:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso;
2. Dinas Sosial Kabupaten Bondowoso;
3. Dinas Kesehatan Kabupaten Bondowoso;
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bondowoso;
5. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bondowoso;
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bondowoso;
7. Rumah Sakit Umum "dr. H. Koesnadi" Kabupaten Bondowoso dan Rumah Sakit Swasta/Klinik;
8. Kepolisian Resort Bondowoso;
9. Pengadilan Negeri Bondowoso;
10. Pengadilan Agama Bondowoso;
11. Kantor Kementerian Agama Bondowoso;
12. Kantor Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur di Bondowoso;
13. Kecamatan se Kabupaten Bondowoso;
14. Pemerintah Desa/Kelurahan se Kabupaten Bondowoso.

C. SARANA DAN PRASARANA

Untuk mendukung pelaksanaan GERTAS, sarana dan prasarana untuk penerbitan dokumen kependudukan disiapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso.

D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Tugas dan tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dalam GERTAS yaitu:
 - a. menerbitkan dokumen kependudukan;
 - b. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi dan Pemerintah Desa/kelurahan untuk menyelenggarakan GERTAS;

c.memberikan...

- c. memberikan bimbingan teknis kepada Tim Administrasi Kependudukan Desa dan petugas lain pengurusan dokumen administrasi kependudukan agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik.
 - d. melakukan pendataan kepemilikan dokumen melalui pemutakhiran data kependudukan.
 - e. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan GERTAS.
2. Tugas dan tanggung jawab perangkat daerah/instansi adalah melakukan koordinasi dan evaluasi atas GERTAS sesuai tugas dan fungsinya.
3. Tugas dan tanggung jawab Camat:
- a. memfasilitasi GERTAS di wilayah kecamatan;
 - b. melakukan koordinasi dengan desa dalam penyelenggaraan GERTAS;
 - c. melakukan verifikasi dan validasi berkas data kependudukan; dan
 - d. mengawasi pelaksanaan GERTAS di wilayahnya.
4. Tugas dan tanggung jawab Kepala Desa/Lurah:
- a. memfasilitasi GERTAS di wilayah desa/kelurahan;
 - b. melakukan koordinasi dengan Tim GERTAS;
 - c. melakukan pendataan dan verifikasi dan validasi data kependudukan di tingkat desa/kelurahan;
 - d. melakukan pemberkasan dan verifikasi berkas pengurusan dokumen kependudukan.

BAB III

PELAKSANAAN GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUDUKAN TUNTAS

A. PEMBENTUKAN TIM

1. Bupati membentuk Tim GERTAS Kabupaten Bondowoso yang terdiri atas:
 - a. Tim Kabupaten;
 - b. Tim Kecamatan; dan
 - c. Tim Desa/Kelurahan.
2. Anggota Tim Kabupaten terdiri atas:
 - a. Bupati Bondowoso;
 - b. Wakil Bupati Bondowoso;
 - c. Kepala Kepolisian Resort Bondowoso;
 - d. Ketua Pengadilan Negeri Bondowoso;
 - e. Ketua Pengadilan Agama Bondowoso;
 - f. Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso;
 - g. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Bondowoso;
 - h. Unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso;
 - i. Unsur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bondowoso;
 - j. Unsur Dinas Sosial Kabupaten Bondowoso;
 - k. Unsur Dinas Kesehatan Kabupaten Bondowoso;
 - l. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bondowoso;
 - m. Unsur Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bondowoso;
 - n. Unsur Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Bondowoso;
 - o. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bondowoso;
 - p. Unsur Rumah Sakit Umum "dr. H. Koesnadi" Kabupaten Bondowoso dan Rumah Sakit Swasta/Klinik;
 - q. Unsur Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso;
 - r. Unsur Kantor Kementerian Agama Bondowoso;
 - s. Unsur Kantor Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur di Bondowoso;
 - t. Unsur Kecamatan se Kabupaten Bondowoso;
 - u. Unsur Pemerintah Desa/Kelurahan se Kabupaten Bondowoso.
3. Anggota Tim Kecamatan terdiri atas paling sedikit unsur dari:
 - a. Kepala Kepolisian Sektor;
 - b. Camat;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan;
 - d. Staf Kecamatan; dan

4. Tim Administrasi Kependudukan Desa/Kelurahan terdiri atas paling sedikit unsur dari:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Sekretaris Desa;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - d. Kepala Dusun;
 - e. Ketua RW;
 - f. Ketua RT;
 - g. Bidan Desa;
 - h. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Desa;
 - i. Ketua Rukun Tetangga/Rukun Warga;
 - j. Bidan Desa/Kelurahan; dan
 - k. Kader Pos Pelayanan Terpadu.
5. Dalam hal Desa/Kelurahan tidak membentuk Tim Administrasi Kependudukan Desa/Kelurahan, Desa/Kelurahan dapat mengangkat Fasilitator Administrasi Kependudukan (Adminduk) dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Adminduk Berbasis Kewenangan Desa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Tim Administrasi Kependudukan Desa diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

B. LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS KEWENANGAN DESA

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso memberikan data penduduk desa/kelurahan yang ada dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) kepada Kepala Desa/Lurah melalui Camat.
2. Kepala Desa/Lurah dan/atau petugas yang ditunjuk melakukan pemutakhiran data kependudukan berdasarkan data yang diterimanya dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso, dengan mendatangi warga secara langsung dengan didampingi Ketua RT/RW/Kepala Dusun.
3. Kepala Desa/Kelurahan dan/atau petugas yang ditunjuk memasukkan hasil pemutakhiran data kependudukan ke dalam Sistem Administrasi Informasi Desa (SAID)/CD.
4. Fasilitasi pengurusan dokumen kependudukan dilakukan berdasarkan permohonan dari orang tua/wali atau kuasa yang ditunjuknya dengan mendatangi secara langsung orang tua/wali atau kuasa yang ditunjuk.
5. Permohonan dibuat dengan mengisi formulir permohonan dan formulir Surat Keterangan yang telah disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso pada Kantor Desa dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan.
6. Berdasarkan permohonan tersebut, Tim Adminduk atau Fasilitator Adminduk Desa/Kelurahan melakukan verifikasi formulir, berkas permohonan, dan persyaratan.

7. Tim Adminduk atau Fasilitator Adminduk Desa/Kelurahan menyerahkan formulir, berkas permohonan, dan persyaratan kepada Kepala Desa atau petugas yang ditunjuknya untuk dilakukan verifikasi ulang.
8. Tim Adminduk atau Fasilitator Adminduk Desa/Kelurahan mengirimkan berkas permohonan dan persyaratan serta data yang telah dimutakhirkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso melalui aplikasi SAID .
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso menerbitkan dokumen kependudukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak berkas permohonan dan persyaratan yang dikirim oleh petugas diterima dan dinyatakan lengkap.

C. PELAYANAN BERBASIS PENDIDIKAN

1. Kelompok Bermain dan Satuan Pendidikan formal/non formal melakukan identifikasi peserta didik yang tidak memiliki akta kelahiran dan data kependudukannya yang berubah.
2. Lembaga Pendidikan di bawah naungan Kementerian Agama melakukan identifikasi peserta didik yang tidak memiliki akta kelahiran dan data kependudukannya yang berubah.
3. Lembaga Pendidikan di bawah naungan Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur di Kabupaten Bondowoso melakukan identifikasi peserta didik yang tidak memiliki akta kelahiran dan data kependudukannya yang berubah.
4. Terhadap data sebagaimana angka 1, angka 2, dan angka 3, selanjutnya dibantu pemberkasan persyaratan untuk penerbitan dokumen kependudukan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dengan pengantar Pimpinan Lembaga.

D. PELAYANAN BERBASIS FASILITAS KESEHATAN

1. Setiap persalinan yang dilakukan oleh tenaga kesehatan diinformasikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso melalui media sosial (Grup *Whatsapp* Bidan);
2. Tenaga Kesehatan membantu proses pemberkasan dokumen persyaratan akta kelahiran dan perubahan data pada dokumen kependudukan lainnya.
3. Tenaga kesehatan menyerahkan berkas dokumen persyaratan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menerbitkan dokumen kependudukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak berkas permohonan dan persyaratan yang dikirim oleh petugas diterima dan dinyatakan lengkap.

E. PELAYANAN BERBASIS KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) melakukan identifikasi keluarga penerima manfaat (KPM) bantuan sosial, lansia terlantar,

Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ), anak terlantar dalam panti, korban bencana alam dan bencana sosial, penyandang disabilitas yang tidak memiliki dokumen kependudukan.

2. Data sebagaimana dimaksud pada angka 1 selanjutnya diserahkan kepada pemerintah desa/kelurahan untuk dilakukan verifikasi dan pemberkasan dokumen kependudukan.

F. PELAYANAN KELILING

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso menyelenggarakan pelayanan keliling administrasi kependudukan hingga ke Desa/kelurahan
2. Layanan keliling yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan jadwal yang sudah ditetapkan dan permintaan dari pemerintah desa/kelurahan dan/lembaga lainnya.
3. Layanan Keliling melayani:
 - a. Perekaman Data KTP-el;
 - b. Penerimaan berkas penerbitan Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran dan Akta Kematian;
4. Penerbitan dokumen kependudukan dalam Layanan Keliling dapat dilakukan pada hari layanan keliling dilakukan.

G. PELAYANAN TERPADU ITSBAT NIKAH

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dapat melaksanakan pelayanan terpadu itsbat nikah untuk pasangan yang telah menikah secara agama dan belum diakui oleh negara.
2. Pelayanan Terpadu Itsbat Nikah dilakukan melalui koordinasi dengan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bondowoso, Ketua Pengadilan Negeri dan/atau Ketua Pengadilan Agama, Pemerintah Desa/Kelurahan dan Kecamatan untuk menentukan wilayah sasaran Pelayanan Terpadu Itsbat Nikah.
3. Untuk menentukan wilayah sasaran pelayanan isbat nikah dilakukan koordinasi dengan pemerintah Kecamatan dan pemerintah desa/kelurahan.
4. Biaya pelaksanaan Pelayanan Terpadu Itsbat Nikah menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso.
5. Bupati Bondowoso dapat menuangkan mekanisme koordinasi penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Itsbat Nikah dalam sebuah nota kesepahaman atau perjanjian kerjasama dengan:
 - a. Ketua Pengadilan Agama atau perwakilannya
 - c. Ketua Pengadilan Negeri atau perwakilannya; dan
 - d. Kepala Kantor Perwakilan Kementerian atau perwakilannya.
6. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Itsbat Nikah dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
7. Pemerintah Desa dapat menganggarkan bantuan biaya perkara Itsbat

- a. pasangan merupakan penduduk desa setempat dan memiliki anak yang belum memiliki Akta Kelahiran;
 - b. pasangan termasuk sebagai penduduk miskin; dan
 - c. baik suami ataupun istri belum pernah melangsungkan pernikahan untuk kali kedua atau seterusnya.
8. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf b dikecualikan apabila salah satu suami, istri, dan/atau anaknya yang tidak memiliki akta kelahiran merupakan penyandang disabilitas.
 9. Anggaran untuk bantuan biaya perkara Itsbat Nikah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

H. PENYERAHAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

Penyerahan dokumen kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso kepada pemohon dapat dilakukan melalui:

1. Jasa pengiriman PT. Pos Indonesia;
2. Tim Kecamatan;
3. Pelayanan keliling;
4. Tenaga kesehatan; atau
5. Pola mandiri (diambil langsung di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso).

I. PEMBIAYAAN

1. Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan GERTAS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bondowoso.
2. Untuk mendukung GERTAS di Desa, dibebankan pada APB Desa.
3. Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 paling kurang terdiri atas pembiayaan:
 - a. sosialisasi;
 - b. pendataan;
 - c. pemberkasan dokumen administrasi kependudukan; dan/atau
 - d. pembentukan pelayanan terpadu di desa.

J. KETERLIBATAN PIHAK LAIN

Pemerintah Daerah dapat melibatkan organisasi masyarakat sipil, perguruan tinggi, lembaga donor, atau lembaga masyarakat lainnya untuk mendukung pelaksanaan GERTAS.

BAB IV PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. PEMBINAAN

1. Pembinaan dilakukan dengan maksud untuk meningkatkan kapasitas penyelenggara layanan adminduk berbasis Desa/Kelurahan sekaligus menyampaikan perkembangan regulasi dan kebijakan administrasi kependudukan pada kecamatan dan desa/kelurahan.
2. Pembinaan Kecamatan dilakukan terhadap Operator Administrasi Kependudukan Kecamatan dan Tim Gertas tingkat Kecamatan sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
3. Pembinaan Desa dilakukan terhadap Tim GERTAS Desa/Kelurahan dan Fasilitator Adminduk Desa / Kelurahan sebanyak 4 kali dalam 1 (satu) tahun.
4. Pembinaan sebagaimana dimaksud dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah Yang memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, Pembinaan Pemerintah Desa dan kelurahan.

B. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan capaian cakupan dokumen kependudukan dan kendala pelaksanaan GERTAS.
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan sepanjang pelaksanaan kegiatan, dengan memantau perkembangan capaian cakupan dokumen kependudukan di desa/kelurahan dan kecamatan.
3. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada saat pembinaan pada Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

C. PELAPORAN

Pelaporan dilakukan untuk ketentuan sebagai berikut:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso menyampaikan laporan tertulis atas penyelenggaraan GERTAS setiap 3 (tiga) bulan;
2. Kecamatan menyampaikan Laporan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso atas Penyelenggaraan GERTAS setiap bulan.
3. Pemerintah Desa menyampaikan Laporan kepada Kecamatan atas Penyelenggaraan GERTAS setiap bulan.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso membuat dan menyampaikan Laporan Tahunan GERTAS.

BAB V
PENGHARGAAN

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Bondowoso memberikan penghargaan terhadap desa/kelurahan yang berprestasi baik dalam penyelenggaraan GERTAS.
2. Teknis pemberian penghargaan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso.

BAB VI...

BAB VI
PENUTUP

Pedoman pelaksanaan GERTAS ini untuk menjamin terlaksananya program Gerakan Administrasi Kependudukan Tuntas secara baik pada setiap tingkatan pelaksanaan, mulai dari tingkat desa, kecamatan dan kabupaten dalam rangka penuntasan kepemilikan dokumen kependudukan di Kabupaten Bondowoso.

Pedoman ini sebagai dasar pelaksanaan program GERTAS di Kabupaten Bondowoso.


BUPATI BONDOWOSO,
SALWA ARIFIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
 NOMOR 35 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 BONDOWOSO NOMOR 31 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
 GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUDUKAN
 TUNTAS DI KABUPATEN BONDOWOSO

PERSYARATAN PENGURUSAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN

NO	DOKUMEN KEPENDUDUKAN	PERSYARATAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	KTP-el	foto kopi Kartu Keluarga	pembuatan baru
		1. foto kopi Kartu Keluarga 2. KTP-el rusak	KTP-el rusak
		3. foto kopi Kartu Keluarga 4. Surat Kehilangan dari Kepolisian	KTP-el hilang
2	Kartu Keluarga (KK)	a. mengisi formulir F.1.01 b. mengisi formulir F.1.03 (tersedia di desa/kelurahan); c. Surat Pernyataan Belum Pernah Memiliki KK (bermaterai 6000); d. Izin Tinggal Tetap bagi orang asing;	KK Baru
		a. Kartu Keluarga lama. b. Surat Keterangan Pindah/ Surat Keterangan Pindah Datang bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. c. foto kopi berkas pendukung untuk perubahan data dalam Kartu Keluarga. (Surat Nikah, Surat Cerai, Ijazah)	Pecah KK/ Perubahan Data

1	2	3	4
3	Akta Kelahiran	<p>a. Surat Keterangan Lahir dari dokter/bidan/penolong kelahiran</p> <p>b. Surat Keterangan Kelahiran dari desa (F.2.01) untuk kelahiran di atas 60 (enam puluh) hari</p> <p>c. foto kopi Surat Nikah/ Surat Cerai</p> <p>d. mengisi formulir Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SKPTJM) jika tidak mempunyai surat nikah</p> <p>e. foto kopi KK (jika Sudah masuk dalam KK)</p> <p>f. KK asli (jika belum masuk dalam KK)</p> <p>g. foto kopi KTP-el orang tua/ wali/pelapor</p> <p>h. foto kopi Paspor bagi Warga Negara Indonesia (WNI) bukan penduduk dan orang asing</p>	
4	Akta Kematian	<p>a. KK asli</p> <p>b. KTP-el yang meninggal</p> <p>c. foto kopi KTP Saksi (2 orang)</p> <p>d. foto kopi KTP Pelapor</p> <p>e. Surat Keterangan Kematian dari desa</p>	Batas waktu pelaporan 30 (tiga puluh) hari setelah kematian

 **BUPATI BONDOWOSO,**
SALWA ARIFIN

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
 NOMOR 35 TAHUN 2020
 TENTANG

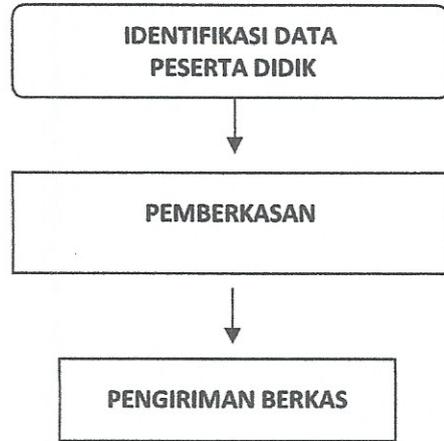
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BONDOWOSO NOMOR 31 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
 TUNTAS DI KABUPATEN BONDOWOSO

ALUR LAYANAN ADMINDUK BERBASIS KEWENANGAN DESA

**MEKANISME STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN ADMINDUK
 KABUPATEN BONDOWOSO**

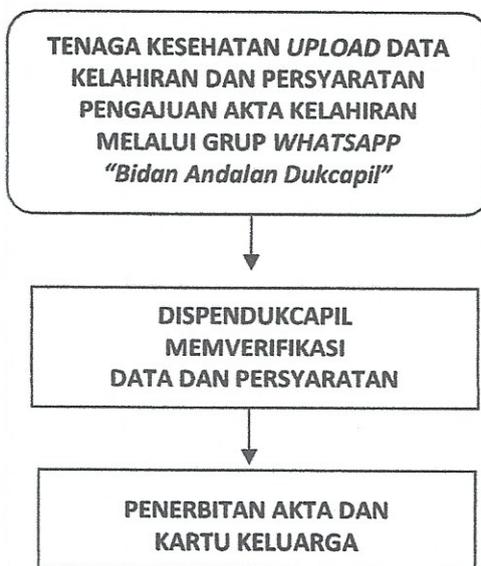
KEGIATAN	Masyarakat	Pemerintah Desa		DISDUKCAPIL	PT. POS / FAS ADMINDUK	MUTU BAKU		keterangan
		Fasilitator Adminduk	Kepala Desa			Kelengkapan	Waktu	
<p>Masyarakat mengajukan pembuatan Dokumen penduduk (KK, Akte Kematian, Akte Kelahiran, IJA) dengan menyertakan Persyaratan Dokumen yang dibutuhkan</p>		Lengkap						
<p>Fasilitator Adminduk melakukan verifikasi dan validasi dokumen persyaratan yang dibutuhkan, jika tidak LENGKAP, lanjutkan kepada Kepala Desa untuk mendapat surat pengantar Desa, jika BELUM LENGKAP, dikembalikan kepada masyarakat untuk melengkapi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan</p>	Belum Lengkap							
<p>Kepala Desa menerbitkan Surat Pengantar Desa</p>								
<p>Fasilitator Adminduk Desa melakukan Upload dokumen Persyaratan sesuai dengan pengajuan Adminduk oleh Masyarakat melalui SAID</p>								
<p>DBA Adminduk melakukan verifikasi dan validasi yang terhadap dokumen Persyaratan melalui SAID, jika LENGKAP, dilanjutkan kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan Persetujuan (Tandatangan), jika BELUM LENGKAP, dikembalikan kepada Pemerintah Desa melalui SAID</p>		Belum Lengkap						
<p>Disdukcapil melakukan proses pencetakan dokumen Adminduk dalam bentuk Elektronik dan Dokumen Asli</p>								
<p>Proses Pencetakan Selesai, Disdukcapil mengirim dokumen Adminduk Elektronik kepada Pemerintah Desa melalui SAID dan/atau mengirim Dokumen Asli melalui Perangkat Desa (Tukar dengan Berkas Asli dengan Persyaratan) atau PT. Pos Indonesia langsung kepada Masyarakat yang mengajukan</p>								
<p>Masyarakat menerima Dokumen Adminduk dari Pemerintah Desa atau PT. Pos Indonesia</p>								

B. ALUR PELAYANAN BERBASIS PENDIDIKAN

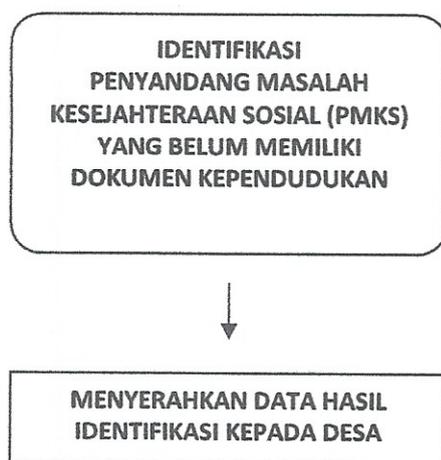


C.ALUR...

C. ALUR PELAYANAN BERBASIS KESEHATAN



D. ALUR PELAYANAN BERBASIS KESEJAHTERAAN SOSIAL

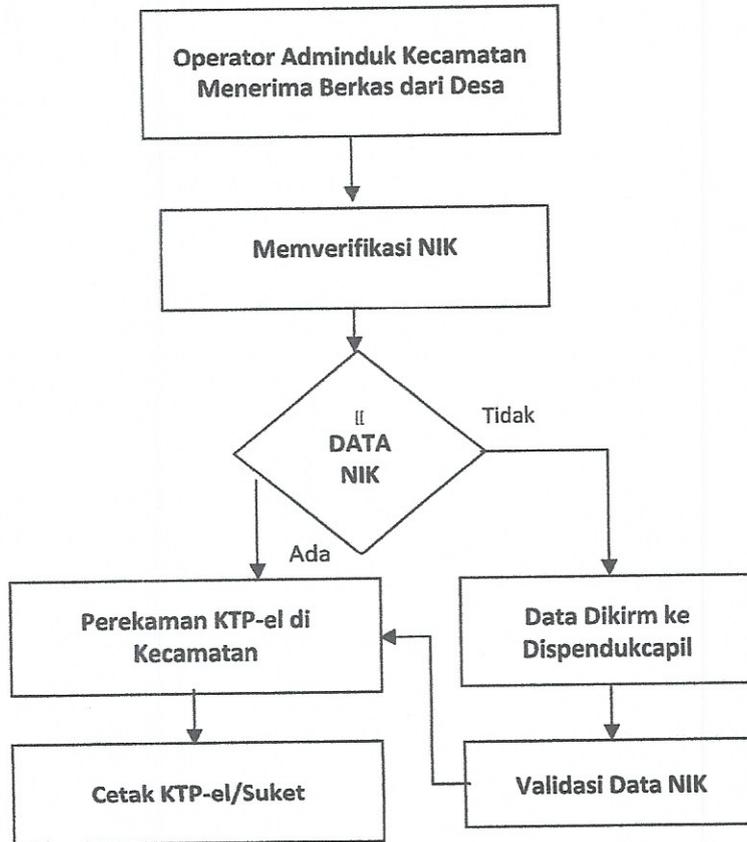


E. ALUR PEREKAMAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP el) MELALUI PELAYANAN KELILING

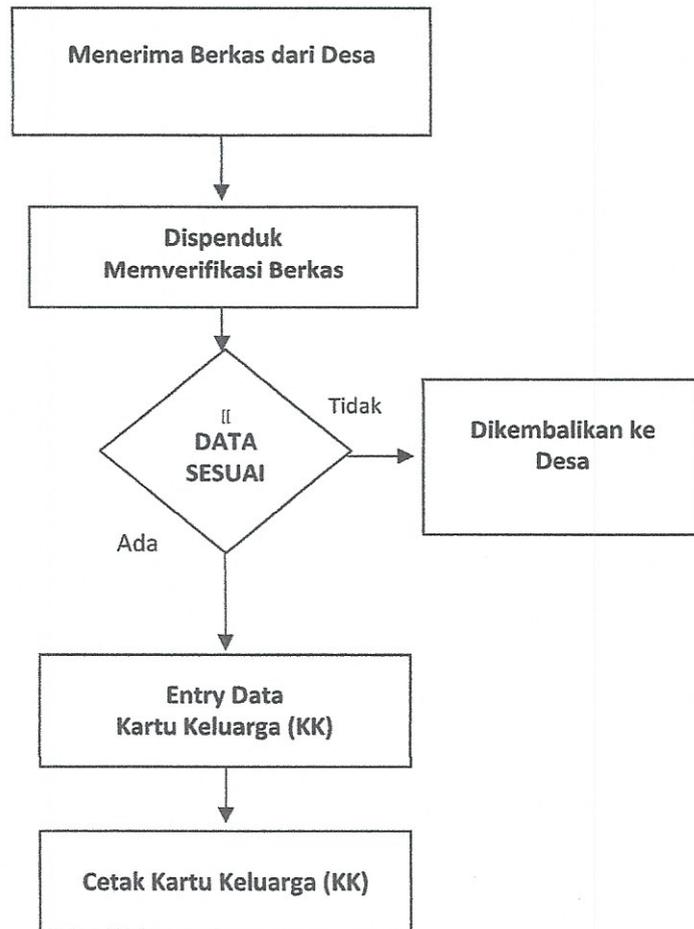


F. ALUR...

F. ALUR PEREKAMAN KARTU TANDA PENDUDUK ELEKTRONIK (KTP e1) MELALUI PELAYANAN DI KECAMATAN



G. ALUR PENERBITAN KARTU KELUARGA (KK)



 **BUPATI BONDOWOSO,**
SALWA ARIFIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
BONDOWOSO NOMOR 31 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
GERAKAN ADMINISTRASI KEPENDUDUDUKAN
TUNTAS DI KABUPATEN BONDOWOSO

A. Fasilitator Adminduk

Fasilitator Administrasi Kependudukan (Fasilitator Adminduk), yakni petugas khusus di Desa yang memfasilitasi layanan adminduk. Fasilitator Adminduk di Kabupaten Bondowoso merupakan bagian dari struktur pemerintahan Desa atau pihak lainnya yang diangkat oleh Kepala Desa/Lurah. Dalam hal Fasilitator Adminduk merupakan bagian struktur pemerintahan desa, posisi tersebut dapat dirangkap oleh Kepala Seksi Pemerintahan/Kepala Seksi lainnya yang dianggap mampu atau merupakan staf Kepala Seksi Pemerintahan Desa/Kelurahan atau Kepala Seksi lainnya. Dalam hal Fasilitator Adminduk merupakan pihak lainnya yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan, maka pengangkatannya memerlukan Keputusan Kepala Desa/Lurah. Sumber pembiayaan Fasilitator Adminduk berasal dari APB Desa atau Dana Kelurahan.

Pemerintah Desa/Kelurahan dapat menentukan sendiri persyaratan dan kriteria untuk menjadi Fasilitator Adminduk. Sumber APB Desa yang dapat digunakan untuk mendukung LABKD adalah Dana Desa, Alokasi Dana Desa, pendapatan asli Desa atau sumber-sumber pendapatan lainnya. Sedangkan untuk kelurahan, yang dapat digunakan untuk mendukung LABKD adalah Dana Kelurahan.

Fasilitator Adminduk mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. membantu Kepala Desa/Lurah dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dalam memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di Desa;
2. melakukan pencatatan secara berkala Buku Harian, Buku Mutasi Penduduk, dan Buku Induk Penduduk;
3. mengelola dan menyajikan laporan kependudukan di tingkat Desa/Kelurahan;
4. menyajikan data kependudukan berskala Desa/Kelurahan;
5. melakukan identifikasi, verifikasi dan fasilitasi permohonan dokumen kependudukan.

Dalam hal Fasilitator Adminduk merupakan pihak lain yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa/Lurah, Fasilitator Adminduk harus memenuhi 2 persyaratan sebagai berikut:

1. melampirkan surat keterangan sehat dari Puskesmas;
2. pendidikan minimal Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau sederajat.

Fasilitator Adminduk akan mendapatkan bimbingan teknis dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta berbagai peraturan terkait penyelenggaraan adminduk.

B. ANGGARAN

Untuk melaksanakan LABKD, Pemerintah Desa harus mengalokasikan biaya untuk:

1. Fasilitator Adminduk;
2. Bimbingan teknis bagi Fasilitator Adminduk;
3. Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan;
4. Fasilitasi Layanan Adminduk;
5. Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa;

B.1. Biaya Fasilitator Adminduk

Terdapat 2 (dua) komponen biaya bagi Fasilitator Adminduk, yakni:

1. honorarium; dan
2. biaya perjalanan.

Besaran kedua komponen tersebut disesuaikan dengan kemampuan masing-masing Desa.

B.2. Biaya Bimbingan Teknis bagi Fasilitator Adminduk

Biaya bimbingan teknis bagi Fasilitator Adminduk terdiri dari biaya perjalanan dan biaya harian. Bimbingan teknis akan dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dengan sumber pembiayaan berasal dari APBD. Bimbingan teknis berisi materi mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta *update* berbagai peraturan baru di bidang Adminduk.

B.3. Biaya Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan

Besarnya biaya Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan ditentukan oleh:

1. jumlah penduduk yang didata;
2. luas wilayah pendataan.

Biaya yang dikeluarkan untuk pendataan dan pemutakhiran mencakup:

- a. biaya perjalanan bagi Fasilitator Adminduk,
- b. biaya rapat verifikasi dengan Pemerintah Desa.

B.4. Biaya Fasilitasi Layanan Adminduk

Biaya fasilitasi layanan adminduk ditentukan oleh:

1. jarak antara desa dengan titik layanan (di kecamatan atau ibu kota kabupaten); dan
2. frekuensi perjalanan Fasilitator Adminduk.

Biaya perjalanan Fasilitator Adminduk dapat diminimalisasi jika tersedia Sistem Administrasi dan Informasi Desa (SAID) yang terhubung dengan SIAK yang memungkinkan layanan dokumen kependudukan dilakukan secara daring (dalam jaringan). Penggunaan aplikasi akan memangkas biaya perjalanan serta frekuensi perjalanan Fasilitator Adminduk.

B.5 Biaya Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa

Tidak ada rumusan khusus untuk biaya Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa. Namun, Pemerintah Desa dapat menganggarkannya sebagai biaya pemeliharaan.

C. Sistem dan Prosedur

Untuk melaksanakan LABKD, Desa harus menyusun sistem dan prosedur. Sistem dan prosedur yang disusun harus mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Tata Cara Rekrutmen Fasilitator Adminduk;
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan;
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Fasilitasi Dokumen Kependudukan;
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Koordinasi Fasilitator Adminduk dengan Disdukcapil;
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyajian Data Kependudukan Berskala Desa;
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemanfaatan Data Kependudukan Berskala Desa.

Tata Cara Rekrutmen Fasilitator Adminduk berisi pedoman seleksi, persyaratan dan kriteria yang menjadi rujukan Desa dalam melakukan rekrutmen. Tata cara ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan Desa.

SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk menguraikan tahapan kerja yang harus dilakukan Fasilitator Adminduk dalam melakukan pendataan dan pemutakhiran data penduduk. SOP ini akan memastikan Desa memiliki data yang valid mengenai kepemilikan dan kebutuhan dokumen kependudukan.

SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan berisi tahapan kerja Fasilitator Adminduk dalam melakukan fasilitasi. SOP berisi tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta formulir-formulir yang digunakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dalam menerbitkan dokumen.

SOP Koordinasi Fasilitator Adminduk dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso mengatur jadwal kunjungan Fasilitator Adminduk ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso, jumlah dokumen yang diajukan, hari pengambilan dokumen dan mekanisme ketika tidak semua dokumen dapat diterbitkan sebagaimana dijanjikan. SOP ini disepakati bersama antara Desa dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bondowoso dan berlaku bagi seluruh Fasilitator Adminduk di Kabupaten Bondowoso.

SOP Penyajian Data Kependudukan Berskala Desa menguraikan tahapan yang harus dilakukan Fasilitator Adminduk dalam menyajikan data kependudukan. SOP ini terkait erat dengan SOP Pemanfaatan Data Kependudukan Berskala Desa.

D. Sistem Monitoring

Sistem monitoring akan memastikan LABKD berjalan sesuai tujuan utamanya, yakni memfasilitasi kebutuhan dokumen kependudukan warga Desa dengan memanfaatkan kewenangan yang dimiliki oleh Desa. Ini dilakukan dengan membandingkan data awal yang diperoleh dari Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan dengan data layanan. Jika LABKD berjalan dengan baik, maka cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dipastikan akan meningkat dan kualitas data kependudukan di Desa juga semakin baik. Efektivitas LABKD juga dapat diukur dengan terlayannya kelompok-kelompok marginal (miskin, penyandang disabilitas, dan lain sebagainya) dan penduduk di wilayah 3T terhadap kebutuhan dokumen kependudukan.

 **BUPATI BONDOWOSO,**
SALWA ARIFIN