



BUPATI BUNGO
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI

NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

**PEYALANAN ADMISTRASI KEPENDUDUKAN DIDUSUN
PEMERINTAH KABUTEN BUNGO**



BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUNGO
TAHUN 2022



**BUPATI BUNGO
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI BUNGO
NOMOR 21 TAHUN 2022**

TENTANG

PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DUSUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

- Menimbang** : a. berdasarkan Ketentuan Pasal 18 ayat (2) huruf f 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, menetapkan "Dalam menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bupati/walikota memiliki kewenangan meliputi penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan."
- b. bahwa dalam rangka penugasan kepada dusun untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan, maka perlu disusun pedoman layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan dusun;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Dusun;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5206);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
8. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1479);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan bagi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2010 Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2021 Nomor 8); dan
17. Peraturan Bupati Bungo Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Bagan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 44).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BUNGO TENTANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DUSUN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1.Administrasi.....4

1. Administrasi kependudukan yang selanjutnya disebut adminduk adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
2. Pelayanan administrasi kependudukan di desa adalah fasilitasi permohonan dokumen kependudukan oleh dusun dengan kewenangan penugasan sebagian urusan administrasi kependudukan.
3. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan, dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan.
4. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana.
5. Data kependudukan adalah data perseorangan dan/ atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
6. Data pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
7. Dokumen kependudukan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti autentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
8. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah Nomor Identitas Penduduk yang bersih unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk indonesia;
9. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
10. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi dengan cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
11. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bungo atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
12. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bungo.
13. Standar Pelayanan Minimal Dusun yang selanjutnya disebut SPM Dusun adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan yang merupakan urusan dusun secara minimal.
14. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bungo yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bungo
15. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Dusun Kabupaten Bungo yang selanjutnya disebut Dinas PMD Kabupaten Bungo
16. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo yang selanjutnya disebut Dinkominfo dan Persandian Kabupaten Bungo
17. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

18. Desa yang selanjutnya disebut dusun adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
19. Pemerintahan dusun adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
20. Rio adalah pejabat pemerintah dusun yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
21. Pemerintah dusun adalah Rio dibantu perangkat dusun sebagai unsur penyelenggara pemerintahan dusun.
22. Kanti Dukcapil adalah perangkat dusun yang ditetapkan oleh Bupati melalui Surat Keputusan Bupati untuk memfasilitasi penduduk dusun mengurus dokumen kependudukan.
23. Penduduk rentan administrasi kependudukan adalah penduduk yang mengalami hambatan dalam memperoleh dokumen kependudukan yang disebabkan oleh bencana alam dan kerusakan sosial.
24. Kelompok rentan lainnya adalah masyarakat yang memiliki keterbatasan dalam mengakses pelayanan administrasi kependudukan, antara lain seperti anak yatim/piatu, lansia, fakir miskin atau masyarakat kurang mampu, anak putus sekolah, disabilitas dan penderita penyakit berat.
25. *WhatsApp* adalah sebuah aplikasi yang digunakan untuk membantu Kanti Dukcapil Dusun dalam mengirim permohonan dokumen kependudukan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelayanan administrasi kependudukan di dusun.
- (2) Pelayanan adminduk di dusun bertujuan untuk:
 - a. memberikan pelayanan adminduk yang lebih dekat dan mudah;
 - b. memfasilitasi pembaharuan dan penyelarasan data kependudukan di dusun; dan
 - c. menggerakkan sumber daya yang ada di dusun untuk meningkatkan pelayanan adminduk di dusun.

BAB II

PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI DUSUN

Bagian Kesatu

Pelayanan Administrasi Kependudukan di Dusun

Pasal 3

- (1) Pelayanan aminduk di dusun merupakan fasilitasi permohonan dokumen kependudukan oleh dusun menggunakan kewenangan penugasan kepada dusun menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan adminduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh:
 - a. Rio sebagai penanggung jawab pelayanan adminduk di dusun; dan
 - b. Perangkat dusun yang membidangi urusan pemerintahan atau pelayanan umum sekaligus sebagai Kanti Dukcapil.

Bagian Kedua
Kanti Dukcapil

Pasal 4

- (1) Kanti Dukcapil ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk periode selama menjabat sebagai perangkat dusun yang membidangi urusan pemerintahan atau pelayanan umum.
- (2) Bupati dapat memberhentikan Kanti Dukcapil dengan alasan:
 - a. menyalahgunakan kewenangan, melanggar tanggung jawab dan tugas;
 - b. meninggal dunia;
 - c. pindah tempat tinggal ke dusun lain; dan
 - d. mengundurkan diri.

Bagian Ketiga
Wewenang, Hak, Tanggung Jawab dan Tugas Kanti Dukcapil

Pasal 5

- (1) Kanti Dukcapil memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. mengakses sistem pelayanan online melalui akun khusus Kanti Dukcapil;
 - b. mengakses loket khusus dalam proses fasilitasi permohonan dokumen kependudukan di pusat layanan adminduk; dan
 - c. memperoleh akses data dari aplikasi yang tersedia, ataupun data dusun lainnya sebagai data dasar penjangkauan.
- (2) Kanti Dukcapil memiliki hak sebagai berikut:
 - a. memperoleh dukungan sarana dan prasarana dari pemerintah dusun untuk menjalankan tugasnya;
 - b. memperoleh insentif/honorarium dari pelaksanaan tugas yang dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - c. memperoleh peningkatan kapasitas tentang adminduk; dan
 - d. melakukan konsultasi dengan Dinas Dukcapil terkait pelayanan adminduk.
- (3) Kanti Dukcapil memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. menjaga kerahasiaan data penduduk;
 - b. memberikan pelayanan secara mudah dan tanpa biaya; dan
 - c. menjaga kesopanan dan etika dalam menjalankan tugasnya.
- (4) Kanti Dukcapil memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. memfasilitasi pelayanan adminduk sesuai yang ditetapkan baik secara dalam jaringan maupun luar jaringan;
 - b. membantu Dinas Dukcapil dalam proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - c. membantu Dinas Dukcapil menyediakan data dan informasi kependudukan dalam buku kependudukan yang akurat dalam data dasar dan data perubahan;
 - d. membantu pemerintah dusun mengelola data kependudukan di dusun;
 - e. melakukan kegiatan pendataan penduduk; dan
 - f. mendistribusikan dokumen kependudukan yang diterbitkan Dinas Dukcapil kepada penduduk di dusun.

Bagian Keempat
Penghargaan

Pasal 6

- (1) Penghargaan diberikan kepada dusun yang memiliki kinerja baik dalam mewujudkan dusun sadar adminduk berdasarkan penilaian evaluasi tim kabupaten.
- (2) Tim kabupaten dan kriteria penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pedoman pemberian dan jenis penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
JENIS LAYANAN

Bagian Kesatu
Jenis Layanan dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan di dusun

Pasal 7

- (1) Kanti Dukcapil memfasilitasi permohonan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil penduduk dusun melalui layanan dalam jaringan dan luar jaringan.
- (2) Permohonan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penerbitan Kartu Keluarga;
 - b. Penerbitan KTP Elektronik;
 - c. Kartu Identitas Anak;
 - d. Penerbitan surat keterangan pindah;
 - e. Akta kelahiran;
 - f. Akta kematian;
 - g. Akta perkawinan;
 - h. Akta perceraian;
 - i. Pengakuan anak; dan/atau
 - j. Pengambilan KTP-Elektronik dengan surat kuasa dari pemohon.
- (3) Penambahan jenis pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang dapat difasilitasi Kanti Dukcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dalam keputusan bupati.

Bagian Kedua
Layanan terhadap penduduk rentan adminduk, kelompok khusus, dan kelompok rentan lainnya

Pasal 8

- (1) Kanti Dukcapil dapat melakukan pendataan terhadap kelompok rentan adminduk, kelompok khusus, dan kelompok rentan lainnya.
- (2) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Dinas Dukcapil untuk ditindaklanjuti dengan memberikan pelayanan khusus.
- (3) Pelayanan khusus yang dimaksud dalam ayat (2) adalah pelayanan dengan kunjungan ke rumah pemohon oleh Tim Layanan Dinas Dukcapil dan/atau layanan khusus lainnya yang diperlukan.

(4). kelompok.....8

- (4) Kelompok khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Penduduk korban bencana alam;
 - b. Penduduk korban bencana sosial;
 - c. Orang terlantar; dan
 - d. Komunitas terpencil.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelayanan Adminduk

Pasal 9

- (1) Tata cara pelayanan adminduk terdiri atas:
 - a. Pelayanan dalam jaringan; dan
 - b. Pelayanan luar jaringan.
- (2) Pelayanan dalam jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diakses melalui aplikasi *WhatsApp*.
- (3) Standar operasional prosedur pelayanan dalam Jaringan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Dukcapil.
- (4) Pelayanan luar jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. Kanti Dukcapil menghimpun berkas permohonan dokumen kependudukan dari penduduk dusun;
 - b. Kanti Dukcapil memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan dokumen kependudukan;
 - c. Kanti Dukcapil melakukan verifikasi dan validasi berkas persyaratan permohonan dokumen kependudukan;
 - d. Kanti Dukcapil membuat surat permohonan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan yang telah memenuhi persyaratan dan ditandatangani oleh Rio dan dilengkapi dengan daftar nominatif permohonan dokumen kependudukan sesuai format dalam lampiran;
 - e. Kanti Dukcapil mengirimkan berkas permohonan penerbitan dokumen kependudukan diantar secara langsung ke Dinas Dukcapil;
 - f. Kanti Dukcapil membuat tanda terima berkas yang disertai daftar nominatif dan ditandatangani oleh petugas yang menerima berkas permohonan sesuai format dalam lampiran;
 - g. Dinas Dukcapil memproses permohonan penerbitan dokumen kependudukan sesuai standar operasional prosedur apabila berkas telah melalui proses verifikasi dan persetujuan di level jabatan fungsional dan Kepala Bidang Teknis Pelayanan;
 - h. Dinas Dukcapil membuat daftar nominatif dokumen yang telah terbit dan membuat tanda terima dokumen kependudukan;
 - i. Dokumen kependudukan yang telah diterbitkan Dinas Dukcapil dijemput oleh Kanti Dukcapil maupun diantar secara langsung oleh petugas Dinas Dukcapil ke pemerintah dusun; dan
 - j. Dokumen yang telah diterima oleh pemerintah dusun kemudian dibagikan kepada pemohon oleh Kanti Dukcapil dengan tanda terima.

Bagian Keempat
Pendataan Penduduk

Pasal 10

- (1) Pemerintah Dusun melibatkan Kanti Dukcapil dalam pendataan dan pemutakhiran data yang berlangsung di dusun.

(2) Kanti..... 9

- (2) Kanti Dukcapil yang terlibat dalam pendataan dan pemutakhiran data di dusun melakukan:
 - a. memastikan data penduduk tervalidasi dengan NIK; dan
 - b. memeriksa kepemilikan dokumen kependudukan penduduk.
- (3) Kanti Dukcapil melakukan sinkronisasi data layanan kependudukan dusun sebagai data kependudukan dusun.

Bagian Kelima

Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Adminsitrasi Kependudukan di dusun

Pasal 11

- (1) Pengaduan dapat disampaikan secara langsung maupun secara tidak langsung.
- (2) Pengaduan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan langsung kepada pemerintah dusun.
- (3) Dalam menyampaikan pengaduan, masyarakat mengisi formulir pengaduan yang sudah disediakan.
- (4) Formulir pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pengadu yang terdiri dari nama lengkap, NIK, dan alamat;
 - b. uraian keluhan terhadap pelayanan; dan
 - c. tempat, waktu penyampaian dan tanda tangan pengadu.
- (5) Pengaduan tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan melalui pemerintah dusun menggunakan sarana:
 - a. kotak pengaduan;
 - b. pos;
 - c. telepon;
 - d. surat elektronik;
 - e. layanan pesan singkat;
 - f. website;
 - g. media sosial; dan/atau
 - h. media cetak.
- (6) Dalam pengelolaan pengaduan, pemerintah dusun:
 - a. menerima, menanggapi, memproses, dan menyelesaikan setiap pengaduan; dan
 - b. melakukan pencatatan dan pelaporan pengaduan kepada Rio;

Bagian Keenam

Penganggaran Pelayanan Adminsitrasi Kependudukan di Dusun

Pasal 12

- (1) Sumber anggaran pelayanan adminsitrasi kependudukan di dusun bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Dusun dan sumber pembiayaan lainnya yang sah.
- (2) Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah digunakan untuk menunjang penugasan sebagian urusan administrasi kependudukan di dusun.
- (3) Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Dusun dapat digunakan untuk membiayai:
 - a. biaya pendataan penduduk;
 - b. biaya pengelolaan data penduduk tingkat dusun

c.biaya..... 10

- c. biaya operasional fasilitasi dokumen kependudukan antara lain kuota paket data untuk pelayanan adminduk dalam jaringan, biaya perjalanan dinas dan atau biaya jasa pengiriman dokumen;
 - d. sarana dan prasarana pelayanan yang meliputi kertas, printer, tinta printer, komputer dan sarana prasarana lain yang diperlukan dalam pelayanan;
 - e. loket pelayanan Adminduk di dusun.
- (4) Pembiayaan layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan dusun disesuaikan dengan kemampuan pemerintah daerah dan pemerintah dusun.

BAB IV DUKUNGAN PARA PIHAK

Pasal 13

- (1) Dinas Dukcapil, Dinas PMD, Dinas Kominfo dan Persandian dan Kecamatan memberikan dukungan kepada dusun dalam penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan dusun.
- (2) Peran Dinas Dukcapil dalam penyelenggaraan layanan adminduk berbasis kewenangan dusun, yaitu:
 - a. memberikan peningkatan kapasitas bagi Kanti Dukcapil;
 - b. memberikan tanda pengenal khusus bagi Kanti Dukcapil;
 - c. memberikan akun dan hak akses khusus bagi Kanti Dukcapil;
 - d. memberikan konsultasi penanganan kasus permohonan dokumen kependudukan;
 - e. memfasilitasi desa untuk memiliki sarana sistem informasi desa yang terintegrasi dengan pelayanan adminduk secara daring;
 - f. supervisi terhadap proses pengajuan dokumen kependudukan;
 - g. memberikan bantuan bahan cetak dokumen adminduk kepada desa, sesuai dengan kemampuan anggaran Dinas Dukcapil; dan
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi serta umpan balik terhadap pelayanan adminduk di desa;
- (3) Peran Dinas PMD dalam penyelenggaraan layanan adminduk berbasis kewenangan desa, yaitu:
 - a. memfasilitasi dukungan dan optimalisasi penganggaran kegiatan layanan adminduk berbasis kewenangan dusun pada Peraturan Bupati mengenai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dusun setiap tahunnya;
 - b. mendorong dusun melakukan kegiatan pendataan penduduk; dan
 - c. mendorong dusun memiliki buku administrasi kependudukan.
- (4) Peran Dinas Kominfo dalam penyelenggaraan layanan adminduk berbasis kewenangan desa, yaitu:
 - a. memfasilitasi dan menyediakan jaringan komunikasi data yang lebih kuat untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan adminduk dalam jaringan;
 - b. memfasilitasi dusun untuk memiliki sarana sistem informasi dusun yang terintegrasi dengan pelayanan adminduk secara daring; dan
 - c. memfasilitasi dusun untuk memiliki sarana sistem informasi dusun untuk melakukan pendataan penduduk.

- (5) Peran Kecamatan dalam penyelenggaraan layanan adminduk berbasis kewenangan dusun, yaitu:
- a. memberikan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan dusun kepada pemerintah dusun;
 - b. memberikan bimbingan pada penganggaran Layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan dusun;
 - c. melaksanakan evaluasi dan persetujuan peraturan dusun mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Dusun untuk disahkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengadakan rapat koordinasi layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan dusun di kecamatan; dan
 - e. ikut melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan administrasi kependudukan berbasis kewenangan dusun.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Monitoring

Pasal 14

- (1) Monitoring dilakukan di tingkat kabupaten dan kecamatan.
- (2) Monitoring ditingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas Dukcapil dan Dinas PMD.
- (3) Monitoring ditingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 15

- (1) Dinas Dukcapil melakukan evaluasi bersama pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan di dusun minimal setahun sekali.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi, Dinas Dukcapil melibatkan Dinas PMD dan Camat.
- (3) Selain evaluasi sebagaimana termuat dalam ayat 2, evaluasi dapat dilakukan tidak sesuai dengan kebutuhan.

BAB VI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KELURAHAN

Pasal 16

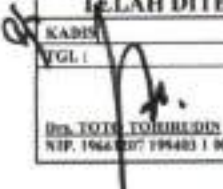
- (1) Ketentuan mengenai pelayanan administrasi kependudukan di dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 16 berlaku mutatis mutandis terhadap pelayanan administrasi kependudukan oleh kelurahan.
- (2) Bupati dapat melimpahkan sebagian kewenangan dalam pelaksanaan Adminduk kepada Camat sebagai dasar pelaksanaan layanan administrasi kependudukan oleh kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

TELAH DITELITI KEBENARANNYA	
KADEN TGL	SEKRETARIS TGL
 Dita Totis Tohirudin NIP. 19640307 199403 1 906	 Darlison So NIP. 19660306 199003 1 907

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 26 September 2022

BUPATI BUNGO,

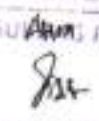

H. MASHURI

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 26 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,


MURSIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2022 NOMOR 21

TELAH DITELITI SESUAI KETENTUAN	
KASUBAN, POU TGL  DASMAWATI SH NIP. 19640307 199403 1 906	KABAG. HUKUM TGL  ALEX PURNENDI, SH, MH NIP. 19740306 199403 1 907