

PANDUAN REPLIKASI DAN PELEMBAGAAN

FASILITASI PELAKSANAAN LAYANAN KEPENDUDUKAN DI DESA (FPLKD)

Menjangkau Lebih Banyak Warga



Panduan Replikasi dan Pelembagaan
FASILITASI PELAKSANAAN LAYANAN KEPENDUDUKAN DI DESA (FPLKD)

Desember 2021

Tim Penyusun:

Taufik Rinaldi
Dina Novita Sari
Indira Sari
Tim Puskapa UI

KOMPAK

Jalan Diponegoro No. 72
Jakarta 10320 Indonesia
T: +62 21 8067 5000
E: communication@kompak.or.id
www.kompak.or.id



PANDUAN REPLIKASI DAN PELEMBAGAAN

FASILITASI PELAKSANAAN LAYANAN KEPENDUDUKAN DI DESA (FPLKD)

Menjangkau Lebih Banyak Warga

Panduan bagi pemerintah kabupaten/kota, tim fasilitasi provinsi, dan pihak lain yang peduli dan mendukung percepatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan

“

Program Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa memberikan kontribusi yang cukup besar bagi Kabupaten Sumbawa untuk capaian kepemilikan adminduk di atas rata-rata nasional. Penerapan layanan ini merupakan salah satu solusi untuk mengatasi hambatan yang selama ini dialami oleh warga desa dalam mengakses layanan adminduk secara cepat dan mudah. Kami juga bersyukur semua masyarakat rentan bisa mengakses program sosial tanpa kendala dokumen adminduk,”

Drs. H. Mahmud Abdullah - Bupati Sumbawa

“

Layanan adminduk berbasis gampong yang dilakukan melalui Petugas Registrasi Gampong (PRG) berkontribusi mewujudkan Aceh tuntas adminduk. Pada 2021 ini, capaian kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-18 tahun sudah mencapai 92%. Data kependudukan yang akurat akan membantu Pemerintah Aceh merencanakan program pembangunan yang lebih tepat sasaran,”

Drs. T. Syarbaini, M.Si.- Kepala Dinas Registrasi Kependudukan Aceh

“

Fasilitasi layanan adminduk berbasis di desa *online* ini sangat membantu upaya dispendukcapil dalam percepatan, perluasan jangkauan serta peningkatan cakupan layanan adminduk di Kabupaten Bondowoso,”

M. Tamiim, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kabupaten Bondowoso

Daftar Isi

Kata Pengantar	v
1 Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tantangan	2
1.3 Inovasi	2
1.4 Tujuan	4
1.5 Manfaat Penerapan FPLKD	4
2 Komponen Pendukung Replikasi dan Pelembagaan	7
2.1. Kebijakan Daerah Terkait Percepatan Pemenuhan Hak Warga atas Dokumen dan Data Kependudukan	8
2.2. Kerja Sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	9
2.3. Fasilitasi Pengangkatan Fasilitator PASH	10
2.4. Kepastian Alokasi APBD dan APBDesa untuk Kegiatan Kunci Penyelenggaraan FPLKD	11
3 Tahapan Replikasi dan Pelembagaan	18
Daftar Pustaka	21
Daftar Gambar	
Gambar 1. Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran	1
Daftar Tabel	
Tabel 1. Nomenklatur Program/Kegiatan/SubKegiatan APBD Pendukung Penerapan FPLKD	9
Tabel 2. Nomenklatur Kegiatan APBDesa untuk Penerapan FPLKD	12
Tabel 3. Tahapan Fasilitasi Penerapan FPLKD oleh Pemerintah Kabupaten/Kota	18
Daftar Lampiran	
Lampiran 1. Daftar Kontak Kabupaten yang Telah Menerapkan	20

Kata Pengantar

Sebagai Program yang dirancang untuk mengatasi tantangan dalam pemberian layanan dasar berkualitas serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, selama periode 2015-2021, bersama Pemerintah Indonesia di pusat maupun di daerah, KOMPAK mengembangkan gagasan dan mendorong pemikiran kreatif dan inovatif, lalu mengujicobakannya sebagai model-model yang kemudian menjadi pendekatan atau cara kerja baru kepada pemerintah daerah di berbagai lokasi uji coba. Seiring dengan berakhirnya dukungan Program KOMPAK pada tahun 2022, model-model ataupun pendekatan pembangunan yang terbukti bermanfaat telah diintegrasikan ke dalam program-program pemerintah dan menjadi praktik rutin pemerintah daerah di wilayah dampingan KOMPAK.

Untuk memfasilitasi keinginan lebih lanjut dari pemerintah daerah dalam mereplikasi berbagai model tersebut KOMPAK menyusun sejumlah panduan replikasi untuk memberikan petunjuk mengenai hal-hal apa yang perlu disiapkan dan dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah provinsi agar mampu mereplikasi kegiatan di wilayahnya. Panduan replikasi ini memberikan gambaran komponen utama yang harus ada serta langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) teknis atau pihak lain untuk bisa mewujudkan dan memastikan replikasi berjalan. Secara umum, panduan ini terdiri dari: 1) latar belakang mengapa inisiatif tersebut ada, tantangan, solusi inovatif, tujuan yang ingin dicapai 2) komponen-komponen pendukung replikasi, 3) tahapan penyiapan replikasi, dan 4) pelembagaan dan replikasi.

Keterbatasan akses layanan adminduk bagi warga khususnya yang tinggal di perdesaan umumnya dikarenakan jarak yang jauh, besarnya biaya (transportasi), layanan yang terfragmentasi, dan panjangnya prosedur pengurusan dokumen kependudukan. KOMPAK menguji cobakan mekanisme penjangkauan dengan mendorong tersedianya fasilitator Penguatan Adminduk dan Statistik Hayati (PASH) di tingkat desa. Fasilitator ini membantu tugas Kades/Lurah dan Disdukcapil dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan catatan sipil. Uji coba ini melibatkan peran dan komitmen yang tinggi dari pemerintah desa dimana fasilitator diangkat oleh Kepala Desa dari pendanaan APBDesa. Harapannya, layanan adminduk lebih dekat, lebih mudah, dan lebih murah sehingga keperluan dokumen adminduk dapat dengan mudah didapatkan.

Panduan replikasi ini diharapkan dapat menjadi bahan rujukan tim penggerak replikasi atau OPD teknis dalam menindaklanjuti keputusan untuk mereplikasi model termasuk dalam mempersiapkan kebijakan pelaksanaan replikasi, menyusun perencanaan dan penganggaran, dan memperkuat tim pelaksana yang akan melaksanakan model tersebut. Panduan ini juga dapat menjadi pegangan bagi Pemerintah Pusat dan organisasi masyarakat sipil dalam pendampingan pelaksanaan kegiatan yang tentunya sejalan dengan agenda Pemerintah Pusat dalam melakukan strategi perluasan pelayanan dasar dan pengembangan kesempatan ekonomi di Kementerian/Lembaga. Ke depan, kami berharap adanya panduan ini bukan hanya bermanfaat bagi pemerintah selaku pemberi layanan melainkan juga masyarakat sebagai penerima layanan.

Anna Winoto

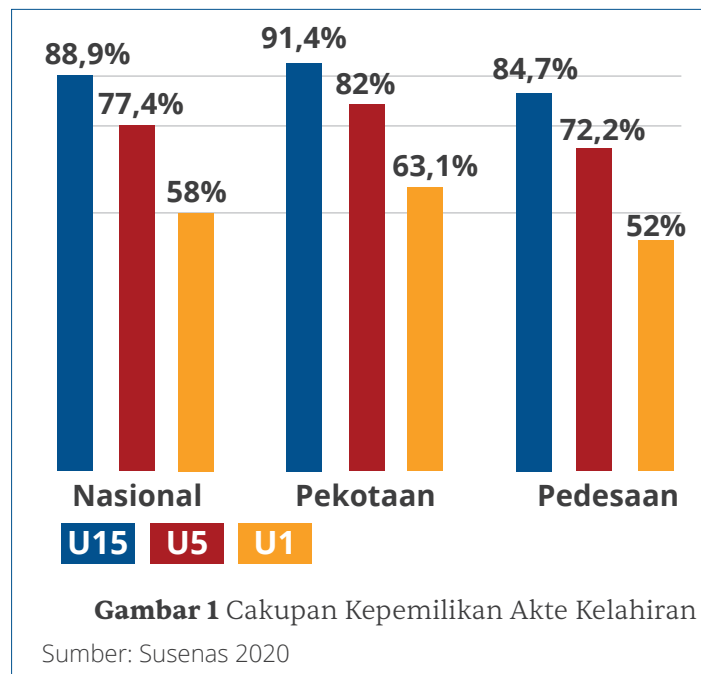
Team Leader

1 Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Administrasi kependudukan (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 (Pasal 1 UU No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan). Dokumen kependudukan merupakan berbagai dokumen resmi yang diterbitkan instansi pelaksana diantaranya meliputi biodata penduduk, kartu keluarga (KK), kartu tanda penduduk (KTP), surat keterangan kependudukan, dan akta pencatatan sipil yang merangkum berbagai peristiwa penting kependudukan. Kepemilikan akta kelahiran menjadi perhatian utama karena dikaitkan dengan kelanjutan akses terhadap layanan dasar lainnya seperti pendidikan dan kesehatan.

Susenas 2020 mencatat secara nasional baru 58% anak usia 1 tahun yang memiliki akta kelahiran dimana di perkotaan kondisinya lebih baik yaitu sebesar 63,1% sedangkan di pedesaan hanya 52%. Cakupan nasional kepemilikan akta kelahiran ini lebih baik pada usia 5 tahun dan usia 18 tahun dengan capaian yang lebih rendah di pedesaan. Data Susenas 2020 menunjukkan adanya kelemahan dalam pelayanan administrasi kependudukan sehingga belum



semua anak dilengkapi dengan akta kelahiran. Kondisi ini dapat menghalangi anak mengakses layanan ataupun bantuan yang pemerintah/pemerintah daerah sediakan dan dapat mengurangi efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah dalam alokasi sumber daya pelayanan dasar, seperti pada bidang pendidikan, kesehatan, dan sosial.

1.2 Tantangan

Sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1, cakupan kepemilikan akta kelahiran—pada semua kategori usia—lebih rendah di perdesaan. Tinjauan lebih lanjut terhadap klasifikasi ekonomi warga menunjukkan 63,7% penduduk di bawah usia 18 tahun yang tidak memiliki akta kelahiran adalah kelompok miskin dan termiskin. Mengapa terjadi demikian?

Kajian KOMPAK tahun 2019 menemukan bahwa hambatan utama yang dihadapi warga desa untuk memiliki dokumen kependudukan meliputi:

- a) Jarak yang jauh ke kecamatan atau ibukota kabupaten; dan jarak yang semakin jauh berimplikasi pada biaya yang semakin mahal.
- b) Prosedur yang dinilai rumit dan banyaknya dokumen persyaratan yang harus dilengkapi; dan menjadi lebih rumit ketika dokumen persyaratan berbeda pada instansi yang berbeda.

Dari sisi penyedia layanan, hambatan utama yang dihadapi pemerintah daerah untuk menyediakan dokumen kependudukan meliputi:

- a) Keterbatasan anggaran, jumlah dan kapasitas tenaga pelaksana, dan keterbatasan jangkauan layanan adminduk, khususnya dalam menjangkau kelompok miskin, rentan, dan penduduk yang berada di wilayah 3T (Terluar, Terdepan, Tertinggal).
- b) Keterbatasan dukungan pengelolaan informasi untuk pencatatan peristiwa kelahiran, kematian, perkawinan, dan peristiwa penting lainnya.

1.3 Inovasi

Model Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa (FPLKD), yang diterapkan di wilayah dampingan KOMPAK, merupakan inovasi model pemfasilitasian layanan kependudukan oleh pemerintah desa (Pemdes) dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki desa. Inovasi ini dipicu oleh temuan akan hambatan utama yang dihadapi pemerintah daerah untuk menyediakan dokumen kependudukan. Keterbatasan anggaran dan sumber daya pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) dalam memperluas jangkauan layanan, khususnya di perdesaan pada wilayah 3T mendorong KOMPAK mempertimbangkan potensi desa untuk memfasilitasi pelaksanaan layanan kependudukan bagi warganya. Potensi desa dimaksud meliputi kewenangan desa dan anggaran bersumber pendapatan desa.

Kewenangan desa dalam fasilitasi pelaksanaan layanan kependudukan¹ mengacu pada:

- 1) UU 6/2014 tentang Desa;
- 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
- 3) Permendagri 2/2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (SPM Desa);
- 4) Permendesa PDTT 7/2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022;
- 5) Permendagri 20/2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 18 PP No 40 Tahun 2019² telah memberi ruang bagi optimalisasi potensi desa dalam pelayanan administrasi kependudukan. Pasal 18 ayat 2 huruf f menyebutkan bahwa dalam menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan, bupati/wali kota memiliki kewenangan meliputi salah satunya penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan.

Dalam menjalankan FPLKD, sumber pembiayaan yang dapat digunakan desa dari pendapatan desa meliputi:

- 1) Pendapatan asli desa (hasil usaha, hasil aset, swadaya, dan pendapatan asli desa lainnya);
- 2) Transfer (Dana Desa, bagi hasil pajak daerah kabupaten, Alokasi Dana Desa/ADD, dan bantuan keuangan provinsi/ kabupaten/ kota); dan
- 3) Pendapatan Lain (penerimaan hasil kerja sama Desa, penerimaan bantuan, hibah, koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya, bunga bank, dan pendapatan lain yang sah).

Model ini memperkuat sinergi kabupaten dan desa dalam memenuhi hak warga atas dokumen dan data kependudukan. Inovasi dari model ini adalah:

- a) Membuka kesempatan bagi desa untuk mengangkat fasilitator layanan kependudukan melalui SK Kepala Desa.
 - (i) Pemerintah desa dapat mengangkat fasilitator layanan kependudukan dalam rangka pencapaian SPM Desa sub-layanan penyediaan data dan informasi administrasi kependudukan dan membiayai fasilitator layanan kependudukan ini dengan APBDesa.
 - (ii) Pemerintah desa dapat mengangkat fasilitator layanan kependudukan dalam rangka pelaksanaan penugasan desa pada pelayanan administrasi kependudukan namun berdasarkan persetujuan Bupati/Walikota untuk kemudian dibiayai melalui APBD.

¹ Kerangka Regulasi dan Kebijakan FPLKD selengkapnya dapat dilihat pada Gambar 8 Pedoman Teknis Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa

² PP No. 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.

- b) Penyediaan dan pemutakhiran data kependudukan berskala desa yang lebih terkelola; peningkatan kapasitas pemerintah desa dalam pendataan dan pemutakhiran data kependudukan, fasilitasi layanan adminduk, dan pengelolaan data kependudukan berskala desa. Hal ini meningkatkan kemampuan desa memiliki data kependudukan yang lebih baik dan membantu pemerintah desa dalam perencanaan dan penganggaran pembangunan desa yang lebih tepat sasaran dalam rangka pencapaian SDGs Desa.
- c) Sinergi pembiayaan perluasan jangkauan layanan adminduk; pemanfaatan APBDesa untuk memperkuat kemampuan pembiayaan perluasan jangkauan layanan. Anggaran layanan adminduk tidak lagi terbatas dari APBD kabupaten/kota ataupun DAK Non Fisik. Kejelasan fungsi pembiayaan APBD dan APBDesa menjadi acuan untuk mencegah pembiayaan yang tumpang tindih dan membantu akuntabilitas penggunaan anggaran.

1.4 Tujuan

Penerapan FPLKD memiliki tiga tujuan, yaitu:

- a) meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen dan data kependudukan tingkat desa;
- b) memastikan masyarakat miskin dan rentan mendapat layanan adminduk;
- c) memperbaiki kualitas data di desa yang dapat digunakan untuk perencanaan dan penganggaran.

1.5 Manfaat Penerapan FPLKD

Sebanyak 30 kabupaten pada 7 provinsi wilayah dampingan KOMPAK telah menerapkan FPLKD. Secara umum, manfaat yang dirasakan adalah sebagai berikut:

a) Bagi Bupati

- Memperbaiki layanan publik
- Memastikan penduduk dapat mengakses layanan dan bantuan pemerintah
- Memperbaiki kualitas data kependudukan untuk memperbaiki kualitas perencanaan

b) Bagi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- Mendukung pencapaian target SDGs Desa
- Mendukung program pemberdayaan masyarakat desa yang lebih tepat sasaran

c) Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- ☑ Memperbaiki jangkauan layanan adminduk hingga ke desa
- ☑ Memperbaiki cakupan kepemilikan dokumen kependudukan,
- ☑ Memperbaiki kualitas database kependudukan

d) Bagi pemerintah desa

- ☑ Memperbaiki kualitas layanan publik di desa
- ☑ Memenuhi kebutuhan dasar warga desa
- ☑ Memperbaiki kualitas data kependudukan skala desa
- ☑ Memperluas akses warga terhadap program kesejahteraan sosial/bantuan dari pemerintah pusat dan daerah
- ☑ Memperbaiki kualitas perencanaan di desa

Adapun capaian penerapan FPLKD di setiap provinsi wilayah dampingan KOMPAK selengkapnya dapat dilihat pada Pedoman Teknis Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa.³


³ Pedoman Teknis Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa bisa diakses melalui <https://sikompak.bappenas.go.id/> dan/atau di: <https://semuatercatat.id/>

2 Komponen Pendukung Replikasi dan Pelembagaan

Untuk menerapkan model FPLKD di wilayah kabupaten/kota, Pemerintah Daerah perlu menyiapkan komponen pendukung penerapan, yang meliputi:

- a) kebijakan daerah terkait percepatan pemenuhan hak warga atas dokumen dan data kependudukan,
- b) kerja sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam pemfasilitasian layanan adminduk di desa-desa,
- c) fasilitasi pengangkatan fasilitator layanan kependudukan,
- d) kepastian alokasi APBD dan APBDesa untuk kegiatan kunci penerapan FPLKD dan kegiatan kunci pemerintah kabupaten memfasilitasi desa menerapkan FPLKD.

Adapun instrumen penyelenggaraan FPLKD yang telah dikembangkan dan diuji penerapannya pada 30 kabupaten dampingan KOMPAK, dapat diakses melalui tautan berikut⁴. Instrumen dimaksud meliputi:

- a) Pedoman Teknis FPLKD
 - b) Prosedur Operasional Baku/SOP FPLKD
 1. SOP Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan
 2. SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk
 3. SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan
 4. SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil
 5. SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa
 - c) Pedoman Perencanaan dan Penganggaran FPLKD
 - d) Panduan Pelatihan Fasilitator Layanan Kependudukan
 - e) Panduan Pemantauan dan Evaluasi
- 

⁴ <https://semuatercatat.id/>, <https://kompak.or.id/>

2.1. Kebijakan Daerah Terkait Percepatan Pemenuhan Hak Warga atas Dokumen dan Data Kependudukan

Berdasarkan kebijakan pelaksanaan FPLKD⁵, terdapat tiga *mode* operasi model ini.

1. *Mode pertama*; Kabupaten memobilisasi petugas registrasi untuk memperluas jangkauan layanan kependudukan di desa. Layanan kependudukan sepenuhnya dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten/kota dan dibebankan kepada APBD, termasuk pembiayaan petugas registrasi yang diangkat melalui SK Bupati/Walikota.
2. *Mode kedua*: Kabupaten menugaskan desa untuk melaksanakan sebagian urusan administrasi kependudukan. Layanan kependudukan sebagian dilaksanakan oleh pemerintah desa. Penugasan kepada desa ini dibiayai melalui APBD. Kepala Desa dapat mengangkat fasilitator layanan kependudukan berdasarkan persetujuan Bupati/Walikota untuk kemudian dibiayai melalui APBD.
3. *Mode ketiga*; Kabupaten menetapkan pemfasilitasian dokumen kependudukan sebagai salah satu kewenangan desa dalam rangka pemenuhan SPM Desa sub-pelayanan penyediaan data dan informasi administrasi kependudukan. Sumber daya yang dibutuhkan desa dalam melaksanakan kewenangan ini dibiayai melalui APB Desa. Kepala Desa dapat mengangkat fasilitator layanan kependudukan yang dibiayai melalui APB Desa.

Penerapan model ini memerlukan dukungan kebijakan daerah yang relevan dengan (i) upaya percepatan pemenuhan hak warga atas dokumen dan data kependudukan (ii) dan kebijakan pelaksanaan/operasional FPLKD. Kebijakan daerah tersebut menjadi landasan alokasi sumber daya untuk mengimplementasikan kebijakan melalui penerapan FPLKD. Kebijakan daerah tersebut dapat berupa:

- a) Peraturan Bupati tentang Kewenangan Lokal Berskala Desa; pencantuman secara eksplisit kewenangan desa dalam memfasilitasi layanan administrasi kependudukan atau daftar kegiatan yang relevan dengan fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan dalam peraturan bupati ini dapat menjadi landasan bagi desa dalam penerapan FPLKD. Contoh Peraturan Bupati Lumajang, Peraturan Bupati Trenggalek, Peraturan Bupati Bondowoso, Peraturan Bupati Lombok Barat, dan Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan.
- b) Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa; daftar kegiatan yang dapat dibiayai APB Desa dan relevan dengan fasilitasi pelayanan administrasi kependudukan dalam peraturan bupati ini dapat menjadi landasan bagi desa dalam penerapan FPLKD. Contoh Peraturan Bupati Lumajang, Peraturan Bupati Bireuen.

⁵ Lihat kembali Gambar 8. Diagram Skema Dukungan Regulasi dan Kebijakan Layanan FPLKD pada Pedoman Teknis FPLKD

- c) Peraturan Bupati mengenai Prioritas Penggunaan Dana Desa/Alokasi Dana Desa yang secara eksplisit menyebutkan layanan administrasi kependudukan sebagai prioritas. Contoh Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan.
- d) Peraturan Bupati mengenai Penyusunan APBDesa yang secara eksplisit menyebutkan FPLKD sebagai salah satu prioritas dalam penyusunan APBDesa. Contoh Peraturan Bupati Pacitan.
- e) Peraturan Bupati tentang Percepatan Layanan Adminduk.
- f) Peraturan Bupati tentang Percepatan Cakupan Kependudukan. Contoh yang termasuk dalam peraturan ini adalah Peraturan Bupati Bondowoso tentang Petunjuk Pelaksanaan Gerakan Adminduk Tuntas.
- g) Peraturan Bupati tentang Penugasan Desa. Pencantuman secara eksplisit penugasan kepada desa untuk menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan menjadi landasan bagi desa untuk menerapkan FPLKD, dengan pembiayaan personil, sarana, dan prasarana dari APBD.
- h) Target kinerja yang terkait dengan layanan administrasi kependudukan yang tercantum dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.
- i) Prioritas pembangunan yang terkait dengan layanan administrasi kependudukan yang tercantum dalam Peraturan Bupati tentang RKPD.

Jika belum memiliki kebijakan daerah yang relevan dengan upaya percepatan pemenuhan hak warga atas dokumen dan data kependudukan, pemerintah daerah perlu menyusun kebijakan tersebut dan menerbitkannya sekurang-kurangnya dalam bentuk Instruksi Kepala Daerah sebagai landasan bagi dinas terkait untuk menindaklanjutinya dan landasan bagi kepala daerah untuk mensupervisi kemajuan pelaksanaan.

2.2. Kerja Sama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Penerapan model ini memerlukan kerjasama antara Dinas Dukcapil dan Dinas PMD dalam memfasilitasi pelaksanaan layanan kependudukan di desa-desa. Dalam kerjasama ini, Dinas Dukcapil bertanggung jawab dalam pembinaan substansi administrasi kependudukan. Adapun Dinas PMD bertanggung jawab dalam pembinaan kapasitas pemerintah desa memfasilitasi layanan administrasi kependudukan di wilayah desa masing-masing dalam kerangka pencapaian SPM Desa dan/atau pelaksanaan penugasan desa pada pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam model ini, kerja sama di antara perangkat daerah tersebut tidak harus diikat melalui pembentukan tim yang kemudian ditetapkan dalam surat keputusan tertentu. Kerja sama dapat dibangun berdasarkan komitmen untuk mencapai tiga tujuan penerapan FPLKD.

2.3. Fasilitas Pengangkatan Fasilitator Layanan Kependudukan

Penerapan model ini memerlukan ketersediaan Fasilitator Layanan Kependudukan, yaitu petugas khusus yang memfasilitasi layanan kependudukan di desa. Fasilitator Layanan Kependudukan ini dapat disediakan oleh pemerintah kabupaten/kota atau pemerintah desa, yaitu berdasarkan mode operasi model yang dipilih.

Petugas registrasi adalah Fasilitator Layanan Kependudukan yang diangkat melalui SK Bupati dan dibiayai melalui APBD. Fasilitator Layanan Kependudukan untuk mendukung pelaksanaan penugasan desa pada sebagian urusan layanan administrasi kependudukan akan diangkat melalui SK Kepala Desa namun dibiayai APBD. Fasilitator Layanan Kependudukan untuk mendukung pelaksanaan kewenangan desa dalam pemfasilitasian dokumen kependudukan akan diangkat melalui SK Kepala Desa dan dibiayai APB Desa.

Dalam hal fasilitator layanan kependudukan diangkat melalui SK Kepala Desa, maka pemerintah kabupaten melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa perlu meningkatkan pemahaman dan kesadaran pemerintah desa akan tugas penting Fasilitator Layanan Kependudukan. Tugas Fasilitator Layanan Kependudukan 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

Persyaratan untuk menjadi Fasilitator Layanan Kependudukan dan variasi posisi fasilitator Fasilitator Layanan Kependudukan (apakah bagian dari atau terpisah dari struktur pemerintah desa) selengkapnya dapat dilihat pada Pedoman Teknis FPLKD (subbab 5.2 Fasilitator Layanan Kependudukan).

2.4. Kepastian Alokasi APBD dan APBDesa untuk Kegiatan Kunci Penyelenggaraan FPLKD

Sebagaimana dikemukakan sebelumnya, berdasarkan kebijakan operasional layanan FPLKD, terdapat tiga *mode* operasi model ini.

- ☑ *Mode pertama*; Layanan kependudukan sepenuhnya dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten/kota dan dibebankan kepada APBD, termasuk pembiayaan petugas registrasi.

- ☑ *Mode kedua:* Layanan kependudukan sebagian dilaksanakan oleh pemerintah desa dan dibebankan kepada APBD, termasuk pembiayaan fasilitator layanan kependudukan yang diangkat dengan SK Kepala Desa.
- ☑ *Mode ketiga;* Pemfasilitasian dokumen kependudukan sebagai salah satu kewenangan desa dalam rangka pemenuhan SPM Desa sub-pelayanan penyediaan data dan informasi administrasi kependudukan. Pembiayaan sepenuhnya melalui APB Desa.

Pembiayaan melalui APBD (mode operasi pertama dan mode operasi kedua) atau melalui APB Desa (mode operasi ketiga) diharapkan sekurang-kurangnya meliputi 4 hal berikut:

1. Fasilitator Layanan Kependudukan; dengan komponen biaya minimal mencakup honorarium, biaya perjalanan, dan insentif.
2. Pendataan dan Pemutakhiran Data Kependudukan; dengan komponen biaya minimal mencakup biaya penggandaan formulir, biaya rapat verifikasi dengan pemerintah desa.
3. Fasilitasi Layanan Kependudukan
4. Pengelolaan Data Kependudukan Berskala Desa.

Penjelasan lebih rinci mengenai pembiayaan untuk pos-pos anggaran tersebut selengkapnya dapat dilihat dalam Pedoman Teknis FPLKD (sub-bab 5.3 Anggaran).

dan khusus pada APBD:

5. Pendampingan/advisory pemerintah desa dalam penyusunan dan pelaksanaan sistem dan prosedur FPLKD

FPLKD di tingkat desa memerlukan pembinaan dari tingkat kabupaten/kota. Pembinaan dilakukan melalui program/kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan program/kegiatan Kecamatan. Untuk memastikan pembinaan pemerintah kabupaten dapat berjalan dan berkesinambungan sampai dengan seluruh desa dapat memfasilitasi pelaksanaan layanan kependudukan bagi warganya masing-masing maka perlu dipastikan kecukupan alokasi APBD untuk peningkatan kapasitas pemerintah desa melaksanakan FPLKD, yaitu melalui pendampingan/advisory pemerintah desa dalam penyusunan dan pelaksanaan sistem dan prosedur FPLKD.

Sistem dan prosedur FPLKD ini mencakup:

- a) SOP Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan
- b) SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk
- c) SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan

- d) SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil⁶
- e) SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa

Penjelasan lebih rinci mengenai kelima SOP tersebut selengkapnya dapat dilihat dalam Pedoman Teknis FPLKD (sub-bab 5.4 Sistem dan Prosedur).

Tabel 1 memuat daftar program/kegiatan yang dapat digunakan tingkat kabupaten/kota dalam pendampingan/advisory pemerintah desa melaksanakan FPLKD.

Tabel 1 Nomenklatur Program/Kegiatan/SubKegiatan APBD Pendukung Penerapan FPLKD

NOMENKLATUR					PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN	KELUARAN	OPD
2	12	02			Program Pendaftaran Penduduk		
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk		
2	12	02	2.02	02	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pendaftaran Penduduk	Pelaksanaan Ketugasan FPLKD	Disdukcapil
2	12	02	2.01	08	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pendaftaran Penduduk	Pelaksanaan Ketugasan FPLKD	Disdukcapil
2	12	03			Program Pencatatan Sipil		
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		
2	12	03	2.02	04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Penatatan Sipil	Pelaksanaan Ketugasan FPLKD	Disdukcapil
2	12	04	2.03		Penyelenggaran urusan Administrasi Kependudukan		
2	12	04	2.03	05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pelatihan Dasar-Dasar Adminduk	Disdukcapil
2	12	04	2.03	07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Penerbitan Buku Saku dan Juknis FPLKD	Disdukcapil
2	12	05			Program Pengelolaan Profil Kependudukan		
2	12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan		

⁶ Fasilitator Layanan Kependudukan yang diangkat melalui SK Kepala Desa

NOMENKLATUR					PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN	KELUARAN	OPD
2	12	05	2.01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Rakor-rakor updating data kependudukan	Disdukcapil, DPMD, dan Kecamatan
2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain		Disdukcapil
2	13	02	2.01		Program Penataan Desa		
2	13	02	2.01		Penyelenggaraan Penataan Desa		
2	13	02	2.01	06	Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Sarpras untuk pengembangan sistem FPLKD	Disdukcapil, DPMD
2	13	04			Program Administrasi Pemerintahan Desa		
2	13	04	2.01		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa		
2	13	04	2.01		Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Penyusunan Panduan Perdes FPLKD dan Pemantauan dan Evaluasi FPLKD	DPMD
7	01	02			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		
7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan		
7	01	02	2.02		Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Rakor pelayanan dokumen kependudukan	Kecamatan

Sumber: KOMPAK, 2021 berdasarkan Kepmendagri 050-3708 Tahun 2020

Penerapan FPLKD oleh pemerintah desa dapat menggunakan nomenklatur Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pelaksanaan Pembangunan Desa di dalam APBDesa, sebagaimana ditampilkan dalam Tabel 2 berikut.

Tabel 2 Nomenklatur Kegiatan APBDesa untuk Penerapan FPLKD

NOMENKLATUR		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	OUTCOME & OUTPUT
2	1	Sub Bidang Penyelenggaraan Penyediaan Penghasilan Tetap, Tunjangan, dan Operasional Pemerintahan Desa	Cakupan penyediaan penghasilan tetap, tunjangan, dan operasional Pemdes sesuai peraturan perundangan (persentase)
2	1	02 Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Cakupan penyediaan penghasilan tetap, tunjangan perangkat desa
2	1	04 Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, 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/penyadaran
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 desa yang selesai

Sumber: KOMPAK, 2021



▲ Pelayanan Dukcapil Keliling di Kabupaten Bantaeng.

3 Tahapan Replikasi dan Pelembagaan

Tahapan penerapan FPLKD dapat difasilitasi langsung oleh pemerintah kabupaten/kota atau difasilitasi oleh pemerintah provinsi. Berdasarkan Pedoman Teknis FPLKD, tahapan fasilitasi penerapan FPLKD oleh pemerintah kabupaten/kota adalah sebagaimana dalam Tabel 3 berikut.

Sedikit berbeda dengan fasilitasi oleh pemerintah kabupaten/kota, fasilitasi oleh pemerintah provinsi dimulai dari penyediaan kebijakan provinsi yang mendorong implementasi FPLKD di seluruh kabupaten/kota. Untuk menjadi acuan bagi Bupati/Walikota, kebijakan provinsi ini diharapkan dalam bentuk peraturan gubernur.

Selanjutnya, untuk memperkuat operasionalisasi peraturan gubernur tersebut, Sekretaris Daerah diharapkan menugaskan Kepala Dinas Dukcapil Provinsi dan Kepala Dinas PMD Provinsi untuk bekerjasama menindaklanjuti kebijakan penerapan FPLKD melalui Dinas Dukcapil dan DPMD Kabupaten/Kota. Referensi dan instrumen yang dapat digunakan Dinas Dukcapil Provinsi dan Dinas PMD Provinsi dalam menindaklanjuti kebijakan penerapan FPLKD melalui Dinas Dukcapil dan DPMD Kabupaten/Kota meliputi:

- a) Panduan Replikasi dan Pelembagaan FPLKD
- b) Pedoman Teknis FPLKD
- c) Prosedur Operasional Baku/SOP FPLKD
 1. SOP Rekrutmen Fasilitator Layanan Kependudukan
 2. SOP Pendataan dan Pemutakhiran Data Penduduk
 3. SOP Fasilitasi Dokumen Kependudukan
 4. SOP Koordinasi Fasilitator Layanan Kependudukan dengan Disdukcapil⁷

⁷ Fasilitator Layanan Kependudukan yang diangkat melalui SK Kepala Desa

5. SOP Penyajian Data Kependudukan Skala Desa
- d) Pedoman Perencanaan dan Penganggaran FPLKD
- e) Panduan Pelatihan Fasilitator PASH
- f) Panduan Pemantauan dan Evaluasi



Dalam proses fasilitasi provinsi, sangat dimungkinkan Dinas Dukcapil Provinsi dan Dinas PMD Provinsi membentuk tim pendamping/tim fasilitator untuk memberikan bantuan teknis bagi kabupaten/kota yang siap menerapkan FPLKD di wilayahnya namun masih membutuhkan pendampingan.

Tabel 3 Tahapan Fasilitasi Penerapan FPLKD oleh Pemerintah Kabupaten/Kota

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Pemangku Kepentingan	Keterangan
1	Inisiasi pembentukan FPLKD	Bupati mengundang DPMD dan Disdukcapil mendiskusikan tentang urgensi pembentukan FPLKD	Bupati	Bilamana inisiatif pembentukan FPLKD berasal dari Disdukcapil, Disdukcapil mengundang DPMD mendiskusikan urgensi pembentukan FPLKD
2	Penyusunan kebijakan	Menyusun Perbup Kewenangan Lokal Skala Desa, Perbup Pengelolaan Keuangan Desa dan Perbup Prioritas Penggunaan Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD) yang memberikan peluang bagi desa untuk menerapkan FPLKD.	Bupati	Melalui Bagian hukum
3	Pengalokasian anggaran⁸	DPMD memfasilitasi Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran FPLKD	DPMD, Pemdes	
4	Seleksi Fasilitator PASH	<p>Pemdes menyusun mekanisme seleksi</p> <hr/> <p>Pemdes melakukan seleksi</p> <hr/> <p>Pemdes mengangkat Fasilitator PASH dengan SK Kepala Desa</p>	Pemdes	Bilamana Fasilitator PASH merupakan perangkat desa, rangkaian kegiatan dalam tahapan ini tidak perlu dilakukan.

⁸ Informasi lebih lanjut mengenai alokasi anggaran FPLKD dapat dilihat dalam Perencanaan, Penganggaran dan Pembiayaan Fasilitasi Pelaksanaan Layanan Kependudukan di Desa dalam lampiran Pedoman Teknis FPLKD.

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Pemangku Kepentingan	Keterangan
5	Bimbingan Teknis Fasilitator PASH	Disdukcapil memberikan bimbingan teknis bagi kependudukan dan pencatatan sipil bagi Fasilitator PASH sesuai SOP	Disdukcapil	
6	Fasilitator PASH melakukan fasilitasi layanan adminduk	Fasilitasi layanan adminduk termasuk pendataan dan pemutakhiran data penduduk, rekapitulasi data, verifikasi persyaratan, pengisian formulir, fasilitasi pengurusan dokumen, hingga memastikan dokumen kependudukan terbit	Fasilitator, Pemdes	
7	Pemantauan dan Evaluasi	Pemdes melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan FPLKD	Pemdes	Kegiatan ini dapat melibatkan pemda atau kecamatan

Sumber: Pedoman Teknis FPLKD, 2021

Lampiran 1. Daftar Kontak Kabupaten yang Telah Menerapkan



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Drs. T. Syarbaini, M.Si.

Kepala Dinas Registrasi dan Kependudukan Aceh

☎ 0811-6884-55

Mimi Novita, A.KS., M.Si.

Kepala Bidang Kelembagaan, Dinas Registrasi dan Kependudukan Aceh

☎ 0853-2153-7512

Priyono Hadi Siswanto

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kabupaten Bondowoso

☎ 0838-4751-6605

Retno

Kepala Bidang PIAK, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
Kabupaten Bondowoso

☎ 0813-3008-4679

Rubed Hastono, S.H.

Kepala Seksi Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK), Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pematang

☎ 0818-0286-9856

Nunung Widyastuti, S.Sos., M.Si.

Kepala Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan, Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Brebes

☎ 0813-9041-4614

Drs. Jayakusuma

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kabupaten Sumbawa.

☎ 0818-0360-1498

Varian Bintoro, S.Sos., M.Si.

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sumbawa

☎ 0812-3799-9177

Drs. M. Ali Imran, M.M.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantaeng

☎ 0811-4118-309

Daftar Pustaka

KOMPAK. 2021. Pedoman Teknis FPLKD

KOMPAK. 2021. Infografik: Darimana Sumber Pembiayaan FPLKD?

