



PANDUAN PELAKSANAAN
RAPAT KOORDINASI TINGKAT
KECAMATAN TEMATIK

LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS DESA (RAKORCAM LABD)

**PANDUAN PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI TINGKAT KECAMATAN (RAKORCAM) TEMATIK
LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS DESA (LABD)
KABUPATEN LOMBOK UTARA**

Cetakan Pertama, Juli 2021

ISBN:

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

©2021 Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK)

Pembina

H. Rubain

Lalu Anja Wistya Kusuma

Tim Penyusun

Muhammad Ridha Makruf

Dwi Putranom Surya Ningrat

Mawar Junita

I Made Budi Astawa

Cendy Adam

Publikasi ini adalah produk pengetahuan dari tim penyusun yang namanya tertulis pada buku ini. Temuan, interpretasi, dan ringkasan yang dinyatakan atau disampaikan adalah pandangan pribadi penyusun dan tidak mencerminkan pandangan KOMPAK, Pemerintah Indonesia, Pemerintah Australia, atau lembaga lain yang terlibat dalam penyusunan publikasi ini. Temuan/kutipan/data/ringkasan sebagaimana dimaksud dalam publikasi ini diperoleh dari berbagai sumber yang dianggap dapat diandalkan. Namun demikian, KOMPAK tidak menjamin dan/atau mewakili, baik tersurat maupun tersirat, mengenai akurasi, kecukupan, keandalan atau kewajaran informasi tersebut dan pendapat yang terkandung dalam publikasi ini.

Publikasi ini dapat disalin dan disebarakan untuk tujuan non-komersial. Untuk keterangan lebih lanjut mengenai publikasi ini, silakan menghubungi communication@kompak.or.id

Publikasi juga tersedia di www.kompak.or.id

KOMPAK (Program Kemitraan Pemerintah Australia-Indonesia)

Jalan Diponegoro No. 72

Jakarta Pusat, 10320

Telepon (021) 8067 5000 | Faksimili (021) 3190 3090

PANDUAN PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI
TINGKAT KECAMATAN TEMATIK
**LAYANAN ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN BERBASIS DESA
(RAKORCAM LABD)**

Kabupaten Lombok Utara



BUPATI LOMBOK UTARA

Tanjung, 8 Juli 2021
27 Dzulqaidah 1442 H

Kepada

Yth. Camat Se-KLU

di

T e m p a t

SURAT EDARAN
NOMOR : 188.64 / 391 / PEM/2021

TENTANG

**PANDUAN PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI KECAMATAN TEMATIK
LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS DESA (LABD)**

Dalam rangka Optimalisasi pelaksanaan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Camat melaksanakan Rapat koordinasi tingkat Kecamatan Tematik Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD) secara berkala dalam rangka:
 - a. Mensosialisasikan kebijakan dan teknis pelaksanaan LABD berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2021 tentang Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa;
 - b. mengidentifikasi dan memetakan status kepemilikan dokumen adminduk warga di masing-masing Desa, serta mengidentifikasi hambatan dan kendala dalam meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen adminduk warga Desa;
 - c. mengidentifikasi dan memetakan status pelaksanaan LABD di masing-masing Desa;
 - d. Merumuskan Solusi dan menyepakati rencana aksi pelaksanaan LABD dalam rangka meningkatkan cakupan pelayanan adminduk warga desa.
2. Melaksanakan rapat koordinasi Kecamatan tematik LABD dengan berpedoman pada panduan yang tercantum dalam lampiran Surat Edaran ini.
3. Camat dapat menjadikan Panduan Rapat koordinasi Kecamatan dimaksud sebagai sarana identifikasi kebutuhan dalam perencanaan penganggaran kegiatan di Kecamatan.

Demikian Surat Edara ini dibuat untuk dilaksanakan, atas perhatian Saudara disampaikan terimakasih.



Jalan Raya Tioq Tata Tunaq Tanjung Kab. Lombok Utara
Nusa Tenggara Barat
Telp. (0370) 6147277

DAFTAR ISI

Bab I. Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Tujuan Penyusunan Panduan	3
D. Ruang Lingkup Panduan	3
E. Pengguna Panduan	4
F. Daftar Istilah	5
Bab II. Konsep Umum Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Tingkat Kecamatan Tematik Layanan Admindak Berbasis Desa (LABD).....	7
A. Kerangka Dasar Penyelenggaraan Rakorcam Tematik LABD	7
B. Tujuan Umum Rakorcam Tematik LABD.....	8
C. Keluaran Umum Rakorcam Tematik LABD.....	9
Bab III. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam) Perencanaan Kegiatan LABD	11
A. Deskripsi Umum	11
B. Tujuan Khusus Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD	11
C. Hasil Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD.....	11
D. Para Pihak Yang Terlibat Dalam Pelaksanaan Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD.....	12
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD.....	13
F. Persiapan Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD	13
G. Proses Fasilitasi Pelaksanaan Rakorcam Penyusunan Perencanaan Kegiatan LABD	14
Bab IV. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam) Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD	19
A. Deskripsi Umum	19
B. Tujuan Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD.....	19
C. Hasil Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD.....	19
D. Para Pihak Yang Terlibat Dalam Pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD.....	20
E. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD.....	20
F. Persiapan Pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD	21
G. Proses Fasilitasi Pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD	22

LAMPIRAN - LAMPIRAN.....27

Format 1.	Format Pendataan Cakupan Kepemilikan Dokumen Adminduk di Setiap Desa ...	28
Format 2.	Format Pendataan Realisasi Pelaksanaan LABD di Setiap Desa	29
Format 3.	Format Rekapitulasi Realisasi Penyelenggaraan LABD di Setiap Desa	30
Format 4.	Identifikasi Tantangan dan Peluang Pelaksanaan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa	31
Format 5.	Lembar Isian Petugas Disdukcapil di Desa atau Petugas Pencatatan Kependudukan Desa	33

A. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan (adminduk) memegang peranan penting bagi penduduk, pemerintah daerah dan pemerintah. Penyelenggaraan layanan adminduk bertujuan untuk: (1) Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk, (2) Memberikan perlindungan status hak sipil penduduk, (3) Menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya, (4) Mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional dan terpadu, dan (5) Menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Akses terhadap layanan adminduk masih merupakan permasalahan yang dihadapi oleh sebagian masyarakat di perdesaan terutama kelompok masyarakat yang tergolong rentan adminduk seperti keluarga miskin, keluarga yang diasuh oleh orang tua tunggal, warga lanjut usia, keluarga yang hidup berpindah-pindah, penyandang disabilitas, buruh migran dan kelompok rentan lainnya. Kendala terbesar yang dihadapi oleh para kelompok rentan tersebut adalah kesulitan mengakses layanan adminduk yang jauh dan terpusat di ibukota kabupaten/kecamatan, sarana transportasi yang tidak memadai serta tingginya biaya mobilitas yang harus dikeluarkan untuk mengakses layanan adminduk tersebut. Keberadaan layanan adminduk yang terpusat di beberapa lokasi juga memunculkan persoalan tersendiri terkait dengan kecepatan merespon layanan yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Pemerintah Kabupaten Lombok Utara telah memulai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan adminduk agar lebih mudah diakses oleh masyarakat khususnya kelompok rentan yaitu dengan menerapkan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD). LABD adalah fasilitasi layanan adminduk dengan menggunakan kewenangan yang dimiliki oleh pemerintah desa untuk mengatasi tantangan penjangkauan layanan adminduk yang dialami oleh masyarakat khususnya kelompok rentan adminduk. Penerapan LABD ini merupakan salah satu solusi untuk mengatasi hambatan yang selama ini dialami oleh warga desa dalam mengakses layanan adminduk secara cepat, mudah dan murah.

Realitas pelaksanaan LABD di masing-masing desa di Kabupaten Lombok Utara cenderung beragam dan sangat ditentukan oleh komitmen pemerintah desa yang menjadi mitra Dinas Dukcapil dalam pelaksanaan LABD. Disamping itu, kecepatan dan kualitas layanan adminduk di desa juga sangat ditentukan oleh kualitas tatakelola pemerintah desa (SDM, sistim, prosedur, anggaran dan keterlibatan

masyarakat) dalam menyelenggarakan berbagai layanan, termasuk layanan adminduk. Untuk itu maka dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan LABD maka dibutuhkan suatu sistim monitoring, pembinaan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan LABD oleh pemerintah desa. Monitoring, pembinaan dan evaluasi tersebut yang dilakukan oleh unit kerja baik di tingkat kabupaten maupun camat berserta jajarannya.

Merujuk pada ketentuan pasal 10 Peraturan Pemerintah no. 17/2018 tentang Kecamatan bahwa camat bertugas untuk melakukan koordinasi lintas sektor di tingkat kecamatan serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk penyelenggaraan layanan adminduk di desa. Pelaksanaan tugas camat tersebut dapat diwadahi melalui pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kecamatan yang melibatkan sektor terkait dan pemerintah desa dalam membahas dan menyepakati berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan layanan adminduk di tingkat desa

Panduan Rapat Koordinasi Kecamatan tematik Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD) ini adalah merupakan salah satu bentuk dukungan pemerintah kabupaten Lombok Utara kepada camat dalam mengefektifkan pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kecamatan (Rakorcam) tematik LABD. Melalui panduan ini disediakan tuntunan yang terkait dengan persiapan, penyelenggaraan dan pengelolaan kesepakatan tindaklanjut pasca Rakorcam Tematik LABD.

B. LANDASAN HUKUM

1. 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;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. 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
6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
7. Peraturan Pemerintah no. 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;

8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
9. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
13. Peraturan Bupati Lombok Utara Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa.

C. TUJUAN PENYUSUNAN PANDUAN

Panduan ini disusun sebagai acuan bagi camat dan para pemangku kepentingan di wilayah kecamatan dalam melaksanakan rapat koordinasi tingkat kecamatan tentang pelaksanaan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD) secara efektif dan mencapai tujuan yang diharapkan.

D. RUANG LINGKUP PANDUAN

Panduan Rakorcam Tematik LABD ini mendiskripsikan hal-hal sebagai berikut:

1. **Konsep Umum Rakorcam Tematik LABD**, yang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kerangka Dasar Penyelenggaraan Rakorcam LABD,
 - b. Tujuan Umum Pelaksanaan Rakorcam LABD,
 - c. Keluaran Umum Rakorcam LABD,
 - d. Persiapan Penyelenggaraan Rakorcam LABD.
2. **Pelaksanaan Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD**, yang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Diskripsi Umum,
 - b. Tujuan Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD,

- c. Hasil Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD,
 - d. Para Pihak Yang Terlibat Dalam Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD,
 - e. Waktu dan Tempat Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD,
 - f. Persiapan Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD,
 - g. Proses Fasilitasi Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD,
 - h. Pengelolaan Hasil Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD.
3. **Pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD**, yang memuat hal-hal sebagai berikut:
- a. Diskripsi Umum,
 - b. Tujuan Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD,
 - c. Hasil Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD,
 - d. Para Pihak Yang Terlibat Dalam Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD,
 - e. Waktu Dan Tempat Pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD,
 - f. Persiapan Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD,
 - g. Proses Fasilitasi Pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Kegiatan LABD,
 - h. Pengelolaan Hasil Rakorcam Evaluasi kegiatan LABD.

E. PENGGUNA PANDUAN

Panduan Rakorcam Tematik LABD ini akan digunakan oleh para pihak sebagai berikut:

1. **Bagian Tata Pemerintahan pada Setda Kab. Lombok Utara** akan menggunakan Panduan Rakorcam Tematik LABD ini sebagai instrumen untuk melakukan pembinaan terhadap tim kecamatan dalam memperkuat koordinasi lintas sektor untuk perbaikan layanan dasar khususnya pemenuhan adminduk untuk warga desa.
2. **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Lombok Utara** sebagai acuan dalam merumuskan dukungan teknis kepada kecamatan dalam rangka koordinasi pelaksanaan LABD.
3. **Dinas/Badan yang terkait di tingkat Kabupaten Lombok Utara**, sebagai acuan untuk merumuskan bentuk partisipasi dan dukungan dalam meningkatkan koordinasi pelaksanaan LABD.

4. **Camat beserta jajarannya**, sebagai acuan dalam mengatur dan memfasilitasi secara teknis pelaksanaan Rakorcam Tematik LABD.
5. **PTPD dan Pendamping Desa**, sebagai referensi dan acuan dalam memfasilitasi pelaksanaan Rakorcam Tematik LABD.
6. **Pemerintah Desa**, sebagai acuan untuk menyiapkan data dan informasi serta menentukan peran dalam pelaksanaan Rakorcam LABD.
7. **UPTD tingkat Kecamatan yang terkait**, sebagai acuan dan referensi dalam menyiapkan dukungan dan menentukan peran dalam pelaksanaan Rakorcam Tematik LABD.
8. **Para pihak lain** yang terkait dan berkepentingan dengan pelaksanaan Rakorcam Tematik LABD.

F. DAFTAR ISTILAH

Istilah-istilah penting yang dimaksud dalam panduan ini adalah:

1. Rapat Koordinasi Tingkat Kecamatan Tematik Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa atau disingkat Rakorcam LABD adalah rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh Camat yang diikuti oleh para pihak terkait di tingkat desa, kecamatan dan kabupaten dalam rangka membahas tema khusus tentang layanan administrasi kependudukan berbasis desa.
2. Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa yang disingkat LABD adalah layanan adminduk yang dilaksanakan oleh desa sebagai penugasan untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan berdasarkan asas tugas pembantuan.
3. Petugas Disdukcapil di Desa adalah Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNPNSD) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lombok Utara yang ditempatkan di kantor desa dan ditugaskan membantu kepala desa dalam penyelenggaraan layanan adminduk berbasis desa.
4. Pembina Teknis Pemerintahan Desa atau disingkat PTPD adalah aparatur kecamatan yang bertugas secara teknis operasional membantu Camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
5. Petugas Pencatatan Kependudukan Desa atau disingkat PPKD adalah perangkat desa atau yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa.
6. Kelompok Kerja Administrasi Kependudukan atau disingkat Pokja Adminduk adalah adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh kepala desa dalam rangka memfasilitasi penduduk untuk mengurus dokumen kependudukan.

7. Rencana Kerja Pemerintah Desa atau disingkat RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu satu tahun.
8. Kartu Identitas Anak atau disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berumur kurang dari tujuh belas tahun dan belum menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota atau Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB II

Konsep Umum Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Tingkat Kecamatan Tematik Layanan Adminduk Berbasis Desa (LABD)

A. KERANGKA DASAR PENYELENGGARAAN RAKORCAM TEMATIK LABD

Penyelenggaraan Rakorcam Tematik LABD adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh dukungan untuk mengefektifkan pelaksanaan layanan adminduk berbasis kewenangan desa (LABD). Dalam konteks ini, Rakorcam Tematik LABD merupakan salah satu upaya untuk mengkoordinasikan penyelenggaraan LABD di seluruh desa di masing-masing kecamatan. Di samping itu, Rakorcam Tematik LABD merupakan simpul koordinasi dari berbagai kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan LABD di desa.

Berikut ini dijelaskan kerangka dasar penyelenggaraan Rakorcam LABD dalam rangka koordinasi, pembinaan dan monev pelaksanaan LABD di seluruh desa di masing-masing kecamatan.

BAGAN 1. SIKLUS KOORDINASI, PEMBINAAN DAN MONEV PELAKSANAAN LABD



Beberapa informasi penting terkait dengan Bagan 1. Siklus Koordinasi, Pembinaan dan Monev Pelaksanaan LABD tersebut di atas, sebagai berikut:

1. Rapat koordinasi tingkat kecamatan (Rakorcam) Tematik LABD adalah merupakan salah satu mata rantai dari keseluruhan siklus koordinasi, pembinaan dan monev pelaksanaan LABD di seluruh desa di masing-masing kecamatan.
2. Rangkaian siklus koordinasi, pembinaan dan monev pelaksanaan LABD terdiri 6 kegiatan pokok yang terdiri dari:
 - a. Survei dan pendataan realisasi pelaksanaan LABD.
 - b. Pelaksanaan Rakorcam – 1. Perencanaan Kegiatan LABD.
 - c. Pelaksanaan Kesepakatan Hasil Rakorcam Tematik LABD – 1.
 - d. Pembinaan dan Monitoring Pelaksanaan LABD, oleh Tim Kecamatan (PTPD dan Pendamping Desa).
 - e. Pelaksanaan Rakorcam Tematik – 2. Evaluasi Pelaksanaan LABD.
 - f. Pelaksanaan Hasil Kesepakatan dari Rakorcam Tematik – 2. Evaluasi Pelaksanaan LABD.
3. Rakorcam tematik LABD akan dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun, yaitu (a). Rakorcam Tematik LABD untuk Menyusun Perencanaan Kegiatan LABD yang dilaksanakan pada bulan Juni; dan (b). Rakorcam Tematik LABD untuk mengevaluasi pelaksanaan LABD yang dilaksanakan pada bulan November atau Desember.
4. Sebelum dilaksanakan Rakorcam Tematik LABD harus dilakukan pendataan dan survey terhadap status pelaksanaan LABD. Hasil pendataan dan survey tersebut akan menjadi masukan dalam pembahasan dan pengambilan keputusan pada Rakorcam Tematik LABD.

B. TUJUAN UMUM RAKORCAM TEMATIK LABD.

Tujuan Umum Rakorcam Tematik LABD adalah sebagai berikut:

1. Mensosialisasikan kebijakan dan teknis pelaksanaan LABD (Perbup Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa).
2. Mengidentifikasi dan memetakan status kepemilikan dokumen adminduk warga di masing-masing desa, serta hambatan dan kendala dalam meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa.
3. Mengidentifikasi dan memetakan status pelaksanaan LABD di masing-masing desa, serta hambatan dan kendala dalam pelaksanaan LABD.

4. Merumuskan solusi dan menyepakati rencana aksi pelaksanaan LABD dalam rangka meningkatkan cakupan pelayanan adminduk bagi warga desa.

C. KELUARAN UMUM RAKORCAM TEMATIK LABD

Keluaran yang diharapkan dari pelaksanaan Rakorcam Tematik LABD adalah:

1. Peserta memahami kebijakan dan teknis pelaksanaan LABD.
2. Tersedia hasil identifikasi dan pemetaan status kepemilikan dokumen adminduk warga di masing-masing desa, serta kendala dan hambatan dalam meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga.
3. Tersedia informasi tentang status pelaksanaan LABD di masing-masing desa, serta kendala dan hambatan dalam pelaksanaan LABD.
4. Tersedia rumusan solusi dan rencana aksi pelaksanaan LABD dalam rangka meningkatkan cakupan pelayanan adminduk bagi warga desa.

BAB III

Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam) Perencanaan Kegiatan LABD

A. DESKRIPSI UMUM

Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD adalah merupakan rapat koordinasi lintas sector di tingkat kecamatan untuk merumuskan dan menyepakati rencana kerja bersama dalam rangka melaksanakan dan melembagakan pelaksanaan LABD di seluruh desa di masing-masing kecamatan. Rakorcam ini dihadiri perwakilan OPD dan UPTD terkait serta unsur pemerintah desa, dan dilaksanakan pada bulan Juni.

B. TUJUAN KHUSUS RAKORCAM PERENCANAAN KEGIATAN LABD

Tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan Rakorcam Penyusunan Perencanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. Mensosialisasikan kebijakan dan teknis pelaksanaan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD).
2. Merumuskan rencana kerja bersama dalam mendorong akselerasi pelaksanaan LABD.
3. Merumuskan rencana kerja bersama untuk meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa.

C. HASIL RAKORCAM PERENCANAAN KEGIATAN LABD

Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan Rakorcam Perencanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. Peserta rakorcam memahami kebijakan dan teknis pelaksanaan Layanan Administrasi Kependudukan Berbasis Desa (LABD).
2. Tersedia kesepakatan tentang rencana kerja bersama dalam mendorong akselerasi pelaksanaan LABD.
3. Tersedia kesepakatan tentang rencana kerja bersama dalam meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa

D. PARA PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PELAKSANAAN RAKORCAM PERENCANAAN KEGIATAN LABD

Para pihak yang terlibat dalam Rakorcam Penyusunan Perencanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. Narasumber Rakorcam, terdiri dari:

- *Perwakilan Dinas Dukcapil*, yang akan menjelaskan tentang: (a). Kebijakan dan teknis pelaksanaan LABD; (b). Target cakupan kepemilikan adminduk masyarakat; (c). Dukungan pemerintah kabupaten dalam meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk; (d). Kebijakan dan mekanisme penjangkauan layanan adminduk bagi kelompok rentan adminduk; dan (e). Informasi terkait kebijakan dan dukungan pemda lainnya yang terkait dengan layanan adminduk.
- *Perwakilan DP2KBPM*, yang setidaknya akan menjelaskan tentang: (a). Kewenangan Desa dalam mendukung penyelenggaraan layanan adminduk di desa; (b). Kebijakan anggaran desa untuk mendukung penyelenggaraan layanan adminduk; (c). Kebijakan-kebijakan teknis yang terkait dengan optimalisasi dukungan pemerintah desa dalam rangka fasilitasi pelaksanaan LABD.
- *Perwakilan UPTD Dukcapil atau Petugas Disdukcapil di Desa*, yang akan menjelaskan tentang: (a). Status kepemilikan adminduk di setiap desa, (b). Kesenjangan antara target dan capaian kepemilikan adminduk setiap desa; (c). Kendala dan hambatan dalam menyelenggarakan layanan adminduk bagi warga; (d). Program dan kegiatan untuk penjangkauan layanan adminduk kepada kelompok rentan adminduk; dan sebagainya.
- *Camat atau Sekretaris Kecamatan atau Perwakilan PTPD*, yang akan menjelaskan hasil survey dan pendataan tentang status pelaksanaan LABD di masing-masing kecamatan serta hambatan dan kendala dalam pelaksanaan LABD di setiap desa.

2. Fasilitator dan Moderator Rakorcam: Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) dibantu oleh Pendamping Desa dan/atau fasilitator yang telah mengikuti Bimtek Pengelolaan Rakorcam.

3. Peserta Rakorcam:

- *Peserta dari tingkat kecamatan:* (a). Anggota Forkopimcam; (b). Seluruh Kasi di kantor Camat; (c). Perwakilan UPTD Dukcapil/Petugas Disdukcapil di Desa; (d). Perwakilan UPTD Pendidikan; (e). Perwakilan UPTD Kesehatan; (f). Perwakilan Pendamping Sosial Masyarakat (PSM) atau Pendamping PKH; (g). Pendamping Desa; (h). Perwakilan HIMPAUDI; dan (i). Perwakilan UPTD yang terkait dengan pelaksanaan LABD.
- *Peserta dari tingkat desa:* (a). Seluruh kepala desa; (b). Perwakilan BPD; (c). Perwakilan PPKD/Kasi Pemerintahan; (d). Perwakilan Pokja Adminduk; (e). Perwakilan Operator SID.

- Peserta dari perwakilan kelompok masyarakat: (a). Perwakilan kelompok perempuan; (b). Perwakilan penyandang disabilitas; dan (c). Perwakilan kelompok rentan adminduk lainnya.
4. *Petugas Notulensi*: PTPD atau staf di Kantor Camat yang memiliki kemampuan untuk merekam proses dan hasil rakorcam.

E. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN RAKORCAM PERENCANAAN KEGIATAN LABD

1. **Jadwal Pelaksanaan Rakorcam**: Bulan Juni setiap tahun.
2. **Tempat Penyelenggaraan Rakorcam**: Aula kantor camat atau tempat yang layak untuk menampung peserta rakorcam yang cukup banyak.

F. PERSIAPAN RAKORCAM PERENCANAAN KEGIATAN LABD

1. Persiapan Data Pendukung Pelaksanaan Rakorcam

Untuk mendukung efektifitas pelaksanaan Rakorcam, maka tim kecamatan (PTPD dan Pendamping Desa) harus memfasilitasi pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan Rakorcam. Jenis data dan teknis pelaksanaan pengumpulan data ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tim Kecamatan melakukan pengumpulan data tentang realisasi cakupan kepemilikan adminduk masing-masing desa. lingkup data yang dikumpulkan meliputi cakupan perekaman KTP, kepemilikan KK, kepemilikan kartu identitas anak, kepemilikan akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, akta kematian, dan dokumen adminduk penting lainnya. Dalam menghimpun data ini, tim kecamatan dapat meminta dukungan data dari UPTD Dukcapil. Data realisasi cakupan kepemilikan adminduk tersebut dituangkan dalam format-1
- Tim kecamatan melakukan survey untuk menghimpun data yang terkait dengan realisasi pelaksanaan LABD di setiap desa. Survey ini dilakukan dengan menebarkan format-4 untuk diisi oleh pemerintah desa, dan format-5 yang harus diisi oleh Petugas Pencatatan Kependudukan Desa (PPKD). Hasil survey ini selanjutnya direkap menggunakan format-2 dan format-3 untuk selanjutnya menjadi bahan yang akan dipresentasikan pada saat rakorcam.

2. Konsolidasi Internal Pengelola Rakorcam

Persiapan penting yang perlu dilakukan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Rakorcam adalah mengadakan pertemuan konsolidasi internal tim kecamatan (Camat, Sekcam, PTPD dan pendamping Desa) untuk membahas dan menyepakati skenario pelaksanaan rakorcam dan pembagian tugas diantara tim kecamatan dalam mendukung kelancaran proses Rakorcam. Dalam pertemuan tersebut disepakati: (a). Tema Rakorcam; (b). Susunan Acara Rakorcam; (c). Mekanisme pelaksanaan Rakorcam; dan (d). Pembagian tugas masing-masing anggota tim kecamatan dalam memandu persiapan dan fasilitasi pelaksanaan rakorcam.

3. **Persiapan Teknis Pelaksanaan Rakorcam**

Persiapan penting lain yang perlu dilakukan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan rakorcam adalah: (a). Penyiapan dan pendistribusian undangan peserta; (b). Persiapan tempat dan prasarana penunjang yang dibutuhkan, seperti LCD-proyektor, sound system, meja, kursi, alat tulis dan sebagainya; dan (c). Persiapan konsumsi dan logistic pendukung yang dibutuhkan.

G. PROSES FASILITASI PELAKSANAAN RAKORCAM PENYUSUNAN PERENCANAAN KEGIATAN LABD

Alur proses dan langkah fasilitasi pelaksanaan Rakorcam Penyusunan Perencanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. **Pembukaan rakorcam oleh camat.** Dalam kata sambutannya, Camat menegaskan tentang: (a). Apa tujuan umum dari pelaksanaan Rakorcam; (b). Mengapa kepemilikan dokumen adminduk harus menjadi perhatian semua pihak; (c). Bagaimana realitas cakupan kepemilikan dokumen adminduk saat ini; (d). Apa implikasi kepemilikan dokumen adminduk terhadap kesempatan masyarakat untuk mengakses layanan dan bantuan dari pemerintah; (d). Pentingnya dukungan dari semua pihak, terutama pemerintah desa dalam mendukung peningkatan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa terutama warga miskin dan rentan.
2. **Penjelasan Teknis Pelaksanaan Rakorcam, oleh Sekretaris Camat (Sekcam) atau Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD).** Ruang lingkup penjelasan yang disampaikan meliputi: (a). Mengapa rakorcam ini perlu dilakukan; (b). Apa tujuan dan hasil rakorcam; (c). Siapa saja yang terlibat dan apa perannya dalam pelaksanaan rakorcam; (d). Alur proses atau susunan acara rakorcam serta peran masing-masing pihak dalam proses rakorcam. Diakhir penjelasan tersebut juga ditegaskan bahwa semua peserta diharapkan agar dapat terlibat secara penuh dalam proses rakorcam.
3. **Presentasi Narasumber dan Tanya Jawab**
PTPD dan/atau pendamping desa akan menjadi fasilitator/moderator pada sessie presentasi narasumber. Pada sesi ini akan dihadirkan 3 – 4 orang narasumber dengan lingkup materi yang akan disampaikan, sebagai berikut:
 - *Perwakilan Dinas Dukcapil*, yang akan menyampaikan materi tentang kebijakan dan teknis pelaksanaan LABD. Melalui presentasi ini minimal disampaikan: (a). Pengertian LABD; (b). Latar Belakang Pentingnya LABD; (c). Regulasi yang mendasari pelaksanaan LABD atau dasar hukum pelaksanaan LABD; (c). Elemen dasar yang harus ada agar LABD dapat dilaksanakan di tingkat desa; (d). Dukungan pemerintah kabupaten terkait pelaksanaan LABD; (e). Dukungan yang diharapkan dari pemerintah desa; (f). Cerita keberhasilan pelaksanaan LABD di desa lain; dan (g). Peran kecamatan dalam melakukan fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan LABD.

- *Perwakilan DP2KBPMMD*, yang akan menyampaikan materi tentang peran pemerintah Desa dalam mendukung Penyelenggaraan LABD. Melalui presentasi ini minimal disampaikan: (a). Kewenangan desa dalam mendukung penyelenggaraan layanan adminduk di desa; (b). Kebijakan anggaran desa untuk mendukung penyelenggaraan layanan adminduk; (c). Kebijakan-kebijakan teknis yang terkait dengan optimalisasi dukungan pemerintah desa dalam rangka fasilitasi pelaksanaan LABD.
- *Perwakilan UPTD Dukcapil atau Petugas Disdukcapil di Desa*, yang akan menjelaskan tentang: (a). Status kepemilikan adminduk di setiap desa, (b). Kesenjangan antara target dan capaian kepemilikan adminduk setiap desa; (c). Kendala dan hambatan dalam menyelenggarakan layanan adminduk bagi warga; (d). Program dan kegiatan untuk penjangkauan layanan adminduk kepada kelompok rentan adminduk; dan sebagainya.
- *Camat atau Sekretaris Kecamatan atau Perwakilan PTPD*, yang akan menjelaskan hasil survey dan pendataan tentang status pelaksanaan LABD di masing-masing kecamatan serta hambatan dan kendala dalam pelaksanaan LABD di setiap desa.

Proses panel presentasi narasumber akan diatur dengan ketentuan: (a). Seluruh narasumber akan menyampaikan materi secara bergiliran; (b). Setiap narasumber mendapat alokasi waktu selama 15 menit; (c). Setelah selesai pemaparan dari seluruh narasumber, maka dibuka sesi tanya jawab dan diskusi. Waktu yang disediakan untuk sesi tanya jawab selama 60 menit; dan (d). Diakhir sessie, Moderator/Fasilitator menyampaikan catatan penting sebagai kesimpulan dari hasil panel presentasi narasumber.

4. **Diskusi Kelompok untuk Perumusan Rencana Kerja Bersama**

Perumusan rencana kerja bersama dilakukan melalui diskusi kelompok. Ada dua rencana kerja yang akan dirumuskan yaitu: (a). Rencana kerja bersama untuk mewujudkan dan memperkuat pelaksanaan LABD di setiap desa, dan (b). Rencana kerja bersama untuk meningkatkan cakupan kepemilikan dokumen adminduk bagi warga desa di masing-masing desa. Untuk itu, peserta akan dibagi ke dalam dua kelompok diskusi. Kelompok diskusi pertama akan merumuskan rencana aksi untuk mewujudkan dan memperkuat pelaksanaan LABD, dan kelompok diskusi kedua akan merumuskan rencana aksi untuk meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk warga. Mekanisme diskusi di masing-masing kelompok akan diatur sebagai berikut:

- Proses Diskusi Kelompok Perumusan Rencana Kerja Penguatan Pelaksanaan LABD di Setiap Desa adalah sebagai berikut:
 - Fasilitator membuka sesi diskusi kelompok dengan menjelaskan tujuan, hasil dan alur proses yang akan dilaksanakan dalam diskusi kelompok.

- Fasilitator memandu diskusi dengan menggunakan format-6 yang telah dibuat dalam ukuran besar dengan menggunakan kertas plano, sebagai berikut:

No.	Elemen Utama Pelaksanaan LABD	Ketersediaan Elemen Utama LABD		Rencana Kegiatan untuk mewujudkan LABD	Waktu Pelaksanaan
		Desa yang sudah punya	Desa yang belum punya		
1.	Perdes dan SOP LABD				
2.	Ruang/Loket Pelayanan				
3.	Petugas Disdukcapil di Desa				
4.	Pokja Admindak Desa				
5.	Anggaran Pendukung Pelaksanaan LABD				

- Berhubung hasil diskusi kelompok ini akan dipresentasikan dalam diskusi pleno, maka fasilitator meminta salah satu peserta untuk menjadi juru bicara kelompok yang akan mempresentasikan hasil diskusi kelompok.
- Proses Diskusi Kelompok Perumusan Rencana Kerja Peningkatan cakupan admindak warga desa, adalah sebagai berikut:
 - Fasilitator membuka sesi diskusi kelompok dengan menjelaskan tujuan, hasil dan alur proses yang akan dilaksanakan dalam diskusi kelompok.
 - Fasilitator memandu diskusi dengan menggunakan format-7 yang telah dibuat dalam ukuran besar dengan menggunakan kertas plano, sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen Admindak	Cakupan kepemilikan		Masalah/ Kendala/ Hambatan	Rencana Kerja	Waktu Pelaksanaan
		Target	Realisasi			
1.	Perekaman KTP					
2.	Kartu Keluarga					
3.	Akta kelahiran					
4.	Akta Nikah					
5.	Akta Cerai					
6.	Akta Kematian					
7.	K I A					
8.	Dst					

- Berhubung hasil diskusi kelompok ini akan dipresentasikan dalam diskusi pleno, maka fasilitator meminta salah satu peserta untuk menjadi juru bicara kelompok yang akan mempresentasikan hasil diskusi kelompok.
- Fasilitator memandu diskusi pleno dengan mengundang juru bicara kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara bergiliran. Fasilitator juga membuka kesempatan bagi peserta untuk menanggapi dan memberikan masukan terhadap rencana kerja yang telah dipaparkan oleh masing masing kelompok.
- Fasilitator menutup sessie diskusi penyusunan rencana kerja bersama ini dengan memberikan penegasan: (a). Mengimbau seluruh pihak yang bertanggung jawab telah realisasi rencana kerja ini untuk secara konsisten melaksanakan rencana kerja yang telah disepakati; dan (b). Bahwa dalam waktu dekat akan dilaksanakan penyusunan RKP Desa, maka diminta kepada seluruh desa untuk memastikan agar rencana kerja ini dapat diakomodir dalam RKP Desa yang akan disusun nantinya; dan (c). Bahwa Tim kecamatan (PTPD dan pendamping desa) serta pihak terkait akan melakukan pemantauan, pendampingan dan pembinaan kepada pemerintah desa terkait dengan realisasi pelaksanaan rencana kerja yang telah disusun dan disepakati ini.
- Penutupan Rakorcam Penyusunan Rencana Pelaksanaan LABD. Dalam sessie penutupan ini, Camat menegaskan kembali pentingnya komitmen bersama untuk menjalankan kesepakatan dalam rakorcam ini, dan meminta seluruh pihak di tingkat kabupaten dan kecamatan untuk mendukung dan bekerjasama dengan pemerintah desa dalam merealisasikan rencana kerja yang telah disepakati.

BAB IV

Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam) Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD

A. DESKRIPSI UMUM

Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD adalah merupakan Rapat koordinasi lintas sector di tingkat kecamatan untuk mengevaluasi realisasi rencana kerja yang telah disepakati pada Rakorcam sebelumnya dan menyepakati rencana kerja bersama dalam rangka memperkuat pelaksanaan LABD dan peningkatan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga. Rakorcam ini dihadiri perwakilan OPD dan UPTD terkait serta unsur pemerintah desa, dan dilaksanakan pada bulan November.

B. TUJUAN RAKORCAM EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN LABD

Tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja pelaksanaan LABD dan rencana kerja peningkatan cakupan kepemilikan adminduk yang telah disusun pada rakorcam sebelumnya.
2. Merumuskan rencana kerja bersama untuk meningkatkan akselerasi pelaksanaan LABD dan peningkatan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa.

C. HASIL RAKORCAM EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN LABD

Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. Tersedia informasi tentang hasil evaluasi terhadap realisasi pelaksanaan rencana kerja pelaksanaan LABD dan rencana kerja peningkatan cakupan kepemilikan adminduk yang telah disusun pada rakorcam sebelumnya.
2. Tersedia rumusan rencana kerja bersama untuk meningkatkan akselerasi pelaksanaan LABD dan peningkatan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa

D. PARA PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PELAKSANAAN RAKORCAM EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN LABD

Para pihak yang terlibat dalam Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. **Narasumber Rakorcam**, terdiri dari:
 - *Perwakilan Dinas Dukcapil/UPTD Dukcapil*, yang akan menjelaskan tentang: (a). Status kepemilikan adminduk di setiap desa; (b). Kesenjangan antara target dan capaian kepemilikan adminduk setiap desa; (c). Kendala dan hambatan dalam menyelenggarakan layanan adminduk bagi warga; (d). Program dan kegiatan untuk penjangkauan layanan adminduk kepada kelompok rentan adminduk; dan sebagainya.
 - *Camat atau Sekretaris Kecamatan atau Perwakilan PTPD*, yang akan menjelaskan hasil survey dan pendataan tentang status pelaksanaan LABD di masing-masing kecamatan serta hambatan dan kendala dalam pelaksanaan LABD di setiap desa.
2. **Fasilitator dan Moderator Rakorcam**: Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) dibantu oleh Pendamping Desa dan/atau fasilitator yang telah mengikuti Bimtek Pengelolaan Rakorcam.
3. **Peserta Rakorcam**:
 - *Peserta dari tingkat kecamatan*: (a). Anggota Forkopimcam; (b). Seluruh Kasi di kantor Camat; (c). Perwakilan UPTD Dukcapil; (d). Perwakilan UPTD Pendidikan; (e). Perwakilan UPTD Kesehatan; (f). Perwakilan Pendamping Sosial Masyarakat (PSM) atau Pendamping PKH; (g). Pendamping Desa; (h). Perwakilan HIMPAUDI; dan (i). Perwakilan UPTD yang terkait dengan pelaksanaan LABD.
 - *Peserta dari tingkat desa*: (a). Seluruh kepala desa; (b). Perwakilan BPD; (c). Perwakilan PRD; (d). Perwakilan Pokja Adminduk; (e). Perwakilan Operator SID.
 - *Peserta dari perwakilan kelompok masyarakat*: (a). Perwakilan kelompok perempuan; (b). Perwakilan penyandang disabilitas; dan (c). Perwakilan kelompok rentan adminduk lainnya.
4. **Petugas Notulensi**: PTPD atau staf di kantor camat yang memiliki kemampuan untuk merekam proses dan hasil rakorcam.

E. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN RAKORCAM EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN LABD

1. **Jadwal Pelaksanaan Rakorcam**: Bulan November setiap tahun.
2. **Tempat Penyelenggaraan Rakorcam**: Aula kantor camat atau tempat yang layak untuk menampung peserta rakorcam yang cukup banyak.

F. PERSIAPAN PELAKSANAAN RAKORCAM EVALUASI KEGIATAN LABD

1. Persiapan Data Pendukung Pelaksanaan Rakorcam

Untuk mendukung efektifitas pelaksanaan rakorcam, maka tim kecamatan (PTPD dan Pendamping Desa) harus memfasilitasi pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan rakorcam. Beberapa data dan teknis pelaksanaan pengumpulan data ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tim kecamatan melakukan pengumpulan data terbaru tentang realisasi cakupan kepemilikan adminduk masing-masing desa. lingkup data yang dikumpulkan meliputi cakupan perekaman KTP, kepemilikan KK, kepemilikan kartu identitas anak, kepemilikan akta kelahiran, akta perkawinan, akta perceraian, akta kematian, dan dokumen adminduk penting lainnya. Dalam menghimpun data ini, tim kecamatan dapat meminta dukungan data dari UPTD Dukcapil. Data realisasi cakupan kepemilikan adminduk tersebut dituangkan dalam format-1
- Tim kecamatan melakukan survey untuk menghimpun data yang terkait dengan realisasi pelaksanaan LABD di setiap desa. Survey ini dilakukan dengan menebarkan format-4 untuk diisi oleh pemerintah desa, dan format-5 yang harus diisi oleh Petugas Registrasi Desa (PPKD). Hasil survey ini selanjutnya direkap menggunakan format-2 dan format-3 untuk selanjutnya menjadi bahan yang akan dipresentasikan pada saat rakorcam.

2. Konsolidasi Internal Pengelola Rakorcam

Persiapan penting yang perlu dilakukan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan rakorcam adalah mengadakan pertemuan konsolidasi internal tim kecamatan (Camat, Sekcam, PTPD dan Pendamping Desa) untuk membahas dan menyepakati skenario pelaksanaan rakorcam dan pembagian tugas diantara tim kecamatan dalam mendukung kelancaran proses rakorcam. Dalam pertemuan tersebut disepakati: (a). Tema rakorcam; (b). Susunan acara rakorcam; (c). Mekanisme pelaksanaan rakorcam; dan (d). Pembagian tugas masing-masing anggota tim kecamatan dalam memandu persiapan dan fasilitasi pelaksanaan rakorcam.

3. Persiapan Teknis Pelaksanaan Rakorcam

Persiapan penting lain yang perlu dilakukan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan rakorcam adalah: (a). Penyiapan dan pendistribusian undangan peserta; (b). Persiapan tempat dan prasarana penunjang yang dibutuhkan, seperti LCD-proyektor, sound system, meja, kursi, alat tulis dan sebagainya; dan (c). Persiapan konsumsi dan logistic pendukung yang dibutuhkan.

G. PROSES FASILITASI PELAKSANAAN RAKORCAM EVALUASI KEGIATAN LABD

Alur proses dan langkah fasilitasi pelaksanaan Rakorcam Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan LABD adalah sebagai berikut:

1. **Pembukaan Rakorcam oleh Camat.** Dalam kata sambutannya, Camat menegaskan tentang: (a). Apa tujuan umum dari pelaksanaan rakorcam; (b). Pentingnya kepemilikan dokumen adminduk harus menjadi perhatian semua pihak; (c). Pada rakor ini akan dievaluasi realisasi pelaksanaan rencana kerja yang telah disepakati pada rakorcam terdahulu. Untuk itu, diharapkan semua peserta dapat secara terbuka mengungkapkan berbagai kendala dan permasalahan yang berdampak pada terhambatnya pelaksanaan rencana kerja; (d). Menegaskan kembali tentang pentingnya dukungan dari semua pihak, terutama pemerintah desa dalam mendukung peningkatan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa terutama warga miskin dan rentan.
2. **Penjelasan Teknis Pelaksanaan Rakorcam, oleh Sekretaris Camat (Sekcam) atau Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD).** Ruang lingkup penjelasan yang disampaikan meliputi: (a). Mengapa rakorcam ini perlu dilakukan; (b). Apa tujuan dan hasil rakorcam; (c). Siapa saja yang terlibat dan apa perannya dalam pelaksanaan rakorcam; (d). Alur proses atau susunan acara rakorcam serta peran masing-masing pihak dalam proses rakorcam. Diakhir penjelasan tersebut juga ditegaskan bahwa semua peserta diharapkan agar dapat terlibat secara penuh dalam proses rakorcam.
3. **Presentasi Narasumber dan Tanya Jawab**
PTPD dan/atau pendamping desa akan menjadi fasilitator/moderator pada sessie presentasi narasumber. Pada sesi ini akan dihadirkan 2 orang narasumber dengan lingkup materi yang akan disampaikan, sebagai berikut:
 - *Perwakilan Disdukcapil/UPTD Dukcapil*, yang akan menjelaskan tentang: (a). Status kepemilikan adminduk di setiap desa, (b). Kesenjangan antara target dan capaian kepemilikan adminduk setiap desa; (c). Realisasi pelaksanaan Rencana Kerja Peningkatan Cakupan Kepemilikan Adminduk Warga, sesuai kesepakatan pada rakorcam terdahulu; (d). Kendala dan hambatan dalam menyelenggarakan layanan adminduk bagi warga; (e). Program dan kegiatan untuk penjangkauan layanan adminduk kepada kelompok rentan adminduk; dan sebagainya.
 - *Camat atau Sekretaris Kecamatan atau Perwakilan PTPD*, yang akan menjelaskan tentang: (a). Review terhadap realisasi Rencana Kerja Penguatan Pelaksanaan LABD, sesuai kesepakatan pada Rakorcam terdahulu; dan (b). Hasil survey dan pendataan tentang status pelaksanaan LABD di masing-masing kecamatan serta hambatan dan kendala dalam pelaksanaan LABD di setiap desa.

Proses panel presentasi narasumber akan diatur dengan ketentuan: (a). Seluruh narasumber akan menyampaikan materi secara bergiliran; (b). Setiap narasumber mendapat alokasi waktu selama 15 menit untuk memaparkan materinya; (c). Setelah selesai pemaparan dari seluruh narasumber, maka dibuka sesi tanya jawab dan diskusi. Waktu yang disediakan untuk sesi tanya jawab selama 60 menit; dan (d). Diakhir sessie, Moderator/Fasilitator menyampaikan catatan penting sebagai kesimpulan dari hasil panel presentasi narasumber.

4. Diskusi Kelompok untuk Review dan Perumusan Rencana Kerja bersama
Pelaksanaan Review terhadap rencana kerja yang telah disepakati pada rakorcum terdahulu dan perumusan rencana kerja bersama dilakukan melalui diskusi kelompok. Untuk itu, peserta akan dibagi ke dalam dua kelompok diskusi. Kelompok diskusi pertama akan mereview rencana kerja terdahulu dan merumuskan kembali rencana aksi untuk mewujudkan dan memperkuat pelaksanaan LABD, dan kelompok diskusi kedua akan mereview rencana kerja terdahulu dan merumuskan kembali rencana aksi untuk meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk warga. Mekanisme diskusi di masing-masing kelompok akan diatur sebagai berikut:

- Proses diskusi kelompok untuk mereview dan merumuskan rencana kerja penguatan pelaksanaan labd di setiap desa adalah sebagai berikut:
 - Fasilitator membuka sesi diskusi kelompok dengan menjelaskan tujuan, hasil dan alur proses yang akan dilaksanakan dalam diskusi kelompok.
 - Fasilitator memandu peserta untuk mereview realisasi pelaksanaan rencana kerja yang telah disepakati pada rakorcum terdahulu, dengan menggunakan media bantu format-8 yang telah dibuat dalam ukuran besar dengan menggunakan kertas plano, sebagai berikut:

No.	Elemen Utama Pelaksanaan LABD	Rencana Kerja Hasil Rakorcum Terdahulu	Realisasi Rencana Kerja Terdahulu	Kendala dan Permasalahan
1.	Perdes dan SOP LABD			
2.	Ruang/Loket Pelayanan			
3.	Petugas Disdukcapil di Desa			
4.	Pokja Adminduk Desa			
5.	Anggaran Pendukung Pelaksanaan LABD			

- Selanjutnya, fasilitator memandu peserta untuk merumuskan rencana kerja sebagai tindaklanjut hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja sebelumnya. Rumusan rencana kerja dituangkan dalam format - 9 berikut ini:

No.	Elemen Utama Pelaksanaan LABD	Ketersediaan Elemen Utama LABD		Rencana Kegiatan untuk mewujudkan LABD	Waktu Pelaksanaan
		Desa yang sudah punya	Desa yang belum punya		
1.	Perdes dan SOP LABD				
2.	Ruang/Loket Pelayanan				
3.	Petugas Disdukcapil di Desa				
4.	Pokja Adminduk Desa				
5.	Anggaran Pendukung Pelaksanaan LABD				

- Berhubung hasil diskusi kelompok ini akan dipresentasikan dalam diskusi pleno, maka fasilitator meminta salah satu peserta untuk menjadi juru bicara kelompok yang akan mempresentasikan hasil diskusi kelompok.
- Proses diskusi kelompok untuk mereview dan merumuskan rencana kerja peningkatan cakupan adminduk warga desa, adalah sebagai berikut:
 - Fasilitator membuka sesi diskusi kelompok dengan menjelaskan tujuan, hasil dan alur proses yang akan dilaksanakan dalam diskusi kelompok.
 - Fasilitator memandu peserta untuk mereview realisasi rencana kerja terdahulu, dengan menggunakan media bantu format-10 yang telah dibuat dalam ukuran besar dengan menggunakan kertas plano, sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen Adminduk	Rencana Kerja Hasil Rakorcam Terdahulu	Realisasi Pelaksanaan Rencana kerja Terdahulu	Permasalahan, kendala dan hambatan	Alternatif solusi ke depan
1.	Perekaman KTP				
2.	Kartu Keluarga				
3.	Akta kelahiran				
4.	Akta Nikah				
5.	Akta Cerai				
6.	Akta Kematian				
7.	K I A				
8.	Dst				

- Selanjutnya, fasilitator memandu peserta untuk merumuskan rencana kerja untuk lebih meningkatkan cakupan kepemilikan adminduk bagi warga desa, dengan menggunakan media bantu format - 11, sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen Adminduk	Cakupan kepemilikan		Rencana Kerja	Waktu Pelaksanaan
		Kondisi saat ini	Target s.d. Juni		
1.	Perekaman KTP				
2.	Kartu Keluarga				
3.	Akta kelahiran				
4.	Akta Nikah				
5.	Akta Cerai				
6.	Akta Kematian				
7.	K I A				
8.	Dst				

- Berhubung hasil diskusi kelompok ini akan dipresentasikan dalam diskusi pleno, maka fasilitator meminta salah satu peserta untuk menjadi juru bicara kelompok yang akan mempresentasikan hasil diskusi kelompok.
 - Fasilitator memandu diskusi pleno dengan mengundang juru bicara kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara bergiliran. Fasilitator juga membuka kesempatan bagi peserta untuk menanggapi dan memberikan masukan terhadap rencana kerja yang telah dipaparkan oleh masing masing kelompok.
 - Fasilitator menutup sessie diskusi penyusunan rencana kerja bersama ini dengan memberikan penegasan: (a). Mengimbau seluruh pihak yang bertanggung jawab telah realisasi rencana kerja ini untuk secara konsisten melaksanakan rencana kerja yang telah disepakati; dan (b). Bahwa saat ini desa sedang menyusun APBDesa, maka diminta kepada kepala desa untuk memastikan tersedianya anggaran dalam APBDesa untuk mendukung realisasi pelaksanaan rencana kerja yang telah disepakati ini; dan (c). Bahwa Tim kecamatan (PTPD dan pendamping desa) serta pihak terkait akan melakukan pemantauan, pendampingan dan pembinaan kepada pemerintah desa terkait dengan realisasi pelaksanaan rencana kerja yang telah disusun dan disepakati ini.
5. Penutupan Rakorcam Penyusunan Rencana Pelaksanaan LABD. Dalam sessie penutupan ini, Camat menegaskan kembali pentingnya komitmen bersama untuk menjalankan kesepakatan dalam rakorcam ini, dan meminta seluruh pihak di tingkat kabupaten dan kecamatan untuk mendukung dan bekerjasama dengan pemerintah desa dalam merealisasikan rencana kerja yang telah disepakati.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

FORMAT 4.

IDENTIFIKASI TANTANGAN DAN PELUANG PELAKSANAAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS DESA

A. LEMBAR ISIAN PEMERINTAH DESA

Tanggal Pengisian	
Desa	
Kecamatan	
Kabupaten	

Komponen	Isian (Ya/Tidak)
Apakah dasar hukum penyelenggaraan LABD di Desa Anda?	<input type="checkbox"/> Perdes Kewenangan Lokal Skala Desa <input type="checkbox"/> Perdes Pengelolaan Keuangan Desa <input type="checkbox"/> Perdes Prioritas Penggunaan ADD <input type="checkbox"/> Perdes Percepatan Dokumen Kependudukan <input type="checkbox"/> Perdes atau aturan Lainnya, sebutkan
Bagaimana dukungan anggaran desa untuk pelaksanaan LABD?	1. Total anggaran yang disediakan Desa untuk penyelenggaraan LABD dalam tahun berjalan Rp 2. Anggaran tersebut digunakan untuk (sebutkan) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Sumber Anggaran penyelenggaraan LABD <input type="checkbox"/> ADD <input type="checkbox"/> DD <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Komponen	Isian (Ya/Tidak)
<p>Apa saja tata baku laksana/SOP terkait LABD yang tersedia di desa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tata baku laksana pendataan dan pemutakhiran data penduduk <input type="checkbox"/> Tata baku laksana fasilitasi dokumen kependudukan <input type="checkbox"/> Tata baku laksana koordinasi Petugas Disdukcapil di Desa dengan Pemerintah Desa. <input type="checkbox"/> Tata baku laksana penyajian data kependudukan skala desa <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Bagaimana sistem monitoring dan evaluasi LABD di desa?</p>	<p>(jelaskan)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Bagaimana pengelolaan dan pemanfaatan data kependudukan di desa?</p>	<p>(jelaskan)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Apa tantangan penyelenggaraan LABD di desa?</p>	<p>(jelaskan)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Apa yang perlu ditingkatkan dari pelaksanaan LABD di desa?</p>	<p>(jelaskan)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

FORMAT 5.

LEMBAR ISIAN PETUGAS DISDUKCAPIL DI DESA ATAU PETUGAS PENCATATAN KEPENDUDUKAN DESA

Tanggal Pengisian	
Desa	
Kecamatan	
Kabupaten	

Komponen	Isian (Ya/Tidak)
Apa status Petugas Disdukcapil di Desa?	<input type="checkbox"/> Aparatur Desa <input type="checkbox"/> Pihak lain <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Berapa jumlah dokumen yang telah difasilitasi oleh Petugas Disdukcapil di Desa?	<input type="checkbox"/> Kartu Keluarga <input type="checkbox"/> Akta Kelahiran <input type="checkbox"/> Akta Kematian <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Formulir apa yang digunakan Petugas Disdukcapil di Desa dalam melaksanakan tugasnya?	<input type="checkbox"/> Lembar Kerja Pendataan <input type="checkbox"/> Formulir Permohonan <input type="checkbox"/> Formulir Rekapitulasi Dokumen <input type="checkbox"/> Formulir Tanda Terima Permohonan <input type="checkbox"/> Formulir Tanda Terima Dokumen <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bagaimana dukungan insentif untuk pelaksanaan tugas Petugas Disdukcapil di Desa?	<input type="checkbox"/> Honor bulanan (Rp) <input type="checkbox"/> Biaya perjalanan (Rp) <input type="checkbox"/> Ongkos per dokumen (Rp) <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Komponen	Isian (Ya/Tidak)
Materi pelatihan yang diterima Petugas Disdukcapil di Desa?	<input type="checkbox"/> Buku Saku <input type="checkbox"/> SOP <input type="checkbox"/> Buku Panduan PPKD <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Pelatihan apa yang masih dibutuhkan Petugas Disdukcapil di Desa?	<input type="checkbox"/> Mekanisme Pelayanan <input type="checkbox"/> Mekanisme Pelayanan Online <input type="checkbox"/> Mekanisme Pendataan <input type="checkbox"/> Mekanisme Rekapitulasi Data <input type="checkbox"/> Strategi Komunikasi <input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bagaimana layanan terhadap kelompok rentan?	(jelaskan)
Apa tantangan penyelenggaraan LABD di desa?	(jelaskan)
Apa yang perlu ditingkatkan dari pelaksanaan LABD di Desa?	(jelaskan)



PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LOMBOK UTARA

KOMPAK

*Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia*