

**SKRIPSI**

**AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM  
PERENCANAAN KEBIJAKAN DAERAH  
KABUPATEN ENREKANG**



**SURIYATI  
NPM : 2014.235.00.157**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
MAKASSAR  
2018**

**AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM  
PERENCANAAN KEBIJAKAN DAERAH  
KABUPATEN ENREKANG**

**Disusun dan diajukan oleh**

**SURIYATI  
2014.235.00.157**

**Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Sarjana Administrasi Publik**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
MAKASSAR  
2018**

**SKRIPSI  
PENGESAHAN**

**AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM PERENCANAAN  
KEBIJAKAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG**

Disusun dan Diajukan Oleh

**SURIYATI**

Nomor Pokok Mahasiswa : 2014.235.00.157

Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Ujian Skripsi

Pada Tanggal 3 Mei 2018

Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

Menyetujui,

  
Prof. Amir Imbaruddin, MDA, Ph.D

Pembimbing

Mengetahui,

Ketua STIA LAN Makassar

  
Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph.D.

NIP. 19640706 199303 1 001

# SKRIPSI

## HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

**JUDUL : AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM  
PERENCANAAN KEBIJAKAN DAERAH KABUPATEN  
ENREKANG**

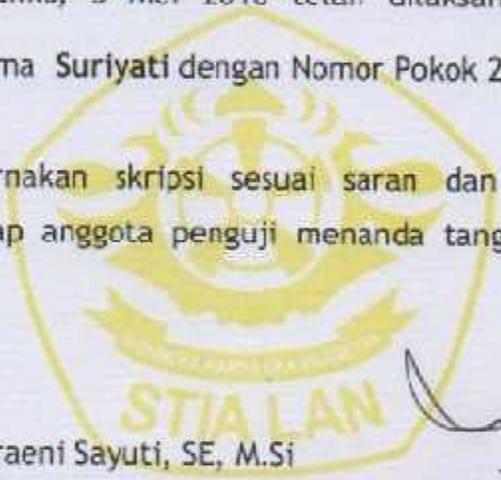
Pada hari ini, Kamis, 3 Mei 2018 telah dilaksanakan Ujian Skripsi Mahasiswa atas nama Suriyati dengan Nomor Pokok 2014.235.00.157

Telah menyempurnakan skripsi sesuai saran dan rekomendasi Tim Penguji, jika setiap anggota penguji menanda tangani persetujuan di bawah ini :

Ketua Tim : Nuraeni Sayuti, SE, M.Si

Sekretaris : Dra. Gina Lucita, MBA

Anggota : Prof. Amir Imbaruddin, MDA, Ph.D



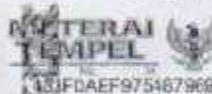
## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya :

1. Karya Tulis saya berupa SKRIPSI, saya ajukan untuk mendapatkan gelar akademik SARJANA (S1) di STIA LAN Makassar, merupakan karya asli saya dan belum pernah diajukan oleh siapapun juga maupun pada perguruan tinggi lainnya.
2. Adapun pada karya tulis saya, terdapat tulisan yang saya kutip dan jelas disebutkan nama pengarang serta tercantum dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan ataupun ketidak benaran maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, 3 Mei 2018

Yang menyatakan,



6000



Suriyati

NPM. 2014.235.00.157

## KATA PENGANTAR



Tiada kata terindah yang peneliti patut ucapkan selain puji syukur yang sebesar-besarnya hanya kepada Allah *Subhanahu Wa ta'aala* yang telah melimpahkan nikmat kesehatan, kesabaran, kekuatan serta ilmu pengetahuan kepada hambaNya. Atas perkenan-Nya jualah sehingga peneliti dapat menyelesaikan dan mempersembahkan skripsi ini, bukti dari perjuangan yang panjang dan jawaban atas do'a yang senantiasa mengalir dari orang-orang terkasih. Sholawat serta salam "*Allahumma Sholli Ala Sayyidina Muhammad*" juga peneliti sampaikan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. Sang pejuang sejati yang telah membawa obor kebenaran.

Skripsi dengan judul "**Akurasi Data Kependudukan dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang**" peneliti hadirkan sebagai salah satu prasyarat untuk menyelesaikan studi S1 dan memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada Jurusan Administrasi Publik di STIA LAN Makassar..

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari bahwa masih jauh dari kesempurnaan, hal ini disebabkan karena keterbatasan penulis sebagai makhluk biasa yang tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu penulis berbesar hati dan membuka diri untuk menerima kritikan dan saran dari pihak yang membaca skripsi ini.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan penghargaan setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah membantu mulai dari persiapan, pelaksanaan hingga pembuatan skripsi setelah penelitian selesai. Tak lupa pula penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-sebesaranya kepada :

1. Bapak Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph. D. selaku ketua STIA LAN Makassar sekaligus pembimbing utama yang selalu meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan kepada penulis hingga menyelesaikan tulisan ini.
2. Bapak H.Muslimin Bando selaku Bupati Kab.Enrekang yang telah memberikan surat izin belajar.
3. Segenap Staf STIA LAN Makassar yang telah banyak membantu..
4. Bapak Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Enrekang beserta jajarannya yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian,menyediakan waktu dan bersedia memberi informasi kepada penulis.
5. Teman-teman Mahasiswa Jurusan Administrasi Publik khususnya kelas Enrekang yang senantiasa memberi support.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini berguna bagi pembaca khususnya teman-teman mahasiswa Jurusan Administrasi Publik, STIA LAN Makassar. Dan semoga Allah SWT senantiasa memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua. Amin.

Penulis,

Suriyati

## **INTISARI**

### **AKURASI DATA KEPENDUDUKAN DALAM PERENCANAAN KEBIJAKAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG**

Penulis : Suriyati  
Penasehat : Amir Imbaruddin

Permasalahan utama dalam penelitian ini adalah bagaimana tingkat akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang, dan bertujuan untuk mengetahui tingkat akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang.

Dalam penelitian ini menggunakan metodologi penelitian kualitatif dengan melalui proses wawancara dan observasi. Wawancara dilakukan dengan cara tanya jawab langsung kepada informan.

Hasil penelitian adalah pada akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang baik dalam proses tahapan pendaftaran penduduk, proses tahapan pencatatan sipil dan juga proses pengolahan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam proses pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik. Terlihat dari sudah sesuai alur ataupun proses yang ada dalam Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan pelaksanaannya dilapangan. Masyarakat sudah taat dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya juga patuh dalam melengkapi syarat-syarat dan prosedur yang ada.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>INTISARI .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	8
D. Manfaat Penelitian .....	8
1. Manfaat Akademik.....	8
2. Manfaat Praktis .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>10</b>
A. Tinjauan Teori.....	10
1. Konsep Pelayanan Publik .....	10
2. Konsep Kebijakan .....	13
3. Konsep Perencanaan Kebijakan .....	18
4. Konsep Kependudukan .....	20
5. Konsep Administrasi Kependudukan .....	24
6. Konsep Sistem Informasi Administrasi Kependudukan .....	26
B. Hasil Penelitian yang Relevan .....	29
C. Deskripsi Fokus Penelitian .....	32
D. Kerangka Konsep .....	34
E. Pertanyaan Penelitian .....	36
<b>BAB III DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN.....</b>	<b>37</b>
A. Pendekatan Penelitian .....	37
B. Desain Penelitian .....	37
C. Sumber Data .....	38
D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.....	39
E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	40

F. Keabsahan Data .....	42
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>46</b>
A. Deskripsi Singkat Lokus/Objek Penelitian .....	46
B. Karakteristik Sumber Data.....	55
C. Paparan dan Reduksi Data .....	57
D. Hasil Analisis Data .....	68
<b>BAB V PEMBAHASAN .....</b>	<b>82</b>
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>104</b>
A. Kesimpulan .....	104
B. Saran .....	104
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>106</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>109</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Jumlah Pegawai .....	53
Tabel 2 Golongan Pegawai .....	54
Tabel 3 Tingkat Pendidikan Pegawai .....	55

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Kerangka Konsep.....	36
---------------------------------	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dari seluruh negara yang ada didunia, Indonesia merupakan salah satu negara berkembang yang jumlah penduduknya sangat besar. Sebagai negara kepulauan, penduduk Indonesia memiliki persebaran yang tidak merata. Berbagai masalah yang merupakan akibat dari persebaran penduduk yang tidak merata kerap kali muncul dan mendesak pemerintah untuk dapat segera mungkin bertindak untuk mengambil sebuah kebijakan.

Disamping itu, faktor pertumbuhan penduduk yang besar dengan persebaran tidak merata serta rendahnya kualitas penduduk juga menjadi sumber permasalahan yang berkaitan dengan kependudukan di Indonesia, Khususnya di Kabupaten Enrekang, Sulawesi selatan. Pertumbuhan penduduk yang pesat dan tidak merata serta tanpa diimbangi dengan pencapaian kualitas SDM yang tinggi mengakibatkan munculnya berbagai permasalahan-permasalahan kependudukan yang antara lain adalah : kemiskinan, kesehatan, pengangguran.

Dalam menyikapi berbagai permasalahan itu pemerintah berusaha memperoleh data tentang kependudukan di Indonesia yang akurat untuk membuat pemetaan yang tepat guna menanggulangi masalah kependudukan baik di tingkat lokal dan nasional. Data tersebut diperlukan untuk membuat sebuah program dalam rangka: pengendalian jumlah dan pertumbuhan penduduk, serta pemerataan persebaran penduduk. Akan tetapi hingga saat ini perolehan data kependudukan di Indonesia masih sangat tergantung pada hasil sensus dan survei atau data

administrasi yang diperoleh secara periodik dan masih bersifat agregat (makro). Kebutuhan data mikro penduduk untuk identifikasi calon pemilih pemilu, penyaluran dana jaringan pengaman sosial, bantuan untuk penduduk miskin, beasiswa untuk wajib belajar dan kegiatan perencanaan pembangunan dirasakan masih belum akurat karena tidak diperoleh dengan cara registrasi. Atas dasar pertimbangan tersebut maka diperlukan petunjuk pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk.

Dalam pengelolaan pendaftaran penduduk merupakan tanggung jawab pemerintah kota/kabupaten, dimana dalam pelaksanaannya diawali dari desa/kelurahan selaku ujung tombak pendaftaran penduduk, hingga setiap warga terdaftar secara administrasi sebagai warga negara Indonesia dan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan. Dalam memberikan pelayanan perlu dilakukan dengan benar dan cepat agar penduduk sebagai penerima pelayanan mendapatkan pelayanan yang memuaskan.

Sebagai salah satu langkah untuk membantu berbagai pekerjaan mengenai pendaftaran kependudukan yang sesuai dengan berbagai standar yang diperlukan maka pemerintah mulai membuat sebuah kebijakan dengan mengadakan program yang dahulu dikenal dengan Sistem Informasi Manajemen Kependudukan (SIMDUK) yang dibuat sekitar tahun 1996.

SIMDUK adalah sebuah kebijakan yang diterapkan di daerah kabupaten/kota, dan ditujukan untuk menangani status kependudukan dengan segala perubahannya. SIMDUK itu sendiri merupakan suatu aplikasi untuk mengelola data kependudukan daerah yang meliputi Biodata Penduduk, Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Keterangan Kependudukan,

dan Akta Pencatatan Sipil. Aplikasinya dapat digunakan untuk mengelola data kependudukan pada kecamatan atau kelurahan yang lokasinya terpisah, akan tetapi karena didasarkan pada basis internet maka dapat dikumpulkan di satu titik yaitu Internet Data Center.

Program pemerintah melalui e-KTP merupakan salah satu solusi agar data kependudukan tidak ganda namun terdapat kelemahan dalam pencatatan melalui e-KTP. Kelemahan yang dimaksud adalah pencatatan hanya dilakukan kepada masyarakat yang memenuhi syarat dalam pembuatan e-KTP seperti usia 17 tahun keatas atau status pernikahan. Administrasi kependudukan tidak hanya pencatatan penduduk melalui KTP, tetapi masyarakat mulai dari lahir sampai dengan masyarakat yang meninggal dunia perlu dilakukan pencatatan. Penduduk yang telah memiliki e-KTP dan meninggal tetapi tidak melapor kepada dinas Capil, maka tidak akan tercatat pengurangan penduduk pada data base kependudukan.

Pencatatan jumlah penduduk mulai dari lahir sampai dengan meninggal, diharapkan peran aktif sekretaris desa sebagai aparat pemerintah untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sehingga pencatatan administrasi kependudukan benar-benar akurat. Keakuratan jumlah penduduk berdasarkan usia yang tersedia dan akurat akan memudahkan pemerintah dalam penyusunan program pemerintah yang berhubungan dengan pendidikan, kesehatan dan yang berhubungan dengan usia penduduk pada suatu pemerintahan.

Akan tetapi pada pelaksanaannya di lapangan ternyata didapati berbagai kelemahan SIMDUK sebagai sebuah sistem untuk mengelola data kependudukan. Dimana masih kurang detailnya data-data mengenai penduduk. Seperti yang

terdapat di ibukota Jakarta, ditemukannya berbagai identitas ganda dengan nomor identitas yang berbeda pula.

Selain itu dalam pemenuhan hak penduduk, terutama di bidang Pencatatan Sipil, Masih ditemukan penggolongan penduduk yang didasarkan pada perlakuan diskriminatif yang membedakan suku, keturunan, dan agama. Penggolongan Penduduk dan Pelayanan diskriminatif yang demikian itu tidak sesuai dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Kondisi tersebut mengakibatkan pengadministrasian kependudukan mengalami kendala yang mendasar sebab sumber data Kependudukan belum terkoordinasi dan terintegrasi, serta terbatasnya cakupan pelaporan yang belum terwujud dalam suatu sistem administrasi kependudukan yang utuh dan optimal.

Kondisi Sosial dan administratif seperti yang dikemukakan di atas tidak memiliki system database kependudukan yang menunjang pelayanan administrasi kependudukan. Kondisi itu harus di akhiri dengan pembentukan suatu sistem Administrasi Kependudukan yang sejalan dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasih untuk memenuhi tuntutan masyarakat atas pelayanan kependudukan yang professional. Berdasarkan berbagai evaluasi terhadap kebijakan SIMDUK ini pemerintah merasa perlu menggantinya dengan sebuah kebijakan yang baru. Kebijakan baru itu tentunya juga lebih menjawab segala kebutuhan yang diperlukan untuk melengkapi data kependudukan. Untuk membantu berbagai pekerjaan mengenai pendaftaran kependudukan yang sesuai dengan berbagai standar yang diperlukan maka pemerintah merumuskan sebuah kebijakan baru yaitu Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

SIAK merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan yang di maksudkan untuk terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib, terpenuhinya hak penduduk di bidang Administrasi kependudukan dengan pelayanan yang professional dan tersedianya data dan informasi mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah di akses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

SIAK bisa menjadi solusi dari berbagai permasalahan kependudukan yang ada. Dengan adanya pengelolaan data secara online maka kelemahan-kelemahan pengolahan data secara konvensional dapat ditekan. SIAK sendiri memberikan banyak manfaat antara lain, hasil perhitungan dan pengelolaan data statistik tersebut dapat digunakan sebagai bahan perumusan dan penyempurnaan kebijakan, strategi dan program bagi penyelenggaraan dan pelaksanaan pembangunan di bidang kualitas, kuantitas, dan mobilitas penduduk, kepentingan pembangunan lainnya. serta penerapan SIAK ini di pengaruhi oleh beberapan faktor , antara lain: sarana dan prasana, sumber daya manusia, dan sosialisasi.

Salah satu latar belakang dibuatnya sistem ini tentunya untuk mampu melakukan pemetaan yang tepat tentang komposisi penduduk, kepadatan penduduk, masalah kemiskinan yang dihadapi penduduk di pelosok, serta melihat kemajuan apa yang telah mampu dicapai oleh pemerintah untuk menanggulangi kemiskinan dan kesehatan. Tentunya tujuan ini perlu koordinasi dengan dinas lain

yang bersangkutan. SIAK diharapkan mampu memberikan Nomor Induk Penduduk yang telah terdaftar di Depdagri untuk memudahkan pemerintah pusat dan daerah guna melihat permasalahan penduduk yang ada serta meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Namun hingga saat ini masih ada masyarakat Enrekang yang belum memiliki nomor induk penduduk tersebut, sehingga masih banyak masyarakat yang belum masuk hitungan ataupun perkiraan dapat dibantu oleh pemerintah. Selain itu masyarakat yang terdapat di wilayah pelosok Kabupaten Enrekang sering kali belum terjangkau pelayanan publik yang disediakan pemerintah daerah seperti kesehatan dan pendidikan sehingga belum tercapai standar pelayanan minimal yang menjadi tanggung jawab pemerintah.

Adapun data jumlah penduduk di Kabupaten Enrekang disajikan sebagai berikut:

**Tabel 1.**  
**Jumlah Penduduk Kabupaten Enrekang Tahun 2017**

Perkecamatan	Jumlah Penduduk		Jumlah	Jumlah Kartu Keluarga
	Laki-Laki	Perempuan		
Maiwa	14.461	13.915	28.376	7.755
Enrekang	20.54	19.77	40.31	11.03
Baraka	13.001	12.328	25.329	6.616
Anggeraja	15.281	14.725	30.006	8.159
Alla	13.382	12.456	25.838	6.912
Bungin	3.053	2.803	5.856	1.505
Cendana	5.533	5.523	11.056	3.136
Curio	9.564	8.849	18.413	4.606
Malua	4.974	6.162	9.795	2.661
Buntu Batu	8.377	7.859	16.236	4.139
Masalle	8.112	7.685	15.797	4.073
Baroko	6.591	6.104	126.695	3.354
<b>Jumlah</b>	<b>122.869</b>	<b>11.838</b>	<b>237.707</b>	<b>63.966</b>

Sumber dari DAK (Data Agregat Kependudukan Kab. Enrekang) Semester I

Pada Tabel 1 diatas dapat diketahui bahwa Jumlah penduduk laki-laki sebanyak 122.869 Jiwa, sedangkan jumlah penduduk perempuan sebanyak 116.838 Jiwa. Jumlah kartu keluarga sebanyak 63.966 jiwa. Sehingga total keseluruhan penduduk Kabupaten Enrekang sebanyak 239.707 Jiwa.

Berdasarkan pemaparan diatas maka penulis tertarik untuk mengkaji lebih jauh melalui penelitian dengan judul **“Akurasi Data Kependudukan dalam Perencanaan Kebijakan Daerah Kabupaten Enrekang.”**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan diangkat pada penelitian ini adalah :

1. Bagaimana tingkat akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang?
2. Apakah data kependudukan di Kabupaten Enrekang sudah tepat dan akurat?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang hendak penulis akan teliti tersebut seperti yang telah diuraikan diatas, maka tujuan dari penelitian yang akan dilakukan yaitu :

1. Untuk mengetahui tingkat akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang.
2. Untuk mengetahui keakuratan data kependudukan di Kabupaten Enrekang.

## **D. Manfaat Penelitian**

Hasil yang nanti akan dicapai pada penelitian ini diharapkan memberi manfaat sebagai berikut:

### **1. Manfaat Akademik**

Penelitian yang akan dilakukan ini dapat dijadikan suatu bahan studi perbandingan selanjutnya hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan memberikan sumbangan penelitian untuk pengembangan pengetahuan khususnya tentang masalah kelembagaan dan

perencanaan pembangunan, terutama yang berkaitan dengan teori tentang administrasi dan pembangunan umumnya dalam pembangunan bidang pelayanan publik, khususnya dalam akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang. Serta dijadikan bahan referensi bagi mereka yang juga akan melakukan penelitian di bidang yang sama.

## **2. Manfaat praktis**

Hasil dari penelitian yang akan dilakukan ini yaitu dapat menjadi suatu bahan masukan dan pertimbangan bagi Pemerintah Kabupaten Enrekang dalam meningkatkan akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang agar dapat lebih optimal.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **1. Konsep Pelayanan Publik**

Secara etimologis menurut (Moelono:1994) dalam buku Muhammad Basri yang berjudul Budaya Organisasi dan Pelayanan Publik arti pelayanan ialah :

“Orang yang melayani, pembantu, pesuruh, sedangkan public berarti orang banyak (umum).”

Pelayanan berarti melayani suatu jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat dalam segala bidang. Kegiatan pelayanan ini merupakan salah satu tugas dan fungsi administrasi Negara. (Amin Ibrahim : 2008) dalam bukunya yang berjudul Teori dan Konsep Pelayanan Publik Serta Implementasinya, mendefinisikan pelayanan sebagai:

“Pelayanan publik adalah segala bentuk kegiatan pelayanan kepada umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat, daerah, dan lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dalam bentuk barang maupun jasa baik dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.”

Ratminto (2012:45) dalam buku yang berjudul Manajemen Pelayanan menegaskan bahwa pengertian dasar yang dituliskan di dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomo 63 Tahun 2003.

“Pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan.”

Secara ringkas hakikat dan pelayanan publik antara lain :

1. Meningkatkan mutu atau kualitas dan kuantitas pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintah di bidang pelayanan umum.
2. Mendorong segenap upaya untuk mengefektifkan dan mengefesiensikan sistem dan tataksana pelaksanaan.
3. Mendorong tumbuhnya kreativitas, prakarsa, dan peran serta masyarakat dalam pembangunan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat luas.

Asas-asas pelayanan publik antara lain sebagai berikut:

1. Hak dan kewajiban, baik bagi pemberi dan penerima pelayanan public tersebut, harus jelas dan diketahui dengan baik oleh masing-masing pihak.
2. Pengaturan setiap bentuk pelayanan umum harus disesuaikan dengan kondisi kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk membayar, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mutu proses keluaran dan hasil pelayanan publik tersebut harus diupayakan agar dapat memberikan keamanan, kenyamanan, kelancaran, dan kepastian hukum.

Determinan kualitas pelayanan yang dapat dicirikan sebagai berikut :

1. Kepercayaan atau kehandalan (reliability) adalah kemampuan untuk melaksanakan pelayanan yang dijanjikan dengan tepat dan terpercaya.
2. Daya tanggap (responsiveness) adalah kemampuan untuk membantu pelanggan dan memberikan jasa dengan cepat atau ketanggapan.

3. Keyakinan (assurance) adalah pengetahuan dan kesopanan pustakawan serta kemampuan mereka untuk menimbulkan kepercayaan dan keyakinan.
4. Empati (emphaty) adalah syarat untuk peduli, memberi perhatian pribadi bagi pelanggan. Berwujud (tangibles) adalah penampilan fasilitas fisik, peralatan, personel dan media komunikasi.

Pada faktor penentu kualitas pelayanan publik, Gaster (1995) dalam Basri (2005: 122) yang berjudul Budaya Organisasi dan Pelayanan Publik, mencatat bahwa faktor lingkungan mempengaruhi seseorang tentang bagaimana mereka merasakan sesuatu, bagaimana mereka berperilaku. Kondisi lingkungan yang jelek akan menurunkan kepuasan konsumen serta membuat orang marah dengan lingkungan seperti itu. Pada saat yang sama para pemberi layanan juga dengan sendirinya akan menghadapi berbagai bentuk frustrasi dan cenderung tidak terkendali dari segi proses dan hasil pelayanan yang diberikan itu.

Sementara itu Gaster (1995) dalam Basri (2005: 128) yang berjudul Budaya Organisasi dan Pelayanan Publik, menjelaskan bahwa pelayanan publik mempunyai karakteristik sebagai berikut :

1. Mendengarkan, menyiapkan waktu, penegasan, memberikan informasi yang diperlukan oleh masyarakat, sensitive terhadap kebutuhan individu, layak, jujur, sopan, ramah dan memberikan respon yang menyakinkan.
2. Mengembangkan informasi yang diperlukan, terbuka, memberikan alternative pemecahannya yang diperlukan oleh konsumen, menentukan criteria minimum pelayanan, dan responnya relative cepat.
3. Memahami, dapat mengenali, fleksibel, sama dalam melayani, menawarkan alternative dan bila perlu melibatkan konsumen yang ada.

Karena dalam pelayanan publik, kepuasan masyarakat merupakan faktor penentu kualitas, maka setiap organisasi penyedia layanan publik

diharapkan mampu memberikan kepuasan kepada pelanggannya. Dan untuk mencapai kepuasan itu dituntut kualitas pelayanan yang tercermin dari (Sinambela, 2010:42-43) :

1. Transparansi, yakni pelayanan bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti;
2. Akuntabilitas, yakni pelayanan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Kondisional, yakni pelayanan yang dapat sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas;
4. Partisipatif, yakni pelayanan yang dapat mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat;
5. Kesamaan hak, yakni pelayanan yang tidak melakukan diskriminasi dilihat dari aspek apapun khususnya suku, ras, agama, golongan, status sosial, dan lain-lain;
6. Keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu pelayanan yang mempertimbangkan aspek keadilan antara pemberi dan penerima pelayanan publik

## **2. Konsep Kebijakan**

### **a. Implementasi Kebijakan**

Implementasi Kebijakan merupakan tahap yang krusial dalam proses kebijakan publik. Suatu program harus diimplementasikan agar mempunyai dampak dan tujuan yang diinginkan. Implementasi kebijakan dipandang dalam pengertian yang luas, merupakan tahap dari proses kebijakan segera setelah penetapan undang-undang. Implementasi dipandang secara luas mempunyai makna pelaksanaan undang-undang dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur, dan teknik bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan dalam upaya untuk meraih tujuan-tujuan kebijakan atau program-program, Hal ini dikemukakan oleh Lester dan Stewart (Winarno, 2008 : 144).

Implementasi kebijakan pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat menapai tujuannya, tidak kurang tidak lebih. Untuk mengimplementasikan kebijakan publik, ada dua pilihan langkah yang ada, yaitu langsung mengimplementasikannya dalam bentuk program atau melalui formulasi kebijakan derivat atau turunan dari kebijakan publik tersebut (Nugroho, 2009 : 494).

Adapun menurut pendapat lain (dalam Winarno, 2008 : 146), Van Meter dan Van Horn telah membatasi implementasi kebijakan sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu-individu (atau kelompok), pemerintah maupun swasta yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan-keputusan kebijakan sebelumnya. Tindakan-tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan-perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan. Yang perlu ditekankan disini adalah bahwa tahap implementasi kebijakan tidak akan dimulai sebelum tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dari suatu kebijakan itu ditetapkan atau diidentifikasi oleh keputusan-keputusan kebijakan. Dengan demikian, tahap implementasi terjadi hanya setelah undang-undang ditetapkan dan dana disediakan untuk membiayai implementasi kebijakan tersebut.

Menurut Bhuyan dan Sharma (2010: 1) menjelaskan tentang implementasi kebijakan bahwa:

*“Policy implementation refers to the mechanisms, resources, and relationships policies to program action. Understanding the nature*

*of policy implementation is important because international experience shows that policies, once adopted, are not always implemented as envisioned and do not necessarily achieve intended results. Moreover, some services are provided with little attention as to how such activities fit into or contribute to broader policy goals. Policymakers and program implementers also often have limited understanding of how broader policies might help overcome service delivery obstacles.”* (Implementasi Kebijakan mengacu pada mekanisme, sumberdaya, dan hubungan kebijakan untuk program aksi. Memahami sifat implementasi kebijakan ini penting karena pengalaman internasional menunjukkan bahwa kebijakan, sekali diadopsi, tidak selalu dilaksanakan seperti yang diharapkan dan tidak selalu mencapai hasil yang dimaksudkan. Selain itu, beberapa pelayanan disediakan dengan sedikit perhatian tentang bagaimana kegiatan tersebut masuk ke dalam atau berkontribusi pada tujuan kebijakan yang lebih luas. Para pembuat kebijakan dan pelaksana program juga sering memiliki pemahaman yang terbatas tentang bagaimana kebijakan yang lebih luas dapat membantu mengatasi hambatan pelayanan).

Proctor (2010:45) mengungkapkan penjelasan implementasi kebijakan bahwa:

*“Studies of implementation use widely varying approaches to measure how well program or service is implemented. In designing the implementation programme, we have explicitly taken an approach that aims to integrate theoretical, empirical, and experiential evidence about implementation.”* (Studi implementasi menggunakan pendekatan yang sangat beragam untuk mengukur seberapa baik program atau pelayanan diimplementasikan. Dalam merancang program implementasi, kita harus secara eksplisit mengambil pendekatan yang bertujuan untuk mengintegrasikan teori, empiris, dan bukti pengalaman tentang pelaksanaan).

Implementasi kebijakan merupakan tahapan yang sangat penting dalam proses kebijakan. Artinya implementasi kebijakan menentukan keberhasilan suatu proses kebijakan dimana tujuan serta dampak kebijakan dapat dihasilkan. Pentingnya implementasi kebijakan ditegaskan oleh pendapat Udoji (Wahab, 2010:59) bahwa:

*“The execution of policies is as important if not more important than policy making. Policies will remain dreams or blue prints file*

*jackets unless they are implemented*” (pelaksanaan kebijaksanaan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuatan kebijaksanaan. Kebijaksanaan-kebijaksanaan akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan).

Untuk lebih memperjelas maksud dari berbagai pendapat-pendapat tentang implementasi kebijakan baik dari para ahli dan juga dari jurnal di atas maka akan lebih baik jika juga dijelaskan dengan menggunakan salah satu contoh nyata yang menginterpretasikan pendapat-pendapat dari para ahli dan juga jurnal di atas tentang implementasi kebijakan. Berdasarkan uraian di atas, bisa dikatakan bahwa setiap kebijakan yang dikeluarkan pemerintah mempunyai niat dan tujuan yang hendak dicapai. Salah satu contoh kebijakan tersebut adalah penertiban pedagang.

Implementasi dari sebuah kebijakan melibatkan usaha dari *Policy makers* untuk mempengaruhi apa yang oleh Lipsky disebut ”*street level bureaucrats*” untuk memberikan pelayanan atau mengatur perilaku dari kelompok sasaran (*target group*). Untuk kebijakan sederhana, implementasi hanya melibatkan satu badan yang berfungsi sebagai implementor, sebaliknya untuk kebijakan makro maka usaha-usaha implementasi akan melibatkan berbagai institusi, seperti birokrasi kabupaten, kecamatan, pemerintah desa (Subarsono, 2009 : 88).

#### **b. Model Implementasi Kebijakan**

Rencana adalah 20% keberhasilan, implementasi adalah 60% sisanya, 20% sisanya adalah bagaimana kita mengendalikan implementasi (Nugroho, 2009 : 501). Implementasi kebijakan adalah hal yang paling berat, karena disini masalah-masalah yang kadang tidak dijumpai dalam

konsep, muncul dilapangan. Selain itu ancaman utama adalah konsistensi implementasi. Sebagaimana dikemukakan Peter deLeon dan Linda deLeon (dalam Nugroho, 2009), pendekatan-pendekatan dalam implementasi kebijakan publik dapat dikelompokkan menjadi tiga generasi. Generasi pertama, yaitu pada tahun 1970-an, memahami implementasi kebijakan sebagai masalah-masalah yang terjadi antara kebijakan dan eksekusinya. Peneliti yang menggunakan pendekatan ini antara lain Graham T. Allison, pada generasi ini implementasi kebijakan berhimpitan dengan studi pengambilan keputusan di sektor publik. Generasi kedua tahun 1980-an adalah generasi yang mengembangkan pendekatan implementasi kebijakan yang bersifat “dari atas ke bawah”. Perspektif ini lebih focus pada tugas birokrasi untuk melaksanakan kebijakan yang telah diputuskan secara politik. Generasi ketiga tahun 1990-an memperkenalkan pemikiran bahwa variabel perilaku aktor melaksanakan implementasi kebijakan lebih menentukan keberhasilan implementasi kebijakan.

Andrews (2011: 3) memberikan penjelasan tentang model implementasi bahwa :

*“Implementation model is the approach that organizations adopt when putting strategies into practice. There are two core elements of this: the extent to which responsibility is centralized or decentralized, and whether formulation and implementation are distinct and sequential activities or are intertwined. An organization’s implementation model forms part of its administrative routine, which has long been recognized as crucial to understanding the dynamics of implementation.”* (Model implementasi adalah pendekatan bahwa organisasi mengadopsi saat meletakkan strategi dalam praktek. Ada dua elemen inti dari: sejauh mana tanggung jawab adalah sentralisasi atau desentralisasi, dan apakah formulasi dan implementasi jelas dan sekuensial kegiatan atau saling terkait model implementasi sebuah organisasi merupakan bagian dari rutinitas administrasi yang telah lama

diakui sebagai sesuatu penting untuk memahami dinamika implementasi).

Setiap kebijakan dalam pelaksanaannya pasti ada kelemahan yang dimiliki oleh badan pelaksana dan juga hambatan dalam melaksanakan suatu kebijakan. Kelebihan dan kelemahan merupakan hal-hal yang ada didalam suatu organisasi, sedangkan hambatan muncul dari luar lingkungan organisasi. kedua hal ini sangat mempengaruhi proses implementasi suatu kebijakan.

### **3. Konsep Perencanaan Kebijakan**

#### **a. Isu Kebijakan Publik**

Suatu masalah sebelum masuk ke dalam agenda kebijakan, biasanya menjadi isu terlebih dahulu. Isu ini menjadi embrio awal bagi munculnya masalah-masalah publik, ketika masalah tersebut mendapat perhatian yang memadai, maka ia akan masuk ke dalam agenda kebijakan. Kelompok-kelompok dalam masyarakat akan menggunakan berbagai cara untuk memperjuangkan suatu isu agar masuk ke agenda kebijakan (Gaol, 2008: 72).

#### **b. Agenda Kebijakan**

Agenda kebijakan pada dasarnya merupakan pertarungan wacana yang terjadi dalam lembaga pemerintah. Gaol (2008: 79) mendefinisikan agenda kebijakan sebagai *“a set of political controversies that will be viewed as falling within range of legitimate concerns meriting attention by a decision making body”*. Tidak semua masalah atau isu akan masuk ke dalam agenda kebijakan.

Mcleod dan Schell (2004:49) menyatakan bahwa suatu isu akan mendapat perhatian bila memenuhi beberapa criteria, yakni: Pertama, bila suatu isu telah melampaui proporsi suatu krisis dan tidak dapat terlalu lama ditinggalkan, misalnya saja kebakaran hutan. Kedua, suatu isu akan mendapat perhatian bila isu tersebut mempunyai sifat partikularitas, di mana isu tersebut menunjukkan dan mendramatisir isu yang lebih besar seperti kebocoran lapisan ozon dan pemanasan global. Ketiga, mempunyai emosional dan mendapat perhatian media massa karena faktor human interest. Keempat, mendorong munculnya pertanyaan mengenai kekuasaan dan legitimasi, dan masyarakat. Kelima, isu tersebut sedang menjadi trend atau sedang diminati oleh banyak orang.

Sedangkan Jogiyanto (2005: 98) menyatakan bahwa suatu isu akan menjadi agenda melalui konjungsi tiga urutan. Pertama, pengidentifikasian, yakni tahap pengidentifikasian masalah yang didiskusikan sebelumnya. Urutan kedua, menitikberatkan pada kebijakan atau pemecahan masalah. Urutan ketiga, merupakan urutan politik (political stream). Pada urutan ini biasanya disusun dari perubahan-perubahan dalam opini publik, hasil pemilu, dan sebagainya.

Di samping itu, ada pula faktor-faktor yang mendorong para pembuat kebijakan mengabaikan suatu masalah publik sehingga tidak masuk ke dalam agenda publik. Menurut Sutabri (2004:27), konsep tidak membuat keputusan (non-decision) merupakan sarana yang digunakan untuk mencegah atau menghilangkan tuntutan-tuntutan yang menghendaki perubahan dalam alokasi keuntungan-keuntungan dan hak-hak istimewa

dalam masyarakat sebelum mendapatkan akses ke dalam pembuatan kebijakan. Ada beberapa cara yang digunakan untuk menghalangi suatu masalah masuk ke dalam agenda sistemik atau pemerintah, yaitu dengan menggunakan kekerasan, dengan menggunakan nilai-nilai dan kepercayaan-kepercayaan yang berlaku, dan menyangkut pengelolaan konflik.

c. Jenis-jenis Agenda Kebijakan

Mcleod dan Schell. (2004:78) mengidentifikasi dua macam agenda pokok, yakni agenda sistemik dan agenda lembaga atau pemerintah. Agenda sistemik terdiri dari semua isu yang menurut pandangan anggota-anggota masyarakat politik pantas mendapat perhatian public dan mencakup masalah-masalah yang berada dalam yurisdiksi wewenang pemerintah yang secara sah ada. Agenda lembaga atau pemerintah terdiri dari masalah-masalah yang mendapatkan perhatian yang sungguh-sungguh dari pejabat pemerintah. Pokok-pokok agenda lembaga dapat dibedakan menjadi pokok-pokok agenda lama dan pokok-pokok agenda baru. Pokok-pokok agenda baru timbul dari keadaan atau kejadian-kejadian tertentu.

d. Bagaimana Masalah-masalah Publik Dirumuskan?

Perumusan masalah public menyangkut dua hal. Pertama, kelompok atau individu yang merumuskan masalah tersebut. Kedua, menyangkut kompleksitas dan sifat masalah. Untuk itu, Sutabri (2004:34), membedakan masalah kebijakan ke dalam tiga kelas, yakni: masalah yang sederhana (well-structured), masalah yang agak sederhana (moderately structured) dan masalah yang rumit (ill-structured). Struktur dari masing-

masing masalah ini ditentukan oleh tingkat kompleksitas masalah tersebut, yaitu derajat seberapa jauh suatu masalah merupakan system permasalahan yang saling tergantung.

#### **4. Konsep Kependudukan**

##### **a. Pengertian Kependudukan**

Setiap daerah memiliki penduduk dimana penduduk tersebut memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Dalam cakupannya penduduk tersebut saling berhubungan antara satu dan lainnya, sehingga mereka dikatakan makhluk sosial.

Penduduk adalah orang atau individu yang tinggal atau menetap di suatu daerah tertentu dalam jangka waktu yang lama, sedangkan pertumbuhan penduduk adalah keadaan yang dinamis antara penduduk yang bertambah dan jumlah penduduk yang berkurang. Pertumbuhan penduduk di suatu wilayah dipengaruhi oleh empat faktor yaitu kelahiran, kematian, migrasi masuk dan migrasi keluar. Faktor dominan yang mempengaruhi jumlah penduduk di Indonesia adalah kelahiran dan kematian, karena migrasi masuk, dan migrasi keluar sangat rendah. Faktor – faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya fertilitas dapat dibagi menjadi dua yaitu faktor demografi dan faktor non demografi. Faktor demografi diantaranya struktur umur, status perkawinan, umur kawin pertama, sedangkan faktor non demografi antara lain keadaan ekonomi penduduk, tingkat pendidikan, perbaikan status wanita, urbanisasi, dan industrialisasi.

Pengetahuan tentang kependudukan adalah penting untuk lembaga – lembaga swasta maupun pemerintah baik di tingkat nasional maupun daerah,

dimana masalah kependudukan saat ini telah memegang peranan penting dalam menentukan kebijaksanaan pemerintah.

Masalah kependudukan juga sangat mempengaruhi kesejahteraan dan perkembangan suatu daerah dan Negara. Pada tahun 1973 di Paris selama kongres masalah kependudukan dilangsungkan, Aldhope Laundry telah membuktikan secara matematik adanya hubungan antara unsur – unsur demografi seperti kelahiran, kematian, jenis kelamin, umur, dan sebagainya. Beliau menyarankan penggunaan istilah “ *Pure Demografi* “ untuk cabang ilmu demografi yang bersifat analitik matematik dan lain – lain dari ilmu yang bersifat deskriptif.

Kependudukan adalah hal-hal / sifat-sifat sebagai penduduk; urusan mengenai penduduk. (Kamus besar Bahasa Indonesia, 1996, hal: 245). Kependudukan adalah hal yang berkaitan dengan jumlah, pertumbuhan, persebaran, mobilitas, penyebaran, kualitas, kondisi kesejahteraan, yang menyangkut politik, ekonomi, sosial, budaya, agama serta lingkungan ( UU No. 23 Th 2006).

Rusli (1988:7), dalam buku yang di tulis oleh Ramdani Wahyu yang berjudul Ilmu Sosial Dasar, penduduk suatu negara atau daerah bisa didefinisikan menjadi dua, yaitu orang yang tinggal di daerah tersebut dan orang yang secara hokum berhak tinggal di daerah tersebut. Dengan kata lain, orang yang mempunyai surat resmi untuk tinggal, misalkan, bukti kewarganegaraan, tetapi memilih tinggal di daerah lain.

Ilmu Kependudukan dimaksudkan untuk memberikan pengertian yang lebih luas dari pada demografi, karena sejumlah ahli demografi telah menggunakan istilah demografi untuk menunjuk pada demografi formal,

demografi murni, atau kadang-kadang demografi teoritis. Tujuan dan Kegunaan Ilmu Kependudukan Dalam mempelajari demografi tiga komponen terpenting yang perlu selalu kita perhatikan, cacah kelahiran (fertilitas), kematian (mortalitas) dan migrasi. Sedangkan dua faktor penunjang lainnya yang penting ialah mobilitas sosial dan tingkat perkawinan. Ketiga komponen pokok dan dua faktor penunjang kemudian digunakan sebagai variabel (perubah) yang dapat menerangkan hal ihwal tentang jumlah dan distribusi penduduk pada tempat tertentu, tentang pertumbuhan masa lampau dan persebarannya. Tentang hubungan antara perkembangan penduduk dengan berbagai variable (perubah) sosial, dan tentang prediksi pertumbuhan penduduk di masa mendatang dan berbagai kemungkinan akibat-akibatnya.

Berbagai macam informasi tentang kependudukan sangat berguna bagi berbagai pihak didalam masyarakat. Bagi pemerintah informasi tentang kependudukan sangat membantu di dalam menyusun perencanaan baik untuk pendidikan, perpajakan, kesejahteraan, pertanian, pembuatan jalan-jalan atau bidang-bidang lainnya. Bagi sektor swasta informasi tentang kependudukan juga tidak kalah pentingnya. Para pengusaha industri dapat menggunakan informasi tentang kependudukan untuk perencanaan produksi dan pemasaran.

#### **b. Teori-Teori Kependudukan**

Teori kependudukan dikembangkan oleh dua faktor yang sangat dominan yaitu yang pertama adalah meningkatkan pertumbuhan penduduk terutama di Negara – Negara yang sedang berkembang dan hal ini

menyebabkan agar para ahli memahami faktor – faktor yang dapat mempengaruhi pertumbuhan penduduk, sedangkan yang kedua adalah adanya masalah – masalah yang bersifat universal yang menyebabkan para ahli harus lebih banyak mengembangkan dan menguasai kerangka teori untuk mengkaji lebih lanjut sejauh mana telah terjalin suatu hubungan antara penduduk dengan perkembangan ekonomi dan sosial.

Para ahli pada zaman Yunani kuno lebih mencurahkan perhatiannya kepada peyusunan kebijakan dan peraturan mengenai kependudukan dan bukan memikirkan tentang teori – teorinya. Menurut pendapat Plato, agar suatu tujuan yang paling baik dapat dicapai maka penduduk suatu negara hendaknya berjumlah 5.040 jiwa, karena arah kecenderungan demografi yang aktual dapat terjadi dan dikemukakan juga oleh beberapa ukuran agar jumlah penduduk yang dikehendaki dapat dipertahankan. Bila jumlah penduduk sedikit, Plato menyarankan agar para golongan muda diberikan hadiah perangsang, didorong atau diarahkan agar mereka berusaha meningkatkan jumlah penduduk, dan sebagai tindakan terakhir adalah dengan menjalankan kebijaksanaan untuk mendatangkan penduduk di luar daerah. Untuk membatasi jumlah penduduk yang terlampau banyak, Plato menyarankan agar para keluarga besar mau mengendalikan atau membatasi kelahiran dan perlu dikolonisasikan keluar daerah.

Menurut Malthus (2002: 183) yang terkenal sebagai pelopor ilmu kependudukan yang lebih populer disebut dengan prinsip kependudukan ( the principle of population ) menyatakan bahwa penduduk apabila tidak

ada pembatasan, akan berkembang biak dengan cepat dan akan memenuhi dengan cepat beberapa bagian dari permukaan bumi dan beliau juga menyatakan bahwa manusia untuk hidup memerlukan bahan makanan, sedangkan laju pertumbuhan bahan makanan jauh lebih lambat dibandingkan laju pertumbuhan penduduk dan apabila tidak ada pembatasan terhadap pertumbuhan penduduk, maka manusia akan mengalami kekurangan bahan makanan sehingga inilah menjadi sumber kemelaratan dan kemiskinan manusia

## **5. Konsep Administrasi Kependudukan**

Pengertian administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan catatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi negara.

Dari sisi kepentingan penduduk, Administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen Kependudukan, Tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif. Administrasi Kependudukan di arahkan untuk (Faisal, 1990: 72):

- a. Memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi Kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang professional.
- b. Meningkatkan kesadaran Penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan.
- c. Memenuhi data statistik secara nasional mengenai Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa penting.

- d. Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan
- e. Mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bertujuan untuk:
  - 1) Memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen Penduduk untuk setiap Peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting yang dialami 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 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.

Dalam undang-undang tentang Administrasi Kependudukan, setiap

Penduduk mempunyai hak untuk memperoleh (UU Administrasi):

- a. Dokumen Kependudukan.
- b. Pelayanan yang sama dalam pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil.
- c. Perlindungan Atas Data Pribadi.
- d. Kepastian Hukum atas Kepemilikan Dokumen.
- e. Informasi mengenai Data hasil pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil atas dirinya atau keluarganya. Dan
- f. Ganti rugi serta pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil serta penyalahgunaan Data Pribadi oleh Instansi Pelaksana.

## **6. Konsep Sistem Informasi Administrasi Kependudukan**

Definisi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan. dalam hal ini meliputi:

- a. Penduduk: Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
- b. 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.
- c. Data kependudukan adalah data perseorangan atau data agregat yang terstruktur sebagai hasil dari kegiatan pendaftaran penduduk dan catatan sipil.
- d. Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata, pencatatan atas laporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk tentang administrasi kependudukan serta penertiban dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan penduduk.
- e. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana,
- f. Adapun sistem informasi administrasi kependudukan meliputi: biodata Penduduk, Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat keterangan Kependudukan dan Akta Pencatatan Sipil.

Dalam SIAK, database antara kecamatan, kabupaten-kota, provinsi dan Departemen Dalam Negeri (Depdagri) akan terhubung dan terintegrasi. Seseorang tidak bisa memiliki identitas ganda dengan adanya Nomor Identitas Kependudukan (NIK). Sebab, nomor bersifat unik dan akan keluar secara otomatis ketika instansi pelaksana memasukkannya ke database kependudukan. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dimaksudkan untuk:

- a. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib.
- b. Terselenggaranya Administrasi Kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib, dan berkelanjutan.
- c. Terpenuhinya hak Penduduk di bidang Administrasi kependudukan dengan pelayanan yang profesional, dan
- d. Tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai Pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah di akses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, Pengelolaan SIAK bertujuan:

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan sipil.
- b. Menyediakan data dan informasi skala nasional dan daerah mengenai hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah di akses.
- c. Mewujudkan pertukaran data secara sistematis melalui system pengenal tunggal, dengan tetap menjamin kerahasiaan.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai peranan antara lain:

- a. Perekaman, pengiriman dan pengolahan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- b. Penerbitan NIK Nasional.
- c. Memfasilitasi validasi dan verifikasi individu penduduk untuk pelayanan publik lainnya.
- d. Penyajian data dan informasi yang mutakhir bagi instansi terkait
- e. dalam rangka perencanaan pembangunan dan pelaksanaan program pemerintah.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) merupakan unsur satu kesatuan kegiatan terdiri dari unsur:

- a. Database
- b. Perangkat teknologi informasi dan komunikasi.
- c. Sumber daya manusia.
- d. Pemegang hak akses.
- e. Lokasi database.
- f. Pengelolaan database.
- g.eliharaan database.
- h. Pengamanan database.
- i. Pengawasan database, dan
- j. Data cadangan

Dalam Sistem informasi Administrasi Kependudukan terdapat 3 komponen. Diantaranya, pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengolahan informasi. Dari operasional ketiga komponen tersebut

selanjutnya terjabarkan sebagai aktivitas pelayanan kepada masyarakat dan institusi terkait.

1) Pendaftaran Penduduk

Sarana untuk membangun basis data dan menerbitkan identitas bagi setiap penduduk dewasa dengan mencatumkan Nomor Penduduk sebagai identitas tunggal. Dari kegiatan pendaftaran penduduk ini kemudian diterbitkan 3 dokumen, yaitu : Biodata penduduk, Kartu Keluarga, dan KTP.

2) Pencatatan Sipil

Merupakan sarana untuk mencatat peristiwa penting yang dialami penduduk dan perlu dilegalisir oleh negara melalui penerbitan dokumen yang sah menurut hukum dalam bentuk akta catatan sipil.

Beberapa peristiwa penting yang harus dilaporkan diantaranya:

- a. Kelahiran
- b. Kematian
- c. Perkawinan
- d. Perceraian
- e. pengesahan anak

3) Pengelolaan Informasi kependudukan

Pengelolaan data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil melalui suatu media atau alat yang akan menjadikannya sebagai informasi tentang perkembangan penduduk dari waktu ke waktu.

Karena outputnya informasi, maka komponen ini sering disebut juga sebagai pengelolaan informasi.

## **B. Hasil Penelitian yang Relevan**

Hasil penelitian relevan sebelumnya yang sesuai dengan penelitian ini adalah :

1. Dandy Ahmad Drajat, Hj. Aji Ratna Kusuma, dan H. Abdullah Karim, pada tahun 2014 dengan judul “Implementasi Kebijakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Dalam Upaya Meningkatkan Tertib Administrasi Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau” yang dimuat dalam *e-Journal Administrative Reform*, Volume 2, Nomor 3, 2014: 1367–1378 menjelaskan hasil penelitiannya yang menunjukkan bahwa ada dua permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau yang berkaitan dengan banyaknya jumlah KK dan KTP yang belum tercetak. *Pertama* berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (Operator SIAK), Operator SIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau yang melakukan verifikasi data masih kurang, yaitu 12 orang hal ini tentu tidak sesuai dengan jumlah warga masyarakat Kabupaten Berau yang melakukan pendaftaran penduduk. *Kedua* berkaitan dengan sarana prasarana perangkat teknologi informasi, baik perangkat keras dan perangkat lunak, sejauh ini perangkat teknologi informasi yang tersedia di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Berau berjumlah 9 unit, hal ini tentu saja membuat operator SIAK lamban dalam penerbitan dokumen kependudukan.

2. Doni Slamet, Eko Retnadi, dan Partono pada tahun 2012 dengan judul “Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada bagian pendaftaran pindah datang penduduk di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Garut” yang dimuat dalam *Jurnal Algoritma Sekolah Tinggi Teknologi Garut* Volume 9, Nomor 4, 2012 menjelaskan hasil penelitiannya menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi administrasi kependudukan pada bagian pendaftaran pindah datang penduduk ini dapat membantu bagian pendaftaran dan pendataan penduduk dalam mengelola data penduduk pindah, penduduk datang dan proses pembuatan laporan-laporan. Selain itu sistem informasi ini juga dapat dengan mudah menghasilkan laporan-laporan mengenai informasi jumlah penduduk datang pindah perbulan atau pertahun dengan akurat, tepat, relevan dan sesuai yang diharapkan.
3. Suwarno dan Rohmad (2012) dengan judul “Pengaruh Kinerja Pegawai dan Mutu Pelayanan Pegawai Terhadap Kepuasan Masyarakat dalam Memperoleh Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga di Kecamatan Baki yang berasal dari Universitas Sebelas Maret Surakarta. Tujuan penelitian ini adalah (1) Untuk mengetahui apakah kinerja mempunyai pengaruh terhadap kepuasan masyarakat dalam memperoleh Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) di Unit Pelayanan Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kantor Kecamatan Baki, (2) Untuk mengetahui apakah mutu pelayanan pegawai mempunyai pengaruh terhadap kepuasan masyarakat dalam memperoleh Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) di Unit Pelayanan Teknis Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kantor Kecamatan Baki, dan (3) Untuk mengetahui apakah kinerja pegawai dan mutu pelayanan pegawai secara bersama-sama mempunyai pengaruh terhadap kepuasan masyarakat dalam memperoleh Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) di Unit Pelayanan Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kantor Kecamatan Baki. Penelitian yang dilakukan oleh Suwarno dan Rohmad adalah penelitian kuantitatif dengan sampel yang digunakan adalah 75 masyarakat yang melakukan pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) di Unit Pelayanan Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kantor Kecamatan Baki. Analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda.

4. Iris Junglas, Lakshmi Goel, Chon Abraham, and Blake Ives pada tahun 2013 dengan judul “The Social Component of Information Systems - How Sociability Contributes to Technology Acceptance” yang dimuat dalam *Journal of the Association for Information Systems* Vol. 14, Issue 10, pp. 585-616, October 2013. Our results support that, in addition to an information and system component, a social component contributes to information system (IS) usage. (Hasil yang kami peroleh dukungan disamping sebuah informasi dan komponen sistem, komponen sosial untuk memberikan penggunaan sistem informasi).

### **C. Deskripsi Fokus Penelitian**

Fokus penelitian digunakan sebagai dasar dalam pengumpulan data sehingga tidak terjadi bias terhadap data yang diambil. Untuk menyamakan pemahaman dan cara pandang terhadap skripsi ini, maka penulis akan

memberikan penjelasan mengenai maksud dan fokus penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan 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. Adapun indikator yang diukur meliputi:
  - a. Pendaftaran Penduduk yaitu pencatatan biodata Penduduk, Pencatatan atau pelaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan serta penertiban Dokumen Kependudukan berupa kartu identitas atau surat keterangan kependudukan . antara lain
    - 1) Kartu Tanda Penduduk yaitu identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
    - 2) Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga, serta identitas anggota keluarga.
  - b. Pencatatan Sipil adalah pencatatan Peristiwa Penting yang dialami oleh seseorang dalam register Pencatatan Sipil pada Instansi Pelaksana. Antara lain: Kematian, Perceraian, Pernikahan dan Pencatatan Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan anak.
2. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan bertujuan untuk:
  - a. Mempermudah mendapatkan data kependudukan dengan cepat.,

- b. Mempermudah proses Pelayanan Pencatatan Sipil Kependudukan .
- c. Dalam penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Kabupaten Enrekang ,terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi,

Antara Lain:

- 1) Sarana dan Prasana merupakan alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik. Dalam Penerapan SIAK di Kabupaten Enrekang dimana sarana dan prasana merupakan faktor yang sangat mempengaruhi, tanpa sarana dan prasana yang mendukung maka pelayanan yang diberikan kepada masyarakat tidak akan berjalan secara efisien.
- 2) Sumber Daya Manusia sebagai penunjang dalam penerapan SIAK merupakan faktor yang sangat berpengaruh. Kurangnya sumber daya manusia akan berpengaruh terhadap pelayanan yang diberikan kepada masyarakat khususnya masyarakat Kabupaten Enrekang, serta pentingnya disiplin kerja pegawai.
- 3) Sosialisasi.

Dalam Penerapan SIAK di Kabupaten Enrekang, sosialisasi merupakan faktor yang penting. Tanpa adanya sosialisasi yang dilakukan maka masyarakat tidak akan mengetahui mengenai Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan di Kabupaten Enrekang.

#### **D. Kerangka Konsep**

Dalam Undang –Undang Republik Indonesia No 23 Tahun 2006, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan adalah sistem informasi yang

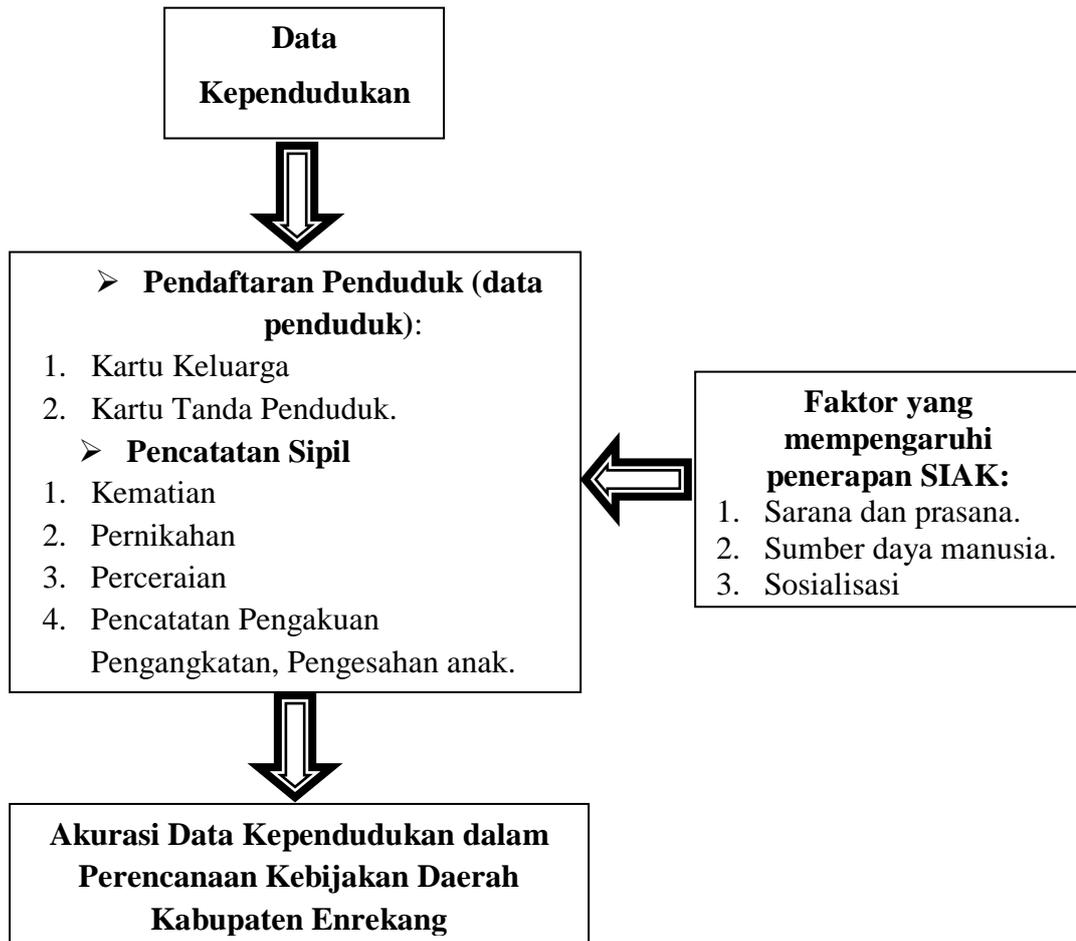
memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi administrasi kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan . Sistem ini meliputi Pendataan Penduduk dan Pencatatan Sipil. Antara lain: Kartu Keluarga (KK),Kartu Tanda Penduduk (KTP), Perkawinan, Perceraian, Kematian dan Pengesahan Anak. Penerapan sistem informasi administrasi kependudukan pada Dinas Pencatatan Sipil dan Administrasi Negara Kab. Enrekang bertujuan untuk :

1. Mempermudah proses Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
2. Mempermudah proses Pelayanan Pencatatan Sipil Kependudukan .

Dalam Penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Pencatatan Sipil dan Administrasi Negara Kab. Enrekang dimana terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi antara lain: sarana dan Prasarana, Sumber Daya Manusia dan Sosialisasi.

Berdasar konsepsi di atas, maka kerangka pikir dalam penelitian ini disajikan sebagai berikut:

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Konsep**



*Sumber: Wahab, 2010*

#### **E. Pertanyaan Penelitian**

Untuk membatasi ruang lingkup penelitian, peneliti mendeskripsikan secara terperinci dan mendalam mengenai akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang.

Pertanyaan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana tingkat akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang?
2. Apakah data kependudukan di Kabupaten Enrekang sudah tepat dan akurat?

## **BAB III**

### **DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan penelitian merupakan suatu teknik dan prosedur yang digunakan dalam proses pengumpulan data. Berdasarkan pendapat tersebut, maka pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan ini dipilih dengan alasan bahwa gejala-gejala, informasi, keterangan-keterangan dan penjelasan-penjelasan data dari hasil pengamatan selama berprosesnya penelitian akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang ini akan lebih tepat bila diungkapkan dalam bentuk kata-kata.

#### **B. Desain Penelitian**

Penelitian ini menggunakan desain kualitatif, yaitu penelitian yang mengelola dan menggambarkan data serta informasi berdasarkan fakta-fakta yang tampak untuk kemudian dianalisis lebih lanjut. Desain ini tidak terbatas sampai pada pengumpulan data, tetapi meliputi juga analisis. Penyampaian data dan informasi digambarkan dalam bentuk tampilan kalimat yang lebih bermakna dan mudah dipahami. Moleong (2011:154) mengemukakan bahwa desain penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang bertujuan untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang akan diselidiki.

Sedangkan menurut Nawawi (1991:63) desain penelitian deskriptif adalah prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan masalah keadaan subjek/objek penelitian (seseorang, lembaga,

masyarakat,dll) kendala saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang nampak atau sebagaimana mestinya.

Berdasarkan pendapat tersebut diatas, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa desain penelitian deskriptif adalah metode penelitian untuk menggambarkan tentang suatu keadaan secara obyektif terhadap situasi dalam hal ini yaitu karakteristik dalam suatu deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis.

### **C. Sumber Data**

Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai sumber dan cara Menurut Lofland (1984) dalam Moeleong (2011:86) bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Penelitian dilakukan pada dua sumber, yaitu penelitian yang dilakukan dalam penelitian lapangan dan dari penelitian akan didapatkan dua jenis data yaitu :

#### **1. Data sekunder**

Data sekunder yang bersumber dari hasil olahan instansi atau sesuatu lembaga tertentu bukan saja untuk kepentingan lembaganya tetapi juga untuk pihak lain yang membutuhkan. Hal ini bertujuan untuk memperoleh landasan atau kerangka pemikiran yang digunakan untuk membahas hasil penelitian.

#### **2. Data primer**

Penelitian ini disebut *Field Research*, dimana penulis langsung berkomunikasi dengan sumber data berupa data primer kemudian untuk memperoleh data dalam penelitian ini penulis melakukan pengumpulan data

dengan menerapkan teknik pengumpulan data yang dapat disebutkan pada uraian selanjutnya.

#### **D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data**

##### **1. Teknik pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini berupa data primer dan data skunder.

- 1) Metode pengumpulan data primer yaitu teknik pengumpulan data yang diperoleh melalui kegiatan penelitian secara langsung di lokasi penelitian. Dalam penelitian ini akan dilakukan dengan :

- a. Wawancara.

Wawancara dapat diartikan sebagai cara yang dipergunakan untuk mendapatkan informasi atau data dari responden dengan cara bertanya langsung secara bertatap muka. Namun, teknik wawancara dapat juga dilakukan dengan memanfaatkan sarana komunikasi lain, misalnya telepon dan internet (Suyanto, 2005:90). Adapun wawancara tersebut akan dilakukan dengan beberapa informan diantaranya Kepala Dinas (1 Orang), Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (5 Orang), tokoh masyarakat (2 Orang), dan lain-lain.

- b. Pengamatan (Observasi).

Pengamatan dalam kamus berarti melihat dengan penuh penelitian. Dalam hal pengamatan, apa yang diamati, siapa yang mengamati, kesalahan-kesalahan apa saja yang sering terjadi pada

waktu pengamatan perlu diketahui oleh peneliti sebelum melakukan tahap-tahapan penelitian (Suyanto, 2005).

- 2) Metode penelitian data sekunder yaitu data yang tidak secara langsung dari objek penelitian yang terdiri dari :
  - a. Penelitian kepustakaan, yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan literature seperti buku, karya ilmiah, laporan penelitian, dan sumber-sumber bacaan lainnya.
  - b. Studi dokumentasi, yaitu pengumpulan data yang menggunakan catatan-catatan dan rekaman video yang ada dilokasi penelitian atau pada sumber-sumber lain yang terkait dengan obyek penelitian.

## **2. Instrumen Pengumpulan Data**

Menurut Moleong (2011: 168) menyebutkan bahwa “dalam penelitian kualitatif peneliti merupakan instrumen utama yaitu sebagai perencana, pelaksana, pengumpul data, analisis, penafsiran data dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya”. Lebih lanjutnya Moleong (2011: 169) memaparkan bahwa “ciri-ciri umum manusia sebagai instrumen mencakup segi responsive, dapat menyesuaikan diri, menekankan keutuhan, mendasarkan diri atas pengetahuan, memproses dan mengikhtisarkan dan memanfaatkan kesempatan mencari respons yang tak lazim atau *idiosinkratik*”.

Adapun alat bantu yang digunakan dalam penelitian ini adalah alat fotografi, tape recorder, dokumen-dokumen yang berhubungan dengan masalah penelitian, alat bantu lainnya, seperti alat tulis dll.

## **E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data**

Data yang terkumpul akan dianalisa secara kualitatif, sesuai jumlah variabel yang dijadikan indikator dalam penelitian ini. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari,

menguraikan dalam bentuk kata dan kalimat, dan selanjutnya membuat kesimpulan.

Menurut Nasution (Sugiyono, 2010:244), “Melakukan analisis adalah pekerjaan sulit, memerlukan kerja keras. Tidak ada cara tertentu yang dapat diikuti untuk mengadakan analisis sehingga setiap peneliti harus mencari sendiri metode yang di rasakan cocok dengan sifat penelitiannya. Bahan yang sama bisa di klasifikasikan lain oleh peneliti yang berbeda”. Karena dalam penelitian kualitatif data yang diperoleh dilapangan bisa jadi cukup banyak dan kompleks maka perlu dilakukan analisis data menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiono, 2010:247).

a. Reduksi data

Reduksi data yaitu proses pemilihan data kasar dan masih mentah yang berlangsung terus menerus selama penelitian berlangsung melalui tahapan pembuatan ringkasan, memberi kode, menelusuri tema dan menyusun ringkasan. Tahap reduksi data yang dilakukan penulis adalah menelaah secara keseluruhan data yang dihimpun dari lapangan mengenai akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang, kemudian memilah-milahnya kedalam kategori tertentu

b. Penyajian Data

Setelah data yang direduksi atau dirangkum berdasarkan kategorinya maka selanjutnya tahap berikutnya adalah dengan cara penyajian data atau bisa dalam bentuk uraian singkat atau narasi. Penyajian data – data yang diperoleh disajikan dalam bentuk narasi dan penjelasan yang didasarkan dari kutipan – kutipan wawancara yang diperoleh dari informan. Kemudian

narasi atau penjelasan yang disajikan tidak akan lari dari definisi konsep yang di buat sehingga menghasilkan analisis data yang dianggap dan merespon kebutuhan penelitian yang ada yaitu akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang.

c. Verifikasi data/ penarikan simpulan

Langkah berikutnya adalah menyimpulkan, namun demikian menurut Miles dan Huberman (Sugiono, 2010:252), “ Kesimpulan awal dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti – bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan kesimpulan yang kredibel. Dari hasil pengumpulan data – data dan proses verifikasi data yang dilakukan maka diperoleh hasil yang valid dimana tidak di perlukan lagi pengumpulan data tambahan karena dinilai sudah cukup sehingga dapat disimpulkan data yang kemudian dapat dijelaskan pada penjelasan analisa berikutnya.

## F. Keabsahan Data

Pengujian keabsahan data dalam penelitian ini meliputi uji *credibility* (validitas internal), uji *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas), dan uji *confirmability* (obyektivitas). Dalam hal ini, karena penelitian yang digunakan adalah studi kasus data tunggal, maka peneliti hanya menguji validitas dan reliabilitasnya dengan tiga uji, yaitu:

### 1. Uji Kredibilitas (Validitas Internal)

Kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, analisis kasus negatif dan membercheck.

#### a. Perpanjangan Pengamatan

Dalam penelitian ini diperpanjang sampai dengan beberapa kali, yaitu wawancara dilakukan lebih dari sekali. Wawancara tidak hanya dilakukan dengan subyek, tetapi juga dilakukan dengan beberap

informan (*signifikant other*). Hal itu juga dilakukan beberapa kali. Hal ini dikarenakan kondisi subyek yang sangat tidak stabil, sehingga perlu wawancara mendalam yang pelaksanaannya tidak cukup hanya satu kali.

Begitu juga pada tahap observasi. Observasi yang diulang sebanyak 5 kali, melalui observasi intens. Artinya observasi dilakukan dengan waktu yang cukup dalam satu harinya. Baik itu saat pagi hari, siang hari atau pun malam hari.

**b. Peningkatan Ketekunan**

Pengujian kredibilitas berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Peneliti membaca seluruh catatan hasil penelitian secara lebih cermat, sehingga diketahui kesalahan dan kekurangannya. Hal ini dilakukan dengan memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

**c. Triangulasi**

Hal ini dilakukan dengan triangulasi teknik, triangulasi waktu dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara menanyakan hal yang sama dengan teknik yang berbeda, yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi pada sumber data primer.

Triangulasi waktu artinya pengumpulan data dilakukan pada berbagai kesempatan, yaitu pagi, siang dan sore hari. Sedangkan triangulasi sumber dilakukan dengan cara menanyakan hal yang sama melalui sumber data yang berbeda, yaitu selain wawancara dilakukan

dengan subyek, kami juga menanyakan hal yang sama dengan orang terdekat subyek yaitu istri subyek dan sahabat subyek.

**d. Analisis Kasus Negatif**

Dalam hal ini peneliti melakukan analisis kasus negatif yang berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Jika dalam penelitian ini terdapat beberapa kasus negatif yang telah ditemukan, akan ditanyakan kembali kepada sumber data sehingga mendapat kesepakatan dan data menjadi tidak berbeda. Namun jika dari beberapa nara sumber memberikan data yang sama, maka data telah kredibel.

**e. Menggunakan Bahan Referensi**

Dalam penelitian ini, untuk mendukung dan membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti, kami akan memberikan data dokumentasi berupa foto-foto hasil observasi.

**2. Uji *Transferability* (Validitas Eksternal)**

*Transferability* menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi di mana sampel tersebut diambil. Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat diterapkan atau digunakan dalam situasi lain. Agar orang lain dapat memahami hasil penelitian ini untuk selanjutnya dapat diterapkan, maka pembuatan laporan ini akan dibuat secara rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Bila dalam hal ini pembaca memperoleh gambaran yang sedemikian jelasnya tentang "semacam apa" hasil penelitian ini dapat

diberlakukan, maka laporan ini telah memenuhi standar *transeferability* (Faisal, 1990: 136).

### **3. Uji *Dependability* (Reliabilitas)**

*Dependability* disebut juga reliabilitas. Suatu penelitian yang *reliable* adalah apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam hal ini, uji *dependability* ini dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Hal ini dapat dilakukan dengan membuat “jejak aktivitas lapangan” atau “*field note*” yang akan dilampirkan pada halaman belakang laporan yang isinya meliputi bagaimana peneliti mulai menentukan fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai dengan membuat kesimpulan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Singkat Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang**

##### **1. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang**

Kabupaten enrekang adalah salah satu daerah tingkat II di provinsi Sulawesi Selatan, Indonesia. Ibukota Kabupaten ini terletak di Kota Enrekang. Kabupaten memiliki luas wilayah 1.786,01 Km<sup>2</sup> dan berpenduduk sebanyak kurang lebih 186.579 jiwa. Di tinjau dari segi sosial budaya, masyarakat Kabupaten Enrekang memiliki kekhasan tersendiri. Hal tersebut disebabkan karena kebudayaan Enrekang (Massenrempulu') berada di antara kebudayaan Bugis, Mandar, dan Tana Toraja. Bahasa daerah yang digunakan di daerah Enrekang secara garis besar terbagi atas 3 bahasa dari 3 rumpun etnik yang berbeda di Massenrempulu', yaitu bahasa Duri, Enrekang, dan Maiwa. Bahasa Duri dituturkan oleh penduduk Kecamatan Alla, Baraka, Malua, Buntu Batu, Masalle, Baroko, Curio dan sebagian penduduk di Kecamatan Anggeraja. Bahasa Enrekang dituturkan oleh penduduk di Kecamatan Enrekang, Cendana, dan sebagian Penduduk di Kecamatan Anggeraja. Bahasa Maiwa dituturkan oleh penduduk di Kecamatan Bungin. Melihat dari kondisi sosial budaya tersebut, maka beberapa masyarakat menganggap perlu adanya penggantian nama Kabupaten Enrekang menjadi Kabupaten Massenrempulu, sehingga terjadi keterwakilan dari sisi sosial budaya.

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 01 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Enrekang untuk melaksanakan urusan Kependudukan, Pencatatan Sipil dan penyelenggaraan pelayanan pelayanan sesuai bidang tugasnya.

### **Visi dan Misi**

Adapun visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang yaitu :

“Terwujudnya sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tertib, akurat dan dinamis menuju penduduk yang berkualitas”.

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dapat diuraikan secara ringkas sebagai berikut berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yaitu :

1. Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan pendataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan public dan pembangunan sektor lain.
2. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada instansi pelaksana.

Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan rangkaian kegiatan yang tidak dapat dipisahkan yang ditangani oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang. Oleh karena itu dalam menjalankan tugas tersebut tentu ada harapan yang ingin diwujudkan, yaitu :

1. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertib :  
Dalam melaksanakan kegiatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil selalu menjalankan tahapan atau prosedur yang berlaku, tidak melewati tahapan yang sudah ditentukan dan tidak menyimpang dari aturan-aturan yang berlaku.
2. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akurat :  
Dalam melaksanakan kegiatan pencatatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, data yang ada dan yang diberikan harus benar, tidak memberikan data palsu dan tidak memanipulasi data, sehingga data tersebut dapat dipertanggungjawabkan.
3. Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dinamis; Dalam melaksanakan system administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil data yang ada harus mengikuti perkembangan waktu terakhir, sehingga perubahannya kelihatan setiap waktu, apakah data yang ada itu statis atau tidak, atau misalkan dokumen yang dimiliki masih berlaku atau tidak.

Apabila Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tertib, akurat dan dinamis maka dalam penyusunan rencana pembangunan dan dalam menentukan kebijakan pembangunan akan berjalan dengan baik dan lancar.

Guna mewujudkan visi tersebut maka terdapat misi yang harus dilaksanakan, yaitu:

“Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil”

Untuk mewujudkan misi ini ada beberapa faktor pendukung yang perlu dilakukan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Aparatur yang terlibat di dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan aparatur yang mampu dan konsisten dalam penanganan dokumen kependudukan karena dengan kualitas aparatur yang baik, maka kegiatan pelayanan akan berjalan lancar.
- b. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Program SIAK merupakan program Pemerintah yang bertujuan untuk melaksanakan penanganan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di seluruh Indonesia secara bersamaan dan dimanfaatkan oleh seluruh Kabupaten/Kota yang ada di Indonesia, walaupun belum seluruhnya memanfaatkan teknologi tersebut karena satu dan lain hal.
- c. Meningkatkan penyebaran informasi, kepedulian dan peran serta masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Masyarakat belum semuanya mengetahui tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, oleh karena itu perlu diadakan penyebaran informasi tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di setiap kesempatan, agar pengetahuan dan wawasan masyarakat meningkat dan tindak lanjutnya. Dan selanjutnya warga masyarakat diharapkan

dapat meningkatkan kepedulian dan peran sertanya dalam penanganan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil karena tanpa kepedulian dan peran serta masyarakat tidak akan berjalan dengan baik. Untuk itu harus diupayakan bagaimana agar masyarakat mau peduli dan berperan serta dalam penanganan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- d. Meningkatnya kerja sama dengan pihak yang berwenang. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan program yang harus ditangani oleh berbagai pihak, oleh sebab itu perlu adanya kerjasama dengan pihak yang berwenang dan terkait dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

## **2. Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang**

### **a. Program**

Dengan mengacu pada sejumlah kebijakan tersebut diatas, maka untuk mewujudkannya selanjutnya dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan. Program operasional yang dimaksud merupakan proses penentuan atau penjabaran suatu kebijakan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana.

Program dan Kegiatan Kinerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang wajib dilaksanakan untuk Strategi Pencapaian, yaitu :

- 1) Program Implementasi Administrasi Kependudukan
- 2) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 3) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur,

- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 5) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui kegiatan pendidikan, pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS.
- 6) Program sinkronisasi perencanaan dan penganggaran SKPD

b. Kegiatan

Pencapaian kinerja organisasi akan dapat diukur dengan baik apabila terdapat satuan pengukuran yang memadai. Untuk itu tentunya diperlukan suatu kegiatan yang dapat menunjang organisasi dalam menilai kinerjanya. Kegiatan organisasi merupakan penjabaran kebijakan dan program kerja sebagai arah pencapaian tujuan dan sasaran serta memberikan sumbangan bagi pencapaian misi organisasi. Kegiatan yang terdapat dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang ini merupakan segala sesuatu yang harus dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang dalam merealisasikan program kerja operasionalnya. Untuk itu maka sejumlah kegiatan yang ditetapkan dengan berdasar pada setiap program operasionalnya kurun waktu 2011-2013 adalah sebagai berikut :

- 1) Program Implementasi Administrasi Kependudukan, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
  - a. Pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu;
  - b. Implementasi Adminduk melalui pembuatan e-ktp
  - c. Implementasi SIAK (membangun, up dating dan pemeliharaan);

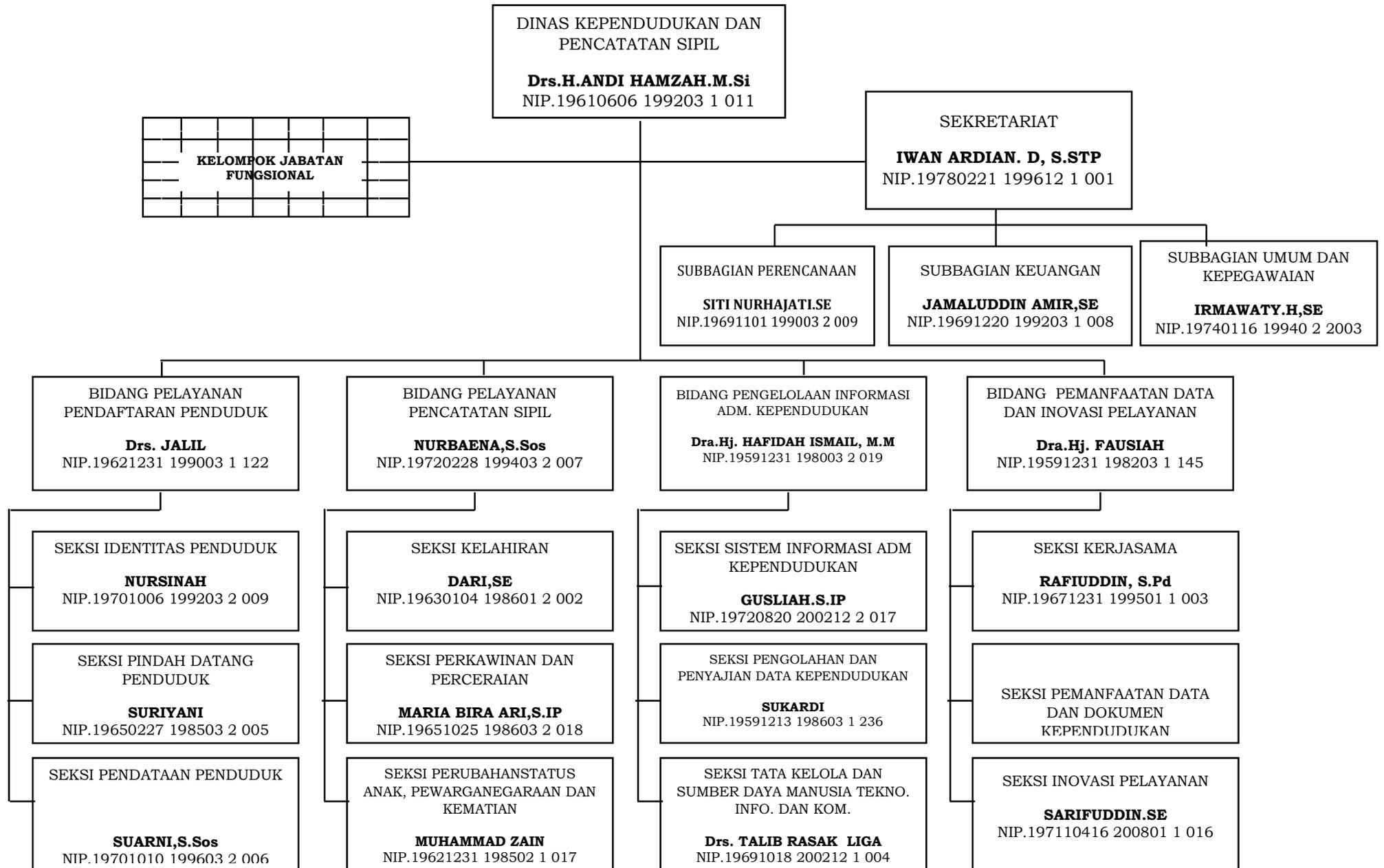
- d. Pembentukan dan penataan system koneksi;
  - e. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan;
  - f. Sosialisasi kebijakan kependudukan;
- 2) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
  - b. Penyediaan peralatan kebersihan perlengkapan dapur kantor;
  - c. Pengelolaan administrasi keuangan dan perkantoran;
  - d. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor;
  - e. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan;
  - f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah;
  - g. Koordinasi, konsolidasi dan peninjauan lapangan.
- 3) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Pemeliharaan berkala/rutin gedung kantor;
  - b. Pemeliharaan berkala/rutin kendaraan dinas operasional.
  - c. Pengadaan peralatan gedung kantor
  - d. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 4) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
  - b. Penyusunan laporan akhir tahun.

- c. Penyusunan rencana kerja SKPD.
- 5) Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui kegiatan pendidikan, pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS.
- 6) Program sinkronisasi perencanaan dan penganggaran SKPD :
  - a. Penyusunan RKA-SKPD
  - b. Penyusunan DPA SKPD

**3. Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil  
Kabupaten Enrekang**

Tabel 5

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN ENREKANG**



## B. Karakteristik Sumber Data

### 1. Jumlah Pegawai

Pegawai adalah pelaksana tugas perkantoran baik dari segi fisik maupun dari segi materialnya. Dalam hal ini pegawai adalah manusia yang mempunyai sifat keterbatasan pikiran, waktu, tenaga, dan lain-lain. Dari keterbatasan-keterbatasan yang ada kiranya perlu mendapat suatu bentuk pembinaan- pembinaan, seperti latihan kerja dan sebagainya.

Efektif tidaknya suatu organisasi tetap tergantung pada orang-orang yang membantu dalam menyukseskan hasil luaran (output) berupa informasi kepegawaian yang akurat dan *up to date* sedangkan intern organisasi seperti peningkatan dari segi kemampuan, kualitas maupun kuantitas pegawai.

**Tabel 2**  
**Jumlah Pegawai**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1.	Laki-laki	12	50,0 %
2.	Perempuan	12	50,0%
<b>Jumlah</b>		<b>24</b>	<b>100%</b>

Sumber: Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang 2017

Dari data diatas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai secara keseluruhan adalah 24 orang dimana pegawai laki-laki sebanyak 12 orang atau 50,0% dan pegawai perempuan sebanyak 12 orang atau 50,0%.

### 2. Golongan Pegawai

Selanjutnya penulis akan memberikan gambaran tentang keadaan pegawai berdasarkan golongan kepangkatan dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 3**  
**Golongan Pegawai**

No	Golongan	Ruang				Jumlah
		a	b	c	D	
1.	IV	3	-	1	1	5
2.	III	2	1	5	8	16
3.	II	-	1	1	1	3
4.	I	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>						<b>24</b>

Sumber: Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang 2017

Dari data diatas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai yang memiliki golongan IVa sebanyak 3 orang, golongan IVc sebanyak 1 orang, golongan IVd sebanyak 1 orang, keseluruhan golongan IV sebanyak 5 orang. Kemudian Golongan IIIa sebanyak 2 orang, golongan IIIb sebanyak 1 orang, golongan IIIc sebanyak 5 orang, golongan IIId sebanyak 8 orang, keseluruhan golongan III sebanyak 16 orang. golongan IIb sebanyak 1 orang, golongan IIc sebanyak 1 orang, golongan IId sebanyak 1 orang, jadi keseluruhan golongan II sebanyak 3 orang.

### **3. Tingkat Pendidikan Pegawai**

Kedaaan tingkat pendidikan yang dimiliki aparat yang ada pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang, sebagai berikut :

**Tabel 4**  
**Tingkat Pendidikan Pegawai**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	S2	4	16,7%
2.	S1	16	66,6%
3.	D3	-	-
4.	SMA	4	16,7%
<b>Jumlah</b>		<b>24</b>	<b>100%</b>

Sumber: Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang 2017

Dari data diatas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai yang memiliki kualifikasi pendidikan S2 sebanyak 4 orang atau 16,7%, jumlah pegawai yang memiliki kualifikasi pendidikan S1 sebanyak 16 orang atau 66,6%, jumlah pegawai yang memiliki kualifikasi pendidikan SMA sebanyak 4 orang atau 16,7%.

### **C. Paparan dan Reduksi Data**

Pada paparan dan reduksi data, dilakukan dengan mengukur tingkat akurasi data kependudukan dengan menggunakan beberapa indikator diantaranya:

1. Proses Tahapan Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010 Dari hasil penelitian, dapat di ketahui bahwa bagian pendaftaran penduduk meliputi beberapa hal yaitu identitas penduduk meliputi KK dan KTP, pindah datang penduduk, pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan, dan penduduk musiman. Untuk melihat proses akurasi data Kependudukan di Kabupaten Enrekang pada bidang pendaftaran penduduk diperoleh hasil wawancara dari

aparatur pelaksana dan masyarakat. Dari hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kepala Seksi Identitas Penduduk mengatakan bahwa:

*“Pendaftaran penduduk itu kalau bagi WNI ya kita kenal melalui KK (kartu keluarga) kemudian ktp, itu bagi penduduk yang di Kabupaten Enrekang kalau penduduk diluar Kabupaten Enrekang tapi dia berdiam di Kabupaten Enrekang itu namanya kartu identitas musiman, kalau bagi WNA itu namanya surat keterangan tempat tinggal terbatas itu kayak ktp, melalui dokumen-dokumen itu kita bisa ketahui.” (Wawancara 23 November 2017).*

Lebih lanjut dijelaskan oleh Kepala Seksi Identitas Penduduk mengenai lingkup pendaftaran penduduk dalam proses pencatatan biodata dan NIK :

*“Jadi orang melakukan pendaftaran itu dia akan mendapatkan NIK (nomor induk kependudukan) secara sistem, tidak selalu dalam penebitan KK dan KTP selalu mendapatkan NIK tetapi NIKnya nanti masuk database.” (Wawancara 23 November 2017).*

Hal serupa diungkapkan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang bahwa:

*”Bidang pendaftaran penduduk itu menangani 2 hal, yang pertama adalah terkait dengan identitas penduduk, yang kedua terkait dengan pindah datang penduduk Asumsinya begini sebelum penduduk itu memiliki KK dan KTP itu pertama harus didata dulu memiliki biodata penduduk, biodata penduduk itu kemudian tersimpan di database kependudukan kami. Setiap penduduk yang masuk dalam database kependudukan kami berarti memiliki biodata penduduk selanjutnya diterbitkan Kartu Keluarga atau KK, setelah KK terbit baru bisa untuk mendapatkan KTP. Hanya ada satu identitas penduduk di Indonesia yaitu KTP.” (Wawancara 25 November 2017).*

Proses pembuatan KK dan KTP harus melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan diatas dan juga harus mengikuti alur

prosedur yang berlaku. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Kepala

Seksi Identitas Penduduk :

*“Kalau alurnya ada secara garis besarnya begini jadi pemohon dia datang ke RT/RW minta surat pengantar kemudian terus dia untuk pengurusan dokumen kependudukan dia ke kelurahan terus dicatat di kelurahan kemudian dia datang ke kecamatan untuk mendaftarkan KK atau KTP, kalau yang KK itu nanti ditandatangani di Dinas, kalau KTP nanti ditandatangani di Kecamatan.” (Wawancara 23 November 2017).*

Paparan diatas juga didukung oleh hasil wawancara penulis kepada masyarakat Kabupaten Enrekang, seperti yang diungkapkan

Bapak Bahar Warga Buntu Pema Kecamatan Curio :

*“Prosesnya ya dari RT dulu, terus dapat surat pengantar dari RW, dan Kelurahan terus KKnya buat di Kecamatan bisa di Dispendukcapil bisa. Untuk KTP dari pengantar RT sama sekarang juga harus mengetahui RW, terus ke Kelurahan terus minta pengantar dari Kelurahan, Ya nanti di Kelurahan mengisi formulir terlebih dahulu. Kemudian langsung dibawa ke Kecamatan atau Dispendukcapil.” (Wawancara 27 November 2017).*

Seorang Ibu Rumah Tangga warga yang berdomisili di wilayah

Cakke Kecamatan Anggeraja, Ibu Yuli mengatakan :

*“Kalau prosesnya itu cepat Ibu, asal ada pengantar RT terus RW terus bawa KK asli mau diperbarui atau tambah jiwa terus nanti ke Kelurahan, Kelurahan mengetahui baru ke Dispendukcapil atau Kecamatan. Kalau KTP ya dasarnya tetap RT/RW Ibu. Terus fotocopy KK terus nanti di bawa ke Kelurahan, nanti di Kelurahan mengeluarkan form, yang bersangkutan tandatangan terus keKecamatan atau Dispendukcapil. Itu kalau KKnya yang belum SIAK harus ganti ke KK SIAK dulu, kalau sudah KKnya Sudah Masuk SIAK dan persyaratannya lengkap biasanya paling satu jam sudah jadi Ibu KTPnya.” (Wawancara 28 November 2017).*

Proses pindah datang di Kabupaten Enrekang juga dijelaskan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang :

*“Untuk alur pindah datang syaratnya harus membawa surat keterangan pindah dari tempat asal selain itu membawa persyaratan umum misalnya pengantar RT/RW, KK, dan KTP yang bersangkutan. Terus kemudian semua berkas itu dibawa ke Kelurahan, nanti di Kelurahan mengisi formulir setelah diverifikasi lanjut dibawa ke Kecamatan, nanti di Kecamatan prosesnya sama dengan di Kelurahan setelah itu baru dibawa kesini (Dispendukcapil) udah gitu saja ditambah kalau sekarang harus melapor ke Polsek dimana yang bersangkutan tinggal setelah itu nanti baru diterbitkan KK dan juga KTP bagi yang sudah memiliki KTP sebelumnya.” (Wawancara 25 November 2017).*

Proses pindah datang ini juga pernah dilalui oleh salah satu warga Cakke Kecamatan Anggeraja, yaitu Ibu Yuli yang mengungkapkan:

*“Itu lebih komplit, lebih banyak. Jadi alurnya RT/RW, Kelurahan mengeluarkan formulir banyak dan lain-lain itu kayak pindah datang WNI. Terus nanti bawa ke Kecamatan, nanti di Kecamatan Penduduk melaporkan kepada Kades/Lurah membawa Surat Keterangan Pindah Kades / Lurah, Peduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang, Petugas registrasi mencatat, melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, Kades/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyerahkan kepada penduduk untuk diteruskan ke camat, Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang, Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang. Surat Keterangan Pindah Datang digunakan sebagai dasar Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru dan Perekaman ke dalam database kependudukan, mengeluarkan lagi kalau sudah komplit baru ke Dispendukcapil. Kemudian didata mana yang mau pindah kemudian surat pindahnya ditandatangani atau dilegalisir pak kepala dinas Dispendukcapil terus baru ke polsek.” (Wawancara 28 November 2017)*

Selain identitas penduduk dan perpindahan penduduk, pendaftaran penduduk juga mencatat tentang pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan, dan penduduk musiman. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi penduduk korban bencana alam, korban bencana social, orang terlantar dan masyarakat terpencil. Di Kabupaten Enrekang pelaksanaan pendaftaran rentan administrasi kependudukan belum dilakukan, seperti yang diutarakan oleh Kepala Seksi Identitas penduduk:

*“Kabupaten Enrekang itukan karena tidak ada bencana alam ya, beda seperti daerah yang lain jadi kita ya belum ada melakukan itu karena tidak ada kegiatan bencana alam yang secara skala besar paling yang ada kan karena banjir itu banjir kan mereka masih bisa mengurus dokumen kependudukan yang dia miliki paling kan hanya pindah kelurahan.”* (Wawancara 23 November 2017).

Penduduk Musiman atau Pindah Sementara yaitu pencatatan penduduk yang tinggal sementara atau dalam musim-musim tertentu harus dilaporkan kepada Lurah dimana bertempat tinggal. Kepala bidang Pendaftaran penduduk mengatakan:

*“Apabila orang yang bukan penduduk Kabupaten Enrekang tetapi tinggal di sini lebih dari 3x24 jam harus melapor ke RT/RW dan juga melapor ke Kelurahan untuk dibuatkan Surat izin untuk tinggal sementara di Kabupaten Enrekang.”* (Wawancara 25 November 2017)

Hal yang sama juga dijelaskan oleh Kepala Seksi Identitas penduduk bahwa:

*“Orang yang datang, dia penduduk luar daerah tapi ada disini, dia harus mengurus dengan persyaratan KTP dan juga KK isi formulir dan lapor di Kelurahan nanti diterbitkan ada yang namanya Surat tinggal sementara.”* (Wawancara 23 November 2017)

Apabila dalam proses pendaftaran seseorang tidak dapat mendaftarkan sendiri karena sesuatu alasan boleh di bantu oleh orang lain yang dipercayanya, sama seperti yang dijelaskan Kepala Seksi Identitas penduduk:

*“Dia bisa meminta bantuan pihak ketiga bisa RT atau atau masyarakat, atau keluarganya dengan surat kuasa.” (Wawancara 23 November 2017)*

## 2. Tahapan Pencatatan Sipil Sesuai dengan Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010

Akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan selain bidang pendaftaran penduduk ada juga bidang pencatatan sipil. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami penduduk yang dialami seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pencatatan sipil meliputi empat hal yaitu : pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian.

Masyarakat yang baru saja mempunyai anak wajib mencatatkan peristiwa itu ke Dispendukcapil agar mendapatkan Akta Kelahiran, sehingga anak tersebut mendapatkan kepastian hukum. Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang menjelaskan :

*“Kalau akta kelahiran itu prosesnya kan bahwa seseorang , asasnya dulu yang penting bahwa pencatatan sipil itu asasnya asas peristiwa, yang Penduduk melaporkan kepada Kades/ Lurah dengan membawa persyaratan Kelurahan, Catat dalam buku Induk dan cantumkan nomor, Kepala kelurahan mengesahkan dan mengeluarkan Surat kenal lahir Dispendukcapil Kepala Dispendukapil menandatangani dan menerbitkan Akta Kelahiran harus kamu ketahui asasnya asas peristiwa jadi dimana peristiwa itu terjadi, jadi seseorang yang lahir di Kabupaten Enrekang itu*

*dicatatkan di Kabupaten Enrekang tetapi kalau dirinya lahir diluar Kabupaten Enrekang tidak boleh di Kabupaten Enrekang walaupun dia itu penduduknya luar kota kalau lahirnya di Kabupaten Enrekang, pencatatannya di Kabupaten Enrekang dasarnya itu. Terus caranya ya seseorang itu yang pertama membawa pengantar RT dan RW, KK, dan Buku Nikah dan juga membawa bukti Lahir dari rumah sakit atau dokter atau bidan gitu terus nanti kemudian dibawa ke Kelurahan untuk mendapatkan Surat dari Kelurahan itu namanya Surat Kenal Lahir nanti setelah itu dibawa ke dispendukcapil dengan membawa dua saksi bisa saudaranya atau tetangganya terus dicatat untuk mencarikan kutipan akta istilanya seperti itu.” (Wawancara 30 November 2017)*

Pembuatan akta kelahiran pernah dirasakan oleh Bapak Aslam warga Kalausi Kecamatan Alla yang mengungkapkan bahwa :

*“Kalau yang baru prosesnya mudah, satu harus ada surat kelahiran dimana dia dilahirkan, dua harus lapor ke Kelurahan nanti di Kelurahan berikan tanda kenal lahir itu, ya terus nanti Kelurahan sekarang menyediakan blangko untuk bikin akta yang disediakan lalu ditulis kemudian dicap baru syaratnya KTP yang sudah nikah ibu sama bapak, terus KK, terus sama tadi surat kelahiran sama surat kelurahan baru ke Dispendukcapil, bawa saksi dua. Kalau terlambat pakai ada persyaratannya keterlambatan dari pencatatan sipil. Nah, sekarang kalau terlambat lebih dari satu tahun harus pakai sidang dulu, nanti setelah sudah diputuskan di pengadilan baru ke Dispendukcapil.” (Wawancara 29 November 2017)*

Hal senada juga diutarakan oleh salah seorang warga Kalosi Kecamatan Alla, Bapak Syamsuddin yang belum lama ini mengurus Pembuatan Akta Kelahiran untuk anak pertamanya menuturkan :

*“Dulu itu kalau pas buat akta kelahiran itu prosesnya pertama kita harus minta pengantar RT/RW, terus surat kenal lahir dari Kelurahan maupun dari bidan yang membantu melahirkan terus dibawa ke Dispendukcapil. Kira-kira sekitar satu jam aktanya baru jadi.” (Wawancara 29 November 2017)*

Akta kematian adalah dokumen kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pembuktian kematian seseorang. Jangka waktu pendaftaran paling lambat adalah 60

(enam puluh) hari kerja sejak meninggal dunia, kecuali bagi Warga Negara Asing, jangka waktu paling lambat ialah 10 (sepuluh) hari kerja setelah hari kematian. Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang menjelaskan :

*“Untuk akta kematian alurnya sama dengan pembuatan akta kelahiran tadi, langsung, kemudian syarat-syaratnya dibawa ke Kelurahan nanti dari Kelurahan dikasih surat kematian, dari kelurahan lalu dibawa ke sini (Dispendukcapil) terus diproses.”* (Wawancara 30 November 2017).

Ibu Yuli warga Cakke Kecamatan Anggeraja mengungkapkan pernah mencari Akta Kematian untuk salah satu keluarganya, Dia menjelaskan alur pembuatan akta kematian seperti berikut:

*“KK, KTP, pengantar RT/RW tetap harus pakai, terus visum dari rumah sakit, terus akta dari salah satu anaknya yang meninggal. Kalau misalnya kepepetnya tidak ada akta kelahiran tidak masalah. KTP atau Surat kematian orang tuanya yang meninggal itu disertakan. Terus dibawa ke Kelurahan dan di Kelurahan mengeluarkan surat kematian baru ke Dispendukcapil untuk membikin Akta kematian.”* (Wawancara 28 November 2017).

Proses pencatatan perkawinan sendiri, sebenarnya ini tidak menjadikan perkawinan itu tidak sah karena proses pencatatan itu sendiri adalah proses administratif. Dalam konteks agama/adat perkawinan yang tidak dicatatkan di-anggap sah. Namun dalam hukum nasional, proses pencatatan ini telah menjadi bagian dari hukum positif, karena hanya dengan proses ini maka masing-masing pihak diakui segala hak dan kewajibannya di depan hukum. Dan pencatatan perkawinan akan membawa akibat terhadap anak-anak yang dilahirkan dan pemenuhan hak-hak dasarnya.

Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Enrekang, menerangkan proses pembuatan Akta Perkawinan adalah seperti berikut:

*“Syaratnya pertama membawa KK dan KTP dan akta kelahiran kemudian di bawa ke Kelurahan nah nanti di Kelurahan membuat surat pengantar yang diketahui oleh Camat baru ke Dispenducapil. Tetapi kalau yang datang orang lain harus memakai surat kuasa. Biasanya kemudian sebulan sebelum pencatatan perkawinan harus melaporkan ke Capil, dengan dilengkapi rekomendasi dari gereja. Nanti kalau sudah dilengkapi kemudian membayar. Kalau sudah membayar diagendakan, kemudian diagenda lalu kita menjadwalkan pencatatan perkawinan. Misalnya hari Sabtu yang dicatat dari gereja, nanti kita juga memproses berkasnya, berkas komplit kasih map lalu dibuatkan aktanya. Akta ditulis sesuai dengan dari pemohon tadi beserta pendetannya lalu diprint out sudah jadi akta perkawinan. Kemudian ada juga masyarakat yang meminta pencatatan di kantor ada juga yang minta di gereja. Kalau misalnya digereja itu nanti setelah pemberkatan dan akta perkawinannya kalau sudah memenuhi persyaratan semua bisa diserahkan dengan tandatangan penerimaan. Jika persyaratan masih ada yang kurang nanti dicari dulu dan bisa diambil setelah melengkapi persyaratan. Kalau akta yang di Pencatatan Sipil itu untuk non islam (Kristen, katolik, hindu, budha dan khonghucu). Kalau yang islam pencatatannya di KUA kalau non islam itu dicatat di kantor Dispendukcapil dengan mengeluarkan akta namanya akta perkawinan.”* (Wawancara 24 November 2017).

Hal tersebut juga pernah dirasakan oleh Ibu Yuli, warga Cakke Kecamatan Anggeraja yang menjelaskan proses pembuatan akta perkawinan:

*“Perkawinan ya fotocopy KK, KTP ayah ibu dan calon pengantin dan akta kelahiran calon pengantin. Terus nanti itu Kelurahan membuat 3 bundel bahwa belum menikah, terus itu di bawa ke KUA, KUA merekomendasikan itu yang Islam, kalau yang non-Islam lain, alurnya sama tapi tidak serumit Islam terus foto calon pengantin itu, kelahiran, jam dan kapan pernikahannya baru ke Dispendukcapil kelurahan hanya mengeluarkan surat pengantar saja. Terus itu nanti calon pengantin datang kalau non-Islam bisa di Dispendukcapil atau*

*gereja. Ada petugasnya yang mencatat.” (Wawancara 28 November 2017).*

Perceraian merupakan salah satu peristiwa penting yang mengubah status catatan sipil seseorang. Perceraian mengubah status kawin menjadi status janda atau duda, dan membawa akibat-akibat hukum lain seperti pembagian harta bersama (gono-gini), serta hak dan kewajiban terhadap anak. Hal ini seperti yang dijelaskan Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Enrekang:

*“Kalau perceraian itu nanti juga harus ada penetapan pengadilan juga tapi perceraian itu dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, apabila perkawinannya dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, tetapi Dia yang untuk penetapan pengadilan sidangnya itu sidang domisili. Bedanya kalau islam penetapannya melalui penetapan pengadilan agama kalau non Islam penetapannya melalui penetapan pengadilan negeri. Nanti kalau sudah jadi penetapannya dibawa kesini dulu, sebelum memproses perceraian itu harus buka dokumen namanya, buka dokumen untuk membuka akta perkawinannya. Kalau sudah nanti yang bersangkutan baru melengkapi berkas perceraian, itu harus ada penetapan pengadilan dilengkapi persyaratan KK KTP terus Akta yg asli harus dilampirkan nanti ditarik. Itu nanti kalau yang datang bukan bersangkutan bisa pakai surat kuasa dilampiri KTP Pemohon. Nah yang mengeluarkan akta perceraian itu Capil setelah ada penetapan dari pengadilan kalau perceraian sudah dilakukan. Nanti di penetapan pengadilan juga ada perintah supaya mengeluarkan register perceraian dan dicatat pinggir. Namanya dicatat pinggir itu nanti di akta perkawinan buku register ini kan ada perkawinan, sebaliknya nanti sebaliknya itu dicatat bahwa berdasarkan penetapan pengadilan nomor sekian-sekian telah terjadi perceraian.” (Wawancara 24 November 2017)*

### 3. Proses Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Sesuai Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010

Instansi Pelaksana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung

jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan. Di Kabupaten Enrekang pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun, Administrator SIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang menambahkan bahwa pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kabupaten Enrekang:

*“Memang kalau namanya sistem dimanapun pasti ada ketidaksempurnaan data manusia, tapi paling tidak perkembangan kita menggunakan sistem ini lumayan membantu juga misalkan dulu kalau kita pindah dari luar kota atau masih dalam kotapun misalnya antar kecamatan, antar kelurahan itu kesulitan, masih dimungkinkan muncul data ganda. Nah dengan SIAK ini perlahan-lahan hal seperti itu di minimalisir terus kendala yang paling dirasakan itu yang namanya sistem terutama yang online itu sangat tergantung dari onlinenya itu, Cuma masih untungnya onlinenya disini itu ada server di Kabupaten/Kota dengan di pusat jadi saat onlinenya di dinas dengan dipusat terputus misalnya entah dikarenakan suatu hal, pelayanan tetap jalan karena di Dinasnya dan di Kecamatan tetap jalan, nanti kalau sudah online lagi baru bisa sinkron lagi, misal pada saat putus tadi ada yang pindah ke Sidrap dan pada saat itu Sidrap mengambil datanya belum bisa begitu ada laporan untuk menindaklanjuti, nanti kalau sudah jalan lagi baru datanya bisa dipindahkan.” (Wawancara 26 November 2017)*

Perubahan sistem pengolahan administrasi kependudukan dari SIMDUK menjadi SIAK memang merupakan perubahan yang sangat baik dan bersifat positif untuk keberhasilan tertibnya administrasi kependudukan. Kelemahannya adalah sistem baru Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) ini, belum terlalu banyak orang yang tahu dan paham akan sistem ini dan perbedaannya dari sistem yang lalu (SIMDUK). Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Yuli, warga Cakke Kecamatan Anggeraja:

*“SIMDUK nomornya 14 digit kalau SIAK nomornya 16 digit. Kalau SIAK bikin KTP itu satu jam saja sudah jadi tapi kalau SIMDUK harus diperbarui dulu maksimal 7 hari. Perbedaannya SIMDUK dan SIAK yang saya tahu kalau SIAK sudah nasional sedangkan SIMDUK lingkungannya masih daerah.” (Wawancara 28 November 2017)*

#### **D. Hasil Analisis Data**

Proses akurasi data merupakan tahapan yang paling penting dalam proses kebijakan, karena itulah akurat merupakan hal yang paling berat. Implementasi mencakup banyak kegiatan yang dilakukan oleh aparat pelaksana untuk dapat membuat kebijakan berjalan. Demikian pula dalam pelaksanaan akurasi data Kependudukan di Kabupaten Enrekang juga memiliki berbagai tahapan.

1. Tahapan Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010 Dari hasil penelitian, dapat di ketahui bahwa bagian pendaftaran penduduk meliputi beberapa hal yaitu identitas penduduk meliputi KK dan KTP, pindah datang penduduk, pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan, dan penduduk musiman. Untuk melihat proses implementasi kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Enrekang pada bidang pendaftaran penduduk diperoleh hasil wawancara dari aparaturnya pelaksana dan masyarakat. Dari hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Kepala Seksi Identitas Penduduk mengatakan bahwa:

*“Pendaftaran penduduk itu kalau bagi WNI ya kita kenal melalui KK (kartu keluarga) kemudian ktp, itu bagi penduduk yang di Kabupaten Enrekang kalau penduduk diluar Kabupaten Enrekang tapi dia berdiam di Kabupaten Enrekang itu namanya kartu identitas musiman, kalau bagi WNA itu namanya surat keterangan tempat tinggal terbatas itu kayak ktp, melalui dokumen-dokumen itu kita bisa ketahui.” (Wawancara 23 November 2017).*

Lebih lanjut dijelaskan oleh Kepala Seksi Identitas Penduduk mengenai lingkup pendaftaran penduduk dalam proses pencatatan biodata dan NIK :

*“Jadi orang melakukan pendaftaran itu dia akan mendapatkan NIK (nomor induk kependudukan) secara sistem, tidak selalu dalam penebitan KK dan KTP selalu mendapatkan NIK tetapi NIKnya nanti masuk database.”* (Wawancara 23 November 2017).

Hal serupa diungkapkan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang bahwa:

*”Bidang pendaftaran penduduk itu menangani 2 hal, yang pertama adalah terkait dengan identitas penduduk, yang kedua terkait dengan pindah datang penduduk Asumsinya begini sebelum penduduk itu memiliki KK dan KTP itu pertama harus didata dulu memiliki biodata penduduk, biodata penduduk itu kemudian tersimpan di database kependudukan kami. Setiap penduduk yang masuk dalam database kependudukan kami berarti memiliki biodata penduduk selanjutnya diterbitkan Kartu Keluarga atau KK, setelah KK terbit baru bisa untuk mendapatkan KTP. Hanya ada satu identitas penduduk di Indonesia yaitu KTP.”* (Wawancara 25 November 2017).

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan di bidang pendaftaran mempunyai fokus utama di identitas penduduk dan pindah datang penduduk. Identitas penduduk dimaksudkan untuk mencatat biodata penduduk yang digunakan sebagai database dalam pengolahan data dan informasi kependudukan, sehingga nantinya dikeluarkan NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang digunakan dalam proses pembuatan KK dan KTP.

Proses pembuatan KK dan KTP harus melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan diatas dan juga harus mengikuti alur prosedur yang berlaku. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Kepala Seksi Identitas Penduduk :

*“Kalau alurnya ada secara garis besarnya begini jadi pemohon dia datang ke RT/RW minta surat pengantar kemudian terus dia untuk pengurusan dokumen kependudukan dia ke kelurahan terus dicatat di kelurahan kemudian dia datang ke kecamatan untuk mendaftarkan KK atau KTP, kalau yang KK itu nanti ditandatangani di Dinas, kalau KTP nanti ditandatangani di Kecamatan.” (Wawancara 23 November 2017).*

Paparan diatas juga didukung oleh hasil wawancara penulis kepada masyarakat Kabupaten Enrekang, seperti yang diungkapkan Bapak Bahar Warga Buntu Pema Kecamatan Curio :

*“Prosesnya ya dari RT dulu, terus dapat surat pengantar dari RW, dan Kelurahan terus KKnya buat di Kecamatan bisa di Dispendukcapil bisa. Untuk KTP dari pengantar RT sama sekarang juga harus mengetahui RW, terus ke Kelurahan terus minta pengantar dari Kelurahan, Ya nanti di Kelurahan mengisi formulir terlebih dahulu. Kemudian langsung dibawa ke Kecamatan atau Dispendukcapil.” (Wawancara 27 November 2017).*

Seorang Ibu Rumah Tangga warga yang berdomisili di wilayah Cakke Kecamatan Anggeraja, Ibu Yuli mengatakan :

*“Kalau prosesnya itu cepat Ibu, asal ada pengantar RT terus RW terus bawa KK asli mau diperbarui atau tambah jiwa terus nanti ke Kelurahan, Kelurahan mengetahui baru ke Dispendukcapil atau Kecamatan. Kalau KTP ya dasarnya tetap RT/RW Ibu. Terus fotocopy KK terus nanti di bawa ke Kelurahan, nanti di Kelurahan mengeluarkan form, yang bersangkutan tandatangan terus ke Kecamatan atau Dispendukcapil. Itu kalau KKnya yang belum SIAK harus ganti ke KK SIAK dulu, kalau sudah KKnya Sudah Masuk SIAK dan persyaratannya lengkap biasanya paling satu jam sudah jadi Ibu KTPnya.” (Wawancara 28 November 2017).*

Semakin tingginya kebutuhan hidup dan juga akan kebutuhan lapangan pekerjaan, selain juga untuk mendapatkan hidup yang lebih baik maka banyak dari penduduk yang melakukan Migrasi. Migrasi penduduk adalah perpindahan penduduk dari tempat yang satu ke tempat yang lain. Perpindahan penduduk menyebabkan pergeseran jumlah penduduk, maka dari itu peristiwa perpindahan penduduk ini perlu untuk dicatat supaya nantinya menjadi lebih tertata dengan baik.

Proses pindah datang di Kabupaten Enrekang juga dijelaskan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang :

*“Untuk alur pindah datang syaratnya harus membawa surat keterangan pindah dari tempat asal selain itu membawa persyaratan umum misalnya pengantar RT/RW, KK, dan KTP yang bersangkutan. Terus kemudian semua berkas itu dibawa ke Kelurahan, nanti di Kelurahan mengisi formulir setelah diverifikasi lanjut dibawa ke Kecamatan, nanti di Kecamatan prosesnya sama dengan di Kelurahan setelah itu baru dibawa kesini (Dispendukcapil) udah gitu saja ditambah kalau sekarang harus melapor ke Polsek dimana yang bersangkutan tinggal setelah itu nanti baru diterbitkan KK dan juga KTP bagi yang sudah memiliki KTP sebelumnya.” (Wawancara 25 November 2017).*

Proses pindah datang ini juga pernah dilalui oleh salah satu warga Cakke Kecamatan Anggeraja, yaitu Ibu Yuli yang mengungkapkan:

*“Itu lebih komplis, lebih banyak. Jadi alurnya RT/RW, Kelurahan mengeluarkan formulir banyak dan lain-lain itu kayak pindah datang WNI. Terus nanti bawa ke Kecamatan, nanti di Kecamatan Penduduk melaporkan kepada Kades/Lurah membawa Surat Keterangan Pindah Kades / Lurah, Peduduk mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang, Petugas registrasi mencatat, melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, Kades/Lurah menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan*

*menyerahkan kepada penduduk untuk diteruskan ke camat, Petugas melakukan verifikasi dan validasi data penduduk, Camat menandatangani Formulir Permohonan Pindah Datang dan menyampaikan kepada Kepala Instansi Pelaksana sebagai dasar penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang, Kepala Instansi Pelaksana menerbitkan dan menandatangani Surat Keterangan Pindah Datang. Surat Keterangan Pindah Datang digunakan sebagai dasar Proses penerbitan KK dan KTP dengan alamat baru dan Perekaman ke dalam database kependudukan, mengeluarkan lagi kalau sudah komplit baru ke Dispendukcapil. Kemudian didata mana yang mau pindah kemudian surat pindahnya ditandatangani atau dilegalisir pak kepala dinas Dispendukcapil terus baru ke polsek.” (Wawancara 28 November 2017)*

Selain identitas penduduk dan perpindahan penduduk, pendaftaran penduduk juga mencatat tentang pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan, dan penduduk musiman. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi penduduk korban bencana alam, korban bencana social, orang terlantar dan masyarakat terpencil. Di Kabupaten Enrekang pelaksanaan pendaftaran rentan administrasi kependudukan belum dilakukan, seperti yang diutarakan oleh Kepala Seksi Identitas penduduk:

*“Kabupaten Enrekang alhamdulillah belum pernah mengalami bencana alam, beda seperti daerah yang lain, ya belum ada melakukan itu karena tidak ada kegiatan bencana alam yang secara skala besar paling yang ada hanya banjir, masyarakat masih bisa mengurus dokumen kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.” (Wawancara 23 November 2017).*

Penduduk Musiman atau Pindah Sementara yaitu pencatatan penduduk yang tinggal sementara atau dalam musim-musim tertentu harus dilaporkan kepada Lurah dimana bertempat tinggal. Kepala bidang Pendaftaran penduduk mengatakan:

*“Apabila orang yang bukan penduduk Kabupaten Enrekang tetapi tinggal di sini lebih dari 3x24 jam harus melapor ke RT/RW dan juga melapor ke Kelurahan untuk dibuatkan Surat iin untuk tinggal sementara di Kabupaten Enrekang.” (Wawancara 25 November 2017)*

Hal yang sama juga dijelaskan oleh Kepala Seksi Identitas penduduk bahwa:

*“Ya orang yang datang dia penduduk luar daerah tapi ada disini, dia mengurus dengan persyaratan KTP dan juga KK isi formulir dan lapor di Kelurahan nanti diterbitkan ada yang namanya Surat tinggal sementara.” (Wawancara 23 November 2017)*

Apabila dalam proses pendaftaran seseorang tidak dapat mendaftarkan sendiri karena sesuatu alasan boleh di bantu oleh orang lain yang dipercayanya, sama seperti yang dijelaskan Kepala Seksi Identitas penduduk:

*“Dia bisa meminta bantuan pihak ketiga bisa RT atau atau masyarakat, atau keluarganya dengan surat kuasa.” (Wawancara 23 November 2017)*

## 2. Tahapan Pencatatan Sipil Sesuai dengan Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010

Akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan selain bidang pendaftaran penduduk ada juga bidang pencatatan sipil. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami penduduk yang dialami seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pencatatan sipil meliputi empat hal yaitu : pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian.

Hak pertama anak setelah dilahirkan adalah identitas yang meliputi nama, orangtua (silsilah keturunan) dan kewarganegaraan yang dituangkan dalam bentuk akta kelahiran. Hak ini akan menentukan pengakuan,

pemenuhan dan perlindungan anak yang lainnya, seperti hak keperdataan (waris, dan nafkah), akses terhadap pendidikan, kesehatan, dan lain-lain. Hak atas akta kelahiran dijamin dalam UU 39 Tahun 1999 tentang HAM, UU No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, UU No. 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan dan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Masyarakat yang baru saja mempunyai anak wajib mencatatkan peristiwa itu ke Dispendukcapil agar mendapatkan Akta Kelahiran, sehingga anak tersebut mendapatkan kepastian hukum. Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang menjelaskan :

*“Kalau akta kelahiran itu prosesnya bahwa seseorang , asasnya dulu yang penting bahwa pencatatan sipil itu asasnya asas peristiwa, yang Penduduk melaporkan kepada Kades/ Lurah dengan membawa persyaratan Kelurahan,Catat dalam buku Induk dan cantumkan nomor, Kepala kelurahan mengesahkan dan mengeluarkan Surat kenal lahir Dispendukcapil Kepala Dispendukcapil menandatangani dan menerbitkan Akta Kelahiran harus kamu ketahui asasnya asas peristiwa jadi dimana peristiwa itu terjadi, jadi seseorang yang lahir di Kabupaten Enrekang itu dicatatkan di Kabupaten Enrekang tetapi kalau dirinya lahir diluar Kabupaten Enrekang tidak boleh di Kabupaten Enrekang walaupun dia itu penduduknya luar kota kalau lahirnya di Kabupaten Enrekang, pencatatannya di Kabupaten Enrekang asasnya itu. Terus caranya seseorang itu yang pertama membawa pengantar RT dan RW, KK, dan Buku Nikah dan juga membawa bukti Lahir dari rumah sakit atau dokter atau bidan gitu terus nanti kemudian dibawa ke Kelurahan untuk mendapatkan Surat dari Kelurahan itu namanya Surat Kenal Lahir nanti setelah itu dibawa ke dispendukcapil dengan membawa dua saksi bisa saudaranya atau tetangganya terus dicatat untuk mencarikan kutipan akta istilanya seperti itu.” (Wawancara 30 November 2017)*

Pembuatan akta kelahiran pernah dirasakan oleh Bapak Aslam warga Kalosi Kecamatan Alla yang mengungkapkan bahwa :

*“Kalau yang baru prosesnya mudah, satu harus ada surat kelahiran dimana dia dilahirkan, dua harus lapor ke Kelurahan nanti di Kelurahan berikan tanda kenal lahir itu, ya terus nanti Kelurahan sekarang menyediakan blangko untuk bikin akta yang disediakan lalu ditulis kemudian dicap baru syaratnya KTP yang sudah nikah ibu sama bapak, terus KK, terus sama tadi surat kelahiran sama surat kelurahan baru ke Dispendukcapil, bawa saksi dua. Kalau terlambat pakai ada persyaratannya keterlambatan dari pencatatan sipil. Nah, sekarang kalau terlambat lebih dari satu tahun harus pakai sidang dulu, nanti setelah sudah diputuskan di pengadilan baru ke Dispendukcapil.”* (Wawancara 29 November 2017)

Hal senada juga diutarakan oleh salah seorang warga Kalosi Kecamatan Alla, Bapak Syamsuddin yang belum lama ini mengurus Pembuatan Akta Kelahiran untuk anak pertamanya menuturkan :

*“Dulu kalau pas buat akta kelahiran itu prosesnya pertama ya kita minta pengantar RT/RW, terus surat kenal lahir dari Kelurahan maupun dari bidan yang membantu melahirkan terus dibawa ke Dispendukcapil. Kira-kira sekitar satu bulanan aktanya baru jadi ya lumayan agak lama.”* Sekarang satu jam kita sudah bisa mengambil aktenya. (Wawancara 29 November 2017)

Akta kematian adalah dokumen kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pembuktian kematian seseorang. Jangka waktu pendaftaran paling lambat adalah 60 (enam puluh) hari kerja sejak meninggal dunia, kecuali bagi Warga Negara Asing, jangka waktu paling lambat ialah 10 (sepuluh) hari kerja setelah hari kematian. Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan, dan Pengesahan Anak Kabupaten Enrekang menjelaskan :

*“Untuk akta kematian alurnya sama dengan pembuatan akta kelahiran tadi, langsung kemudian syarat-syaratnya dibawa ke Kelurahan nanti kan dari Kelurahan dikasih surat kematian dari kelurahan lalu dibawa ke sini (Dispendukcapil) terus kira-kira nanti seminggu jadi kalau akta kematian.”* (Wawancara 30 November 2017).

Ibu Yuli warga Cakke Kecamatan Anggeraja mengungkapkan pernah mencari Akta Kematian untuk salah satu keluarganya, Dia menjelaskan alur pembuatan akta kematian seperti berikut:

*“KK, KTP, pengantar RT/RW tetap harus pakai, terus visum dari rumah sakit, terus akta dari salah satu anaknya yang meninggal. Kalau misalnya kepepetnya tidak ada akta kelahiran tidak masalah. KTP atau Surat kematian orang tuanya yang meninggal itu disertakan. Terus dibawa ke Kelurahan dan di Kelurahan mengeluarkan surat kematian baru ke Dispendukcapil untuk membuat Akta kematian.”* (Wawancara 28 November 2017).

Perkawinan adalah suatu ikatan lahir batin antara seorang Pria dan seorang Wanita sebagai suami istri dengan tujuan membentuk Keluarga (Rumah Tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa (pasal 1 Undang-Undang No 1 Tahun 1974). Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, perkawinan diartikan sebagai ikatan lahir batin antara seorang pria dengan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.

Proses pencatatan perkawinan sendiri, sebenarnya ini tidak menjadikan perkawinan itu tidak sah karena proses pencatatan itu sendiri adalah proses administratif. Dalam konteks agama/adat perkawinan yang tidak dicatatkan di-anggap sah. Namun dalam hukum nasional, proses pencatatan ini telah menjadi bagian dari hukum positif, karena hanya dengan proses ini maka masing-masing pihak diakui segala hak dan kewajibannya di depan hukum. Dan pencatatan perkawinan akan membawa akibat terhadap anak-anak yang dilahirkan dan pemenuhan hak-hak dasarnya.

Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Enrekang, menerangkan proses pembuatan Akta Perkawinan adalah seperti berikut:

*“Syaratnya pertama membawa KK dan KTP dan akta kelahiran kemudian di bawa ke Kelurahan nah nanti di Kelurahan membuat surat pengantar yang diketahui oleh Camat baru ke Dispenducapil. Tetapi kalau yang datang orang lain harus memakai surat kuasa. Biasanya kemudian sebulan sebelum pencatatan perkawinan harus melaporkan ke Capil, dengan dilengkapi rekomendasi dari gereja. Nanti kalau sudah dilengkapi kemudian membayar. Itu nanti kalau sudah membayar diagendakan, kemudian diagenda kita menjadwalkan pencatatan perkawinan. Misalnya hari Sabtu yang dicatat dari gereja mana saja nanti kita juga memproses berkasnya, berkas komplit kasihkan map lalu dibuatkan aktanya. Akta ditulis sesuai dengan dari pemohon tadi beserta pendetannya lalu diprint out sudah jadi akta perkawinan. Kemudian ada juga yang meminta pencatatan di kantor ada juga yang minta di gereja. Kalau misalnya digereja itu nanti setelah pemberkatan dan akta perkawinannya kalau sudah memenuhi persyaratan semua bisa diserahkan dengan tandatangan penerimaan. Jika persyaratan masih ada yang kurang itu nanti dicari dulu dan bisa diambil setelah melengkapi persyaratan. Kalau akta yg di Pencatatan Sipil itu untuk non islam (Kristen, katholik, hindu, budha dan khonghucu). Kalau yang islam pencatatannya di KUA kalau non islam itu dicatat di kantor Dispendukcapil dengan mengeluarkan akta namanya akta perkawinan.” (Wawancara 24 November 2017).*

Hal tersebut juga pernah dirasakan oleh Ibu Maria, warga Cakke Kecamatan Anggeraja yang menjelaskan proses pembuatan akta perkawinan:

*“Perkawinan ya fotocopy KK, KTP ayah ibu dan calon pengantin dan akta kelahiran calon pengantin. Terus nanti itu Kelurahan membuatkan 3 bendel bahwa belum menikah, terus itu di bawa ke KUA, KUA merekomendasikan itu yang Islam, kalau yang non-Islam lain, alurnya sama tapi tidak serumit Islam terus foto calon pengantin itu, kelahiran jam dan kapan pernikahannya baru ke Dispendukcapil kelurahan hanya mengeluarkan surat pengantar saja. Terus itu nanti calon pengantin datang kalau non-Islam bisa di Dispendukcapil atau*

*gereja. Kan ada petugasnya yang mencatat.” (Wawancara 28 November 2017).*

Perceraian merupakan salah satu peristiwa penting yang mengubah status catatan sipil seseorang. Perceraian mengubah status kawin menjadi status janda atau duda, dan membawa akibat-akibat hukum lain seperti pembagian harta bersama (gono-gini), serta hak dan kewajiban terhadap anak. Pengadilan hanya memutuskan mengadakan sidang pengadilan untuk menyaksikan perceraian apabila memang terdapat alasan-alasan dan pengadilan berpendapat bahwa antara suami isteri yang bersangkutan tidak mungkin lagi didamaikan untuk hidup rukun lagi dalam rumah tangga. Sesaat setelah dilakukan sidang untuk menyaksikan perceraian yang dimaksud maka Ketua Pengadilan membuat surat keterangan tentang terjadinya perceraian tersebut. Surat keterangan itu dikirimkan kepada Pegawai Pencatat di tempat perceraian itu terjadi untuk diadakan pencatatan perceraian.

Hal ini seperti yang dijelaskan Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Enrekang:

*“Kalau perceraian itu nanti juga harus ada penetapan pengadilan juga, tapi perceraian itu dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, apabila perkawinannya dilaksanakan di Kabupaten Enrekang, tetapi Dia yang untuk penetapan pengadilan sidangnya itu sidang domisili. Bedanya kalau islam penetapannya melalui penetapan pengadilan agama kalau non Islam penetapannya melalui penetapan pengadilan negeri. Nanti kalau sudah jadi penetapannya dibawa kesini dulu, sebelum memproses perceraian itu harus buka dokumen namanya, buka dokumen untuk membuka akta perkawinannya. Kalau sudah nanti yang bersangkutan baru melengkapi berkas perceraian, itu harus ada penetapan pengadilan dilengkapi persyaratan KK KTP terus Akta yg asli harus dilampirkan nanti ditarik. Itu nanti kalau yang datang bukan bersangkutan bisa pakai surat kuasa dilampiri KTP Pemohon. Nah yang*

*mengeluarkan akta perceraian itu Capil setelah ada penetapan dari pengadilan kalau perceraian sudah dilakukan. Nanti di penetapan pengadilan juga ada perintah supaya mengeluarkan register perceraian dan dicatat pinggir. Namanya dicatat pinggir itu nanti di akta perkawinan buku register ini kan ada perkawinan, sebaliknya nanti sebaliknya itu dicatat bahwa berdasarkan penetapan pengadilan nomor sekian-sekian telah terjadi perceraian.” (Wawancara 24 November 2017)*

### 3. Proses Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Sesuai Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) merupakan suatu sistem informasi yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan memakai standarisasi khusus yang bertujuan menata sistem administrasi kependudukan, sehingga tercapai tertib dokumen dan administrasi di bidang kependudukan. Administrasi kependudukan ini meliputi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Hasil Sensus, dan Laporan Demografi penduduk. Sistem informasi sangat mendukung proses dalam suatu organisasi khususnya dalam menjalankan fungsi managerial yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian. Berdasarkan Keppres Nomor 88 tahun 2004, Pengelolaan informasi administrasi kependudukan adalah pengumpulan, perekaman, pengolahan dan pemutakhiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk, pertukaran data

penduduk dalam rangka menunjang pelayanan publik, serta penyajian informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan.

Instansi Pelaksana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan. Di Kabupaten Enrekang pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun, Administrator SIAK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Enrekang menambahkan bahwa pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kabupaten Enrekang:

*“ Memang kalau namanya sistem dimanapun pasti ada ketidaksempurnaan data manusia ya, tapi paling tidak perkembangan kita menggunakan sistem ini lumayan membantu juga misalkan dulu kalau kita pindah dari luar kota atau masih dalam kotapun misalnya antar kecamatan, antar kelurahan itu kesulitan, masih dimungkinkan muncul data ganda. Nah dengan SIAK ini perlahan-lahan hal seperti itu di minimalisir terus kendala yang paling dirasakan itu yang namanya sistem terutama yang online itu sangat tergantung dari onlinenya itu, Cuma masih untungnya onlinenya disini itu ada server di Kabupaten/Kota dengan di pusat jadi saat onlinenya di dinas dengan dipusat terputus misalnya entah dikarenakan suatu hal, pelayanan tetap jalan karena di Dinasnya dan di Kecamatan tetap jalan, nanti kalau sudah online lagi baru bisa sinkron lagi, misal pada saat putus tadi ada yang pindah ke Sidrap dan pada saat itu Sidrap mengambil datanya belum bisa begitu ada laporan untuk menindaklanjuti, nanti kalau sudah jalan lagi baru datanya bisa dipindahkan.”* (Wawancara 26 November 2017)

Perubahan sistem pengolahan administrasi kependudukan dari SIMDUK menjadi SIAK memang merupakan perubahan yang sangat baik dan bersifat positif untuk keberhasilan tertibnya administrasi kependudukan. Kelemahannya adalah sistem baru Sistem Informasi

Administrasi Kependudukan (SIAK) ini, belum terlalu banyak orang yang tahu dan paham akan sistem ini dan perbedaannya dari sistem yang lalu (SIMDUK). Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Yuli, warga Cakke Kecamatan Anggeraja:

*“ SIMDUK nomornya 14 digit kalau SIAK nomornya 16 digit. Kalau SIAK bikin KTP itu satu jam saja sudah jadi tapi kalau SIMDUK harus diperbarui dulu maksimal 7 hari. Perbedaannya SIMDUK dan SIAK yang saya tahu kalau SIAK sudah nasional sedangkan SIMDUK lingkungnya masih daerah.” (Wawancara 28 November 2017)*

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

Dalam rangka untuk mewujudkan tertibnya Administrasi Kependudukan dan juga untuk meningkatkan manfaat Administrasi Kependudukan dalam memberikan data dan informasi kependudukan secara akurat, lengkap, mutakhir, mudah diakses dan dapat dipakai sebagai acuan bagi perumusan kebijakan serta pembangunan pada umumnya. Penelitian ini berusaha untuk melihat implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Enrekang. Secara lebih jelas mengenai pembahasan tentang Akurasi Data Kependudukan di Kabupaten Enrekang dapat dilihat sebagai berikut:

#### **A. Proses Akurasi Data Kependudukan dalam Perencanaan Kebijakan Daerah di Kabupaten Enrekang**

Proses akurasi data merupakan tahapan yang paling penting dalam proses kebijakan, karena itulah akurat merupakan hal yang paling berat. Implementasi mencakup banyak kegiatan yang dilakukan oleh aparat pelaksana untuk dapat membuat kebijakan berjalan. Demikian pula dalam pelaksanaan akurasi data Kependudukan di Kabupaten Enrekang juga memiliki berbagai tahapan.

Akurasi data kependudukan 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. Berdasarkan pengertian tersebut tahapan akurasi data kependudukan diawali dengan pendaftaran penduduk kemudian

pendaftaran sipil dan dalam kedua proses itu dilaksanakan beriringan serta ketika kedua proses ini berjalan diiringi pengolahan informasi dan data administrasi kependudukan melalui SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan).

1. Proses Tahapan Pendaftaran Penduduk, dari hasil penelitian, dapat diketahui bahwa bagian pendaftaran penduduk meliputi beberapa hal yaitu identitas penduduk meliputi KK dan KTP, pindah datang penduduk, pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan, dan penduduk musiman.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan di bidang pendaftaran mempunyai fokus utama di identitas penduduk dan pindah datang penduduk. Identitas penduduk dimaksudkan untuk mencatat biodata penduduk yang digunakan sebagai database dalam pengolahan data dan informasi kependudukan, sehingga nantinya dikeluarkan NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang digunakan dalam proses pembuatan KK dan KTP. Setiap orang hanya memiliki satu NIK (Nomor Induk Kependudukan) sampai akhir hayatnya, dimana setiap pembuatan KK dan KTP selalu dicantumkan NIK yang dimiliki oleh orang yang bersangkutan. Di Indonesia hanya ada satu identitas penduduk yaitu KTP yang memiliki NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang masuk dalam database Administrasi Kependudukan.

Kartu keluarga adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang susunan, hubungan dan jumlah anggota keluarga. kartu keluarga wajib dimiliki oleh setiap keluarga. Kartu keluarga dicetak rangkap 3 yang masing-masing dipegang oleh kepala keluarga, ketua RT dan kantor kelurahan. Kartu Keluarga memuat keterangan mengenai kolom nomor kartu keluarga, nama lengkap kepala keluarga dan anggota keluarga, NIK, jenis kelamin, alamat, tempat lahir, tanggal lahir, agama, pendidikan, pekerjaan, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, kewarganegaraan, dokumen imigrasi, nama orang tua. Kartu Keluarga menjadi dasar untuk penerbitan KTP, dan menjadi dasar bagi pemenuhan hak warga negara yang lainnya dan bagi pemerintah menjadi dasar untuk pengambilan keputusan/kebijakan.

Kartu Keluarga (KK) adalah dokumen penting, karena itu tidak boleh mencoret, mengubah, mengganti, menambah isi data yang tercantum dalam Kartu Keluarga. Setiap terjadi perubahan karena Mutasi Data dan Mutasi Biodata, wajib dilaporkan kepada Lurah dan akan diterbitkan Kartu Keluarga (KK) yang baru. Penambahan jumlah anggota keluarga tidak boleh ditulis sendiri sebelum anggota keluarga tersebut terdaftar. Oleh karena itu untuk setiap perubahan data dalam Kartu Keluarga misalnya disebabkan kelahiran, kematian, kepindahan, dan lain-lain, Kepala Keluarga wajib melaporkan ke Kelurahan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja. Setiap melaporkan perubahan ke Kantor Kelurahan, harus membawa 2 (dua) lembar Kartu Keluarga yaitu yang disimpan oleh Kepala Keluarga

dan oleh Ketua RT. Dari hasil pelaporan tersebut akan diterbitkan Kartu Keluarga baru. Untuk membuat Kartu Keluarga harus melengkapi syarat-syarat berikut:

- 1) Surat Pengantar dari Pengurus RT/RW
- 2) Kartu Keluarga Lama (Untuk yang Memperbaharui/Rusak)
- 3) Surat Nikah atau Akta Cerai bagi yang membuat KK karena perkawinan/ perceraian.
- 4) Surat Keterangan Lahir / Akta Kelahiran
- 5) Surat Pengangkatan Anak
- 6) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap bagi WNA
- 7) Surat Keterangan Pelaporan Pendatang Baru (SKPPB) bagi pendatang
- 8) Surat Keterangan Pindah bagi penduduk yang pindah antar kelurahan

KTP adalah nama resmi kartu identitas seseorang di Indonesia yang diperoleh setelah seseorang berusia di atas 17 tahun. KTP berlaku selama lima tahun dan tanggal berakhirnya disesuaikan dengan tanggal dan bulan kelahiran yang bersangkutan. Khusus warga yang telah berusia 60 tahun dan ke atas, mendapat KTP seumur hidup yang tidak perlu diperpanjang setiap lima tahun sekali. KTP berisi informasi mengenai sang pemilik kartu, meliputi nama lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK), alamat, tempat dan tanggal lahir, agama, golongan darah, kewarganegaraan, foto, tanda tangan atau cap jempol. Setiap Penduduk yaitu Warga Negara Indonesia (WNI) dan Orang

Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP.

- ✓ Pengantar RT/RW
- ✓ Kartu Keluarga lama
- ✓ Surat keterangan, pindah
- ✓ SKPPT bagi WNA
- ✓ SKPPB bagi pendatang baru Kelurahan
- ✓ Catat dalam buku Induk dan cantumkan nomor
- ✓ Kartu Keluarga, Serahkan Blangko Kartu Keluarga, Isi lembar Keluarga, tandatangani & stempel RT/RW
- ✓ Buat garis penutup paraf & stempel pada no. urut terakhir anggota keluarga & buat K.NIK yang belum ada NIK
- ✓ Tandatangani & stempel pada KK
- ✓ Simpan Kartu Keluarga 1 lembar Serahkan Kartu Keluarga END

Penerbitan KTP bagi WNI dilaksanakan di kecamatan atau dinas/unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan yang didelegasikan kepada pejabat yang bersangkutan. Sementara bagi penduduk Orang Asing Tinggal Tetap, penerbitan KTP dilakukan oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di kabupaten/kota. Untuk memperoleh Kartu Tanda Penduduk (KTP) harus melengkapi syarat-syarat berikut :

- ✓ Surat Pengantar RT/RW.
- ✓ Foto copy Kartu Keluarga

- ✓ Menyerahkan KTP lama (untuk yang memperbaharui)
- ✓ Foto copy Akta Nikah/ Akta Perkawinan dan Perceraian termasuk bagi penduduk yang belum berumur 17 (tujuh belas) tahun tetapi sudah menikah.
- ✓ Foto copy Akta Kelahiran yang dilegalisir pejabat yang berwenang.
- ✓ Surat Keterangan Pindah/ Datang.
- ✓ Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari Luar Negeri karena pindah.
- ✓ Bagi pemohon yang mengajukan perubahan Biodata Penduduk, melampirkan surat bukti/ keterangan atas peristiwa penting atau peristiwa Kependudukan bagi yang mengalami.
- ✓ Bagi WNA Tinggal Tetap, melampirkan foto copy Dokumen imigrasi.
- ✓ Datang langsung untuk difoto atau melampirkan pas foto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar.

Proses pembuatan KK dan KTP harus melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan diatas dan juga harus mengikuti alur prosedur yang berlaku.

Hal tersebut juga didukung oleh hasil wawancara penulis kepada masyarakat Kabupaten Enrekang:

- ✓ Surat Pengantar RT/RW.
- ✓ Foto copy Kartu Keluarga

- ✓ Foto copy Akta Kelahiran yang dilegalisir pejabat yang berwenang.
- ✓ Surat Keterangan Pindah/ Datang.
- ✓ Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri bagi WNI yang datang dari Luar Negeri karena pindah.
- ✓ Bagi pemohon yang mengajukan perubahan Biodata Penduduk, melampirkan
- ✓ Surat bukti/ keterangan atas peristiwa penting atau peristiwa Kependudukan bagi yang mengalami.
- ✓ Bagi WNA Tinggal Tetap, melampirkan foto copy Dokumen imigrasi
- ✓ Datang langsung untuk difoto atau melampirkan pas foto terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar. Kelurahan
- ✓ Terima dan teliti berkas, cek NIK
- ✓ Isi surat bukti/daftar pemohon KTP dan dicatat dalam buku induk KTP
- ✓ Tandatangani daftar/surat bukti permohonan KTP selesai(1 jam jadi)Kecamatan/Dinas
- ✓ Terima, teliti dan catat jumlah pemohon KTP
- ✓ Proses pembuatan KTP,KTP, dan PRINTEND
- ✓ Bubuhkan tandatangan pemohon
- ✓ Tandatangani, stempel laminating

Semakin tingginya kebutuhan hidup dan juga akan kebutuhan lapangan pekerjaan, selain juga untuk mendapatkan hidup yang lebih

baik maka banyak dari penduduk yang melakukan Migrasi. Migrasi penduduk adalah perpindahan penduduk dari tempat yang satu ke tempat yang lain. Perpindahan penduduk menyebabkan pergeseran jumlah penduduk, maka dari itu peristiwa perpindahan penduduk ini perlu untuk dicatat supaya nantinya menjadi lebih tertata dengan baik. Banyaknya perpindahan penduduk yang ada di Indonesia menyebabkan semakin buruknya administrasi kependudukan karena banyak dari penduduk yang memiliki identitas lebih dari satu. Dalam mobilitas penduduk terdapat migrasi internasional yang merupakan perpindahan penduduk yang melewati batas suatu negara ke negara lain dan juga migrasi internal yang merupakan perpindahan penduduk yang berkualitas pada sekitar wilayah satu negara saja. Pendaftaran perpindahan penduduk tersebut perlu dilakukan dengan pertimbangan :

- 1) Banyak penduduk yang tinggal di luar Daerah A, namun masih memiliki KK dan KTP Daerah A. Hal tersebut tidak sesuai asas domisili.
- 2) Masih banyak penduduk yang tidak mau melaporkan kepindahannya dari daerah asal, sehingga pada saat pindah tidak memiliki Surat Keterangan Pindah.
- 3) Untuk memberikan kepastian atas kepemilikan dokumen berupa KK dan KTP, sesuai dengan domisili atau tempat tinggal penduduk.
- 4) Untuk mencegah adanya kepemilikan KK dan KTP ganda.

- 5) Pemerintah/Pemda memerlukan data penduduk yang valid, yang direkam dalam Database Kependudukan.
- 6) Database Kependudukan tersebut bermanfaat untuk perumusan kebijakan perencanaan pembangunan, pelayanan publik oleh sektor lain dan lain-lain.

Persyaratan dan tata cara pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia dalam Wilayah negara kesatuan Republik Indonesia dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi perpindahan penduduk. Klasifikasi perpindahan penduduk adalah sebagai berikut:

- 1) Dalam satu kelurahan;
- 2) Antar kelurahan dalam satu kecamatan;
- 3) Antar kecamatan dalam satu kota;
- 4) Antar kabupaten atau kota dalam satu provinsi; atau
- 5) Antar propinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Persyaratan Pelaporan Pendaftaran Perpindahan Penduduk WNI adalah Surat Pengantar RT/RW, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Surat Keterangan Pindah (Surat Keterangan Pindah berlaku selama 30 hari kerja), dan pas photo 3x4 3 lembar.

Proses pindah datang di Kabupaten Enrekang juga dijelaskan oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang yaitu untuk alur pindah datang syaratnya harus membawa surat keterangan pindah dari tempat asal selain itu membawa persyaratan umum misalnya pengantar RT/RW,

KK, dan KTP yang bersangkutan. Kemudian semua berkas itu dibawa ke Kelurahan, di Kelurahan mengisi formulir setelah diverifikasi lanjut dibawa ke Kecamatan, di Kecamatan prosesnya sama dengan di Kelurahan setelah itu baru dibawa Dispendukcapil, Kemudian pada data mana yang akan di pindah kemudian surat pindahnya ditandatangani atau dilegalisir kepala dinas Dispendukcapil selanjutnya ke polsek.

Selain identitas penduduk dan perpindahan penduduk, pendaftaran penduduk juga mencatat tentang pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan, dan penduduk musiman. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan meliputi penduduk korban bencana alam, korban bencana sosial, orang terlantar dan masyarakat terpencil. Di Kabupaten Enrekang pelaksanaan pendaftaran rentan administrasi kependudukan belum dilakukan karena tidak ada bencana alam, berbeda seperti daerah lainnya jadi belum melakukan itu karena tidak ada kegiatan bencana alam yang secara skala besar paling yang ada.

Penduduk Musiman atau Pindah Sementara yaitu pencatatan penduduk yang tinggal sementara atau dalam musim-musim tertentu harus dilaporkan kepada Lurah dimana bertempat tinggal. Apabila dalam proses pendaftaran seseorang tidak dapat mendaftarkan sendiri karena sesuatu alasan boleh di bantu oleh orang lain yang dipercayanya.

## **B. Proses Tahapan Pencatatan Sipil Sesuai dengan Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010**

Implementasi kebijakan administrasi kependudukan selain bidang pendaftaran penduduk ada juga bidang pencatatan sipil. Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami penduduk yang dialami seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pencatatan sipil meliputi empat hal yaitu : pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, dan perceraian.

Hak pertama anak setelah dilahirkan adalah identitas yang meliputi nama, orangtua (silsilah keturunan) dan kewarganegaraan yang dituangkan dalam bentuk akta kelahiran. Hak ini akan menentukan pengakuan, pemenuhan dan perlindungan anak yang lainnya, seperti hak kependataan (waris, dan nafkah), akses terhadap pendidikan, kesehatan, dan lain-lain. Hak atas akta kelahiran dijamin dalam UU 39 Tahun 1999 tentang HAM, UU No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, UU No. 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan dan UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Di Indonesia, pencatatan kelahiran secara tidak langsung merupakan turunan dari pencatatan perkawinan. UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan juga Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, menegaskan setiap kelahiran wajib dilaporkan oleh penduduk kepada instansi pelaksana di tempat terjadinya peristiwa kelahiran paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak kelahiran. Sedangkan untuk kelahiran mati dilaporkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak lahir mati. Pembatasan jangka waktu pelaporan ini akan menentukan jenis

akta kelahiran yang dikeluarkan dan prosedur pembuatannya. Misalkan untuk pencatatan kelahiran yang melampaui batas waktu 1 (satu) tahun dilaksanakan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri.

Surat pelaporan kelahiran atau biasa disebut "kenal lahir" dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan/Desa. Bayi yang dilaporkan kelahirannya akan terdaftar dalam Kartu Keluarga dan diberi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai dasar untuk memperoleh pelayanan masyarakat lainnya. Sebagai hasil pelaporan kelahiran, diterbitkan Kartu Keluarga dan Akta Kelahiran. Untuk memperoleh Pelayanan Pelaporan Kelahiran harus memenuhi persyaratan berikut ini:

- 1) Surat Pengantar RT/RW
- 2) Surat Keterangan kelahiran dari Rumah Sakit/Dokter/Bidan
- 3) Surat Tanda Bukti Perkawinan Orang Tua (Akta Perkawinan)
- 4) Fotocopy Kartu Keluarga/ Kartu Tanda Penduduk Orang Tua yang dilegalisir Lurah
- 5) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT) bagi Penduduk WNA
- 6) Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS) bagi Orang Asing Penduduk Sementara.

Sedangkan akta kelahiran adalah akta otentik yang dikeluarkan oleh Catatan Sipil, dan salah satu syarat untuk membuatnya adalah Surat Pelaporan Kelahiran dari Kelurahan. Dalam hal ini akta kelahiranlah yang memiliki kekuatan pembuktian yang sempurna menurut hukum atas identitas seseorang.

Penerbitan akta kelahiran dilakukan oleh Suku Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/Kotamadya. Adapun persyaratan untuk penerbitan akta kelahiran adalah sebagai berikut :

- 1) Mengisi Formulir Pencatatan dan pemberitahuan Kelahiran diketahui Lurah dan Camat rangkap 3.
- 2) Surat keterangan kelahiran dari Lurah/Kepala Desa dimana Orang Tua tercatat sebagai penduduk tetap.
- 3) Surat keterangan dari Orang yang menyaksikan dan atau yang membantu proses kelahiran.
- 4) Fotocopy Surat Nikah / Akta Perkawinan orang tua dilegalisir
- 5) Fotocopy KTP dan KK pemohon / orang tua di Legalisir / menunjukkan aslinya.
- 6) 2 (dua) orang saksi hadir melampirkan F.C KTP di Legalisir / menunjukkan aslinya.
- 7) Apabila Akta Perkawinan/Surat Nikah Orang Tua belum tercatat sebagai WNI maka dilengkapi bukti Pewarganegaraan Orang Tua yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang.
- 8) Fotocopy dokumen imigrasi bagi pemohon WNA yang dilegalisir oleh Instansi yang berwenang.
- 9) Surat kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai.

Masyarakat yang baru saja mempunyai anak wajib mencatatkan peristiwa itu ke Dispendukcapil agar mendapatkan Akta Kelahiran, sehingga anak tersebut mendapatkan kepastian hukum.

Akta kematian adalah dokumen kependudukan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pembuktian kematian seseorang. Jangka waktu pendaftaran paling lambat adalah 60 (enampuluh) hari kerja sejak meninggal dunia, kecuali bagi Warga Negara Asing, jangka waktu paling lambat ialah 10 (sepuluh) hari kerja setelah hari kematian. Kegunaan dari akta ini ialah:

- 1) Untuk persyaratan pengurusan pembagian waris, baik bagi isteri atau suami maupun anak.
- 2) Bagi janda atau duda (terutama bagi Pegawai Negeri) diperlukan sebagai syarat dalam menikah lagi.
- 3) Diperlukan untuk mengurus pensiun bagi ahli warisnya
- 4) Untuk mengurus uang duka, tunjangan kecelakaan, Taspen, Asuransi dan lain sebagainya.
- 5) Data Penduduk yang dilaporkan kematiannya akan dihapuskan dari Kartu Keluarga dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang pernah dimiliki segera dinon-aktifkan secara sistem agar tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. Sebagai hasil pelaporan kematian, diterbitkan Kartu Keluarga baru dan Akta Kematian.

Persyaratan pembuatan akta kematian :

- 1) Mengisi formulir Pencatatan dan Pemberitahuan Kematian diketahui Lurah dan Camat.
- 2) Fotocopy Surat Keterangan Kematian dari rumah sakit/puskesmas/kelurahan dimana orang yang meninggal berdomisili

- 3) Fotocopy Surat Nikah/Akta Perkawinan (apabila yang meninggal sudah menikah)
- 4) Fotocopy Akta Kelahiran yang meninggal dunia
- 5) Apabila Akta Capil belum mencantumkan WNI maka dilengkapi Bukti Pewarganegaraannya.
- 6) Fotocopy KTP dan KK Pelapor dan meninggal
- 7) Dokumen Imigrasi bagi WNA.
- 8) Apabila yang meninggal WNA dilengkapi dengan dokumen imigrasi
- 9) 2 (dua) Orang saksi dengan melampirkan Fotocopy KTP.
- 10) Surat kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai

Perkawinan adalah suatu ikatan lahir batin antara seorang Pria dan seorang Wanita sebagai suami istri dengan tujuan membentuk Keluarga (Rumah Tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa (pasal 1 Undang-Undang No 1 Tahun 1974) . Di Indonesia, sahnyanya suatu perkawinan:

- 1) Apabila dilakukan menurut Hukum masing-masing Agamanya dan Kepercayaan ( pasal 2 ayat 1 Undang-Undang No 1 Tahun 1974 )
- 2) Tiap-tiap Perkawinan dicatat menurut Peraturan Per-Undang-Undangan yang berlaku ( pasal 2 ayat 2 Undang-Undang No 1 Tahun 1974 )

Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, perkawinan diartikan sebagai ikatan lahir batin antara seorang pria dengan seorang wanita sebagai suami isteri dengan tujuan membentuk

keluarga (rumah tangga) yang bahagia dan kekal berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa.

Perkawinan dianggap sah apabila dilakukan menurut hukum perkawinan masing-masing agama dan kepercayaan serta tercatat oleh lembaga yang berwenang menurut perundang-undangan yang berlaku. Asas Perkawinan adalah sebagai berikut :

- 1) Seorang pria hanya boleh mempunyai seorang istri, seorang wanita hanya boleh mempunyai seorang suami (pasal 3 ayat 1 Undang-Undang No 1 Tahun 1974)
- 2) Pengadilan dapat memberi ijin kepada seorang suami untuk beristri lebih dari seorang apabila dikehendaki oleh pihak – pihak yang bersangkutan (pasal 3 ayat 2 Undang-Undang No 1 Tahun 1974).

Proses pencatatan perkawinan sendiri, sebenarnya ini tidak menjadikan perkawinan itu tidak sah karena proses pencatatan itu sendiri adalah proses administratif. Dalam konteks agama/adat perkawinan yang tidak dicatatkan di-anggap sah. Namun dalam hukum nasional, proses pencatatan ini telah menjadi bagian dari hukum positif, karena hanya dengan proses ini maka masing-masing pihak diakui segala hak dan kewajibannya di depan hukum. Dan pencatatan perkawinan akan membawa akibat terhadap anak-anak yang dilahirkan dan pemenuhan hak-hak dasarnya. Untuk mendapatkan pelayanan pencatatan perkawinan, harus melengkapi persyaratan berikut ini:

- 1) Mengisi formulir pendaftaran dari Dinas.
- 2) Fotocopy KTP & KK Mempelai

- 3) Surat Pengantar dari Lurah diketahui Camat
- 4) Surat pernyataan belum pernah menikah bermaterai cukup diketahui oleh Lurah dan Camat.
- 5) Surat Persetujuan orang tua bermaterai cukup diketahui Lurah dan Camat.
- 6) Fotocopy Akta Kelahiran WNI masing-masing mempelai yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang.
- 7) Fotocopy KTP 2 orang saksi.
- 8) Akta Perceraian / Akta Kematian mantan suami / istri bagi yang pernah menikah.
- 9) Fotocopy Akta kematian atau surat keterangan kematian orang tua apabila sudah meninggal.
- 10) Pas Foto ukuran 4 x 6 cm hitam putih berdampingan sebanyak 5 lembar.
- 11) Surat keterangan pemberkatan nikah dari Pemuka Agama / kepercayaan.
- 12) Surat Keterangan Imunisasi dari Puskesmas atau Rumah Sakit Pemerintah.
- 13) Fotocopy Surat Baptis.
- 14) Surat Keterangan tentang hasil pengumuman perkawinan.
- 15) Surat Ijin dari komandan bagi anggota TNI / Polri Bagi WNA melampirkan surat ijin dari kedutaan yang bersangkutan dan dokumen imigrasi yang dilegalisir dan Penetapan Pengadilan bagi pencatatan beda agama.

Perceraian merupakan salah satu peristiwa penting yang mengubah status catatan sipil seseorang. Perceraian mengubah status kawin menjadi status janda atau duda, dan membawa akibat-akibat hukum lain seperti pembagian harta bersama (gono-gini), serta hak dan kewajiban terhadap anak. Pengadilan hanya memutuskan mengadakan sidang pengadilan untuk menyaksikan perceraian apabila memang terdapat alasan-alasan dan pengadilan berpendapat bahwa antara suami isteri yang bersangkutan tidak mungkin lagi didamaikan untuk hidup rukun lagi dalam rumah tangga. Sesaat setelah dilakukan sidang untuk menyaksikan perceraian yang dimaksud maka Ketua Pengadilan membuat surat keterangan tentang terjadinya perceraian tersebut. Surat keterangan itu dikirimkan kepada Pegawai Pencatat di tempat perceraian itu terjadi untuk diadakan pencatatan perceraian.

Suatu perceraian dianggap terjadi beserta segala akibat-akibatnya terhitung sejak saat pendaftarannya pada daftar pencatatan kantor pencatatan oleh Pegawai Pencatat, kecuali bagi mereka yang beragama Islam terhitung sejak jatuhnya putusan Pengadilan Agama yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap. Sehingga jika putusan perceraian di pengadilan tidak segera dicatatkan, maka belum mempunyai kekuatan hukum dan akan menyulitkan suami/isteri dalam mengambil tindakan hukum lainnya. Misalkan untuk menikah kembali dan untuk mendapatkan pelayanan ini harus memenuhi persyaratan berikut:

- 1) Penetapan Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi/Mahkamah Agung
- 2) Kutipan Akta Perkawinan asli
- 3) Akta kelahiran
- 4) Surat Keterangan dari Lurah
- 5) Fotocopy Kartu Keluarga (KK) / Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang dilegalisir Lurah
- 6) Paspor (bagi WNA)
- 7) Surat Tanda Melapor Diri (STMD) dari Kepolisian (bagi WNA)
- 8) Dokumen Imigrasi (bagi WNA)
- 9) Surat dari Kedutaan/Konsul/Perwakilan Negara Asing (bagi WNA)

**C. Proses Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan Sesuai Perda Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010**

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) merupakan suatu sistem informasi yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan memakai standarisasi khusus yang bertujuan menata sistem administrasi kependudukan, sehingga tercapai tertib dokumen dan administrasi di bidang kependudukan. Administrasi kependudukan ini meliputi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Hasil Sensus, dan Laporan Demografi penduduk. Sistem informasi sangat mendukung proses dalam

suatu organisasi khususnya dalam menjalankan fungsi managerial yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian. Berdasarkan Keppres Nomor 88 tahun 2004, Pengelolaan informasi administrasi kependudukan adalah pengumpulan, perekaman, pengolahan dan pemutakhiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk, pertukaran data penduduk dalam rangka menunjang pelayanan publik, serta penyajian informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan.

Pengelolaan informasi administrasi kependudukan dilakukan oleh Menteri melalui pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) ini diharapkan mampu memberikan informasi yang menunjang administrasi kependudukan, yang sejalan dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi untuk memenuhi tuntutan masyarakat atas pelayanan kependudukan profesional. Undang-Undang tentang Administrasi Kependudukan ini memuat pengaturan dan pembentukan sistem yang mencerminkan adanya reformasi di bidang administrasi penggunaan Nomor Induk Kependudukan (NIK). NIK adalah identitas penduduk Indonesia dan merupakan kunci sukses dan melakukan verifikasi dan validasi data jati diri seseorang guna mendukung pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan. Program SIAK mengandung 3 unsur yaitu;

- 1) Nomor Pengenal Tunggal (NIK),

- 2) Blangko Standar Nasional seperti KK, KTP, Buku, Register, Akta Catatan Sipil, dan
- 3) Formulir-formulir Standar Nasional (termasuk kodefikasinya).

Aplikasi ini dapat digunakan untuk mengelola data kependudukan pada Kecamatan / Kelurahan yang lokasinya terpisah, akan tetapi dengan berbasiskan teknologi internet dimana seluruh data dan aplikasi ditempatkan di satu titik yaitu Internet Data Center, maka integritas keseluruhan data selalu terjamin. Sistem Informasi tersebut yang berkaitan dengan data penduduk mencakup seluruh aspek kependudukan. Dipusatkan di Daerah Tingkat II seperti Kabupaten dan Kotamadya, dengan prasarana teknologi informasi SIAK dapat menangani pendataan status penduduk dengan segala perubahannya.

Instansi Pelaksana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah perangkat pemerintah kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan. Di Kabupaten Enrekang pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun, Perubahan sistem pengolahan administrasi kependudukan dari SIMDUK menjadi SIAK memang merupakan perubahan yang sangat baik dan bersifat positif untuk keberhasilan tertibnya administrasi kependudukan. Kelemahannya adalah sistem baru Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) ini, belum terlalu banyak orang yang tahu dan paham akan sistem ini dan perbedaannya dari sistem yang lalu (SIMDUK).



## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan dari hasil penelitian yang telah disajikan akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang, dapat ditarik kesimpulan bahwa akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah di Kabupaten Enrekang baik dalam proses tahapan pendaftaran penduduk, proses tahapan pencatatan sipil dan juga proses pengolahan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam proses pelaksanaannya sudah berjalan dengan baik. Terlihat dari sudah sesuai alur ataupun proses yang ada dalam Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dengan pelaksanaannya dilapangan. Masyarakat sudah taat dalam melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya juga patuh dalam melengkapi syarat-syarat dan prosedur yang ada.

#### **B. Saran**

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan, maka ada beberapa saran dalam pengakurasian data kependudukan di Kabupaten Enrekang:

1. Proses pembuatan dokumen kependudukan yang terkadang lama disebabkan oleh tenaga aparat pelaksana yang kurang serta pemahaman dan pengetahuan aparat pelaksana akan kebijakan administrasi kependudukan yang masih kurang maka perlu adanya penambahan tenaga kerja lewat tenaga kerja kontrak untuk menutupi kekurangan aparat

pelaksana serta perlu adanya pembinaan juga diklat secara kontinu kepada para aparat pelaksana agar dapat membuat data kependudukan dengan baik dan akurat.

2. Masih banyak masyarakat yang belum melaporkan peristiwa kependudukan atau peristiwa penting lainnya yang dialaminya disebabkan karena masih banyak masyarakat yang belum paham mengenai pentingnya dokumen kependudukan dan kebijakan administrasi kependudukan maka perlu ada peningkatan sosialisasi baik secara langsung atau juga bisa lewat media.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2005). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Andrews, Rhys. 2011. Model of Information Systems Success: A Ten-Year Update. *Journal of Management Information Systems*.
- Basri, Muhammad. 2005. *Budaya Organisasi dan Pelayanan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Bhuyan dan Sharma. 2010. Analisis dan Perancangan Sistem Informasi. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Conyers, Diana. (1994). *Perencanaan Sosial di Dunia Ketiga: Suatu Pengantar*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Faisal, Sanafiah. 1990. Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial. Jakarta
- Gaol, Chr. Jimmy L. 2008. Sistem Informasi Manajemen : Pemahaman dan Aplikasi. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, Malayu S.P.Drs. (1993). *Manajemen: Dasar Pengertian dan Masalah* Jakarta: CV.Haju Masagung.
- Jogiyanto, H.M. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi* , Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Juliantara, Dadang. (2004). *Pemberdayaan Kabupaten Mewujudkan kabupaten Partisipatif*. Yogyakarta: Pustaka Jogja Mandiri.
- Malthus, Robert Thomas. 2002. Dasar-Dasar Kebijakan publik. Bandung: Alfabeta
- Michael, Todaro. (1977). *Pembangunan Ekonomi di Dunia Ketiga*. Jakarta: Erlangga.
- McLeod, Jr Raymond dan George Schell. 2004., *Sistem Informasi Manajemen Edisi Kedelapan*, Jakarta : Penerbit PT.Indeks..
- Mikkelsen, Britha. (2006). *Metode Penelitian Partisipatoris dan Upaya-upaya Pemberdayaan*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Moelono, Khairul. 1994. *Menggugat Partisipasi Publik dalam Pemerintahan Daerah (Sebuah Kajian dengan Pendekatan Berpikir Sistem)*. Malang: FIA Unibraw
- Moleong, Lexy J. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif, cetakan XXIX*. Bandung: PT. Remaja, Rosdakarya.

- Mubyarto. (1984). *Pembangunan Pedesaan*. Yogyakarta: P3PK UGM.
- Nugroho, Eko. 2009. *Sistem Informasi Manajemen: Konsep, Aplikasi, & Perkembangannya*. Yogyakarta: Penerbit Andi
- Nurcholis, Hanif. (2011). *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa* Jakarta: Erlangga.
- Proctor. 2010. *Sistem Informasi Manajemen: Mengelola Perusahaan Digital*. Jakarta: Salemba Empat
- Ratminto. 2012. *Perencanaan Pembangunan Daerah Otonom dan Pemberdayaan Masyarakat*. Jakarta: Penerbit Citra Utama
- Rusli, Said. 1988. *Kebijakan Publik Untuk Negara-Negara Berkembang*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
- Sutabri, Tata. 2004. *Analisa Sistem Informasi*, Yogyakarta : Penerbit Andi.
- Siagian, Sondang P. (1994). *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Singarimbun, Masri dan Sofyan Effendi. (1986). *Metode Penelitian Survey* Jakarta: Suntingan LP3ES.
- Sinambela Lijan Poltak dkk. 2010. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Subarsono. 2009. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sutabri. 2004. *Analisa Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Suyanto. 2005. *Administrasi Publik: Teori dan Aplikasi Good Governance*. Bandung: Refika Aditama
- Tjokroamidjojo, Bintoro. (1995). *Manajemen Pembangunan*. Gunung Agung. Jakarta.
- Wahab. 2010. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Widjaja, Prof. Drs. HAW. (2003). *Otonomi Desa Merupakan Otonomi Yang Asli, Bulat dan Utuh*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Winarno. 2008. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Rineka Cipta

PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

## PEDOMAN WAWANCARA

### A. IDENTITAS INFORMAN

Nama :  
Jabatan :  
Waktu wawancara :

### B. TANGGAPAN INFORMAN

#### 1. Kualitas Sistem

- a. Apakah pegawai membutuhkan pelatihan khusus untuk dapat menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)?
- b. Apakah sistem dapat diakses secara cepat ketika melakukan penelusuran data penduduk?
- c. Apakah sistem sering mengalami kerusakan yang dapat mengganggu kerja pegawai?
- d. Apakah aplikasi SIAK online tersambung terus menerus dan dapat diakses selama 24 jam?
- e. Apakah pegawai dapat mengembangkan sistem sesuai dengan kebutuhan pengguna
- f. Apakah pegawai diberikan hak akses SIAK yang hanya digunakan oleh pengguna yang bersangkutan?
- g. Apakah data pribadi penduduk yang tersimpan dalam database terjaga dan tidak mudah hilang ketika terjadi kerusakan sistem?
- h. Apakah SIAK memiliki tingkat keamanan tinggi dimana hanya pegawai yang diberi wewenang yang dapat mengakses database kependudukan?

#### 2. Kualitas Informasi

- a. Apakah Database penduduk lengkap, sehingga memudahkan penelusuran pada saat pengentry-an ?
- b. Apakah petugas memasukkan data penduduk secara lengkap sesuai dengan kolom yang telah disediakan?
- c. Apakah informasi yang dihasilkan dari pengelolaan data kependudukan, dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, tidak lagi menyimpan data penduduk yang sudah pindah atau meninggal?
- d. Apakah data penduduk yang terdapat dalam database kependudukan sesuai dengan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil?

- e. Apakah dalam rangka meningkatkan kualitas informasi, petugas melakukan penyinkronisasian data secara berkala dengan instansi lain?
3. Kualitas Pelayanan
- a. Apakah perangkat komputer yang digunakan sudah terstandarisasi dengan baik?
  - b. Apakah software pendukung dalam penerapan SIAK sudah sesuai dengan standar kesisteman?
  - c. Apakah Ada jaminan penggantian alat ketika terjadi kerusakan pada salah satu perangkat?
  - d. Apakah dengan SIAK, pelayanan administrasi kependudukan dapat dilakukan dengan cepat?
  - e. Apakah pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang berlaku?
  - f. Apakah keluhan negatif yang diterima petugas mengenai pelayanan yang telah diberikan?
4. Intensi Penggunaan
- a. Apakah keseluruhan administrasi kependudukan diproses melalui SIAK?
  - b. Apakah pegawai merasa nyaman ketika menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan yang ada?
5. Kepuasan Pemakai
- a. Apakah memanfaatkan SIAK mampu menghemat pengeluaran anggaran?
  - b. Apakah pegawai merasa puas dengan hasil pekerjaannya?
  - c. Apakah SIAK merupakan solusi yang tepat dalam menjawab segala permasalahan pengelolaan administrasi kependudukan?
  - d. Apakah dengan menggunakan SIAK dapat menumbuhkan semangat pegawai dalam melaksanakan pekerjaan?
6. Manfaat Bersih
- a. Apakah Ada peningkatan produktivitas kerja pegawai?
  - b. Apakah kemudahan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sudah Tercapai?
  - c. Apakah ada peningkatan pencetakan dokumen kependudukan?
  - d. Apakah ada pembangunan sistem jaringan informasi kependudukan yang terpadu?

## **PEDOMAN TELAAH DOKUMEN**

- a. 1. Identitas tempat : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
2. Alamat : Kabupaten Enrekang
3. Waktu pengambilan dokumen: 25 September – 25 Oktober 2017
- b. Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Enrekang
- c. Dokumen yang berhubungan dengan akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang:
  1. Dokumen/ arsip yang berhubungan dengan akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang.
  2. Dokumen/foto-foto yang berhubungan dengan dengan akurasi data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang.

## PEDOMAN OBSERVASI

### A. IDENTITAS TEMPAT OBSERVASI

1. Nama tempat : Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
2. Alamat : Kabupaten Enrekang
3. Waktu Observasi : Tanggal 25 Oktober 2017 – 25 November 2017

### B. HAL-HAL YANG DI OBSERVASI

1. Strategi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil agar data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang lebih akurat.  
  
✓ Apakah strategi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dapat membuat data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang menjadi lebih akurat?  
  
 YA  TIDAK
2. Program-program yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil agar data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang lebih akurat.  
  
✓ Apakah program-program yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dapat membuat data kependudukan dalam perencanaan kebijakan daerah Kabupaten Enrekang lebih akurat?  
  
 YA  TIDAK
3. Kesimpulan observer.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : SURIYATI

Tempat/tanggal lahir : Bulukumba, 18 Mei 1975

Agama : Islam

Alamat : Jl. Buttu Juppandang Enrekang

Status Perkawinan : Kawin

Kantor : Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Alamat Instansi : Jl. Pasar Baru No. 7 Enrekang

Jabatan : Staf

Pangkat/Gol. : Pengatur II/c

Nama suami : Abdullah

Nama anak : 1. Surya Agung  
2. Faisal Ridha

Riwayat Pendidikan : 1. SDN. 41 Enrekang tahun 1989  
2. SMP Negeri 2 Enrekang tahun 1992  
3. SMEA PGRI Enrekang tahun 1995

Riwayat Pekerjaan : 1. Dinas Perhubungan mulai Januari tahun 2001  
sampai dengan tahun 2008  
2. Dinas Sosial, Kependudukan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
tahun 2009 sebagai Staf Seksi Mutasi Data dan Ketertiban  
akte kelahiran sampai dengan tahun 2011  
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mulai Januari  
2012 sampai dengan sekarang